SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 09 de Outubro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XIV | Nº 3443a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE
Diretoria Executiva

Presidente:
Márcia Conrado de Lorena e Sá Araújo – Serra Talhada
Vice Presidente:
Marcelo Fuchs Campos Gouveia – Paudalho

1º Secretário: Paulo Roberto Leite de Arruda – Vitória de Santo Antão
2º Secretário: Mariana Mendes de Medeiros – Cumaru
1º Tesoureiro: Ana Célia Cabral de Farias – Surubim
2º Tesoureiro: Nadegi Alves de Queiroz - Camaragibe
Secretária da Mulher: Judite Maria Botafogo de Santana Silva – Lagoa do Carro
Suplente da Secretária da Mulher: Elcione da Silva Ramos Pedrosa Barbosa - Igarassu

Conselho Fiscal
Titulares:
1º - Orlando Jorge Pereira de Andrade Lima - Limoeiro
2º - Josimara Cavalcanti Rodrigues Yotsuya - Dormentes
3º - Cláudio José Gomes de Amorim Júnior – São Benedito do Sul
Suplentes:
1º - Célia Agostinho Lins de Sales – Ipojuca
2º - Jaziel Gonsalves Lages – São José da Coroa Grande
3º - Josafá Almeida Lima – São Caetano

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.119/2023

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA:Institui o Programa Integrado de Fomento à Pesquisa Científica em Saúde Coletiva e Educação em Saúde e a concessão de bolsas a docentes vinculados ao quadro docente do curso de Medicina da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns/AESGA – Faculdades Integradas de Garanhuns/FACIGA, para implementação e manutenção da produção científica no Curso de Medicina e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°. O Programa Integrado de Fomento à Pesquisa Científica em Saúde Coletiva e Educação em Saúde (PRODESC) no Curso de Medicina AESGA/FACIGA tem como objetivo integrar discentes e docentes, das áreas de formação vinculadas ao curso, em ações de pesquisa (Planejamento, Execução e Autoavaliação) e intervenção (ações, medidas e articulações intersetoriais) direcionadas a Saúde Coletiva e Educação em Saúde a partir do 1º período do curso.

Art. 2º. O Programa Integrado de Fomento à Pesquisa Científica em Saúde Coletiva e Educação em Saúde (PRODESC) prevê a concessão de bolsas aos docentes que atuam diretamente no curso de Medicina e que assumem a atividade de implementar a vocação científica e incentivar o potencial de discentes da graduação em Medicina, através da prática da Iniciação a Pesquisa Científica em caráter educativo, social, cultural, científico e tecnológico, desde o Planejamento até a Difusão dos saberes sob a forma de produção científica, já no primeiro semestre do curso.

Parágrafo único. Nas ciências médicas, a prática científica é ação obrigatória e indissociável da pesquisa, ensino e da extensão curricular, viabilizando a articulação da academia e sociedade, nas áreas de concentração relacionadas as disposições das DCNs/2014: educação e saúde; cidadania e trabalho; atenção e saúde; ações básicas em saúde, e; gestão e saúde, viabilizando o enriquecimento do processo pedagógico, favorecendo a socialização do saber acadêmico, através da prática extensionista e permitindo a análise dos reflexos da participação da comunidade na vida acadêmica, desde o semestre inicial do curso.

Art. 3º. O Programa Integrado de Fomento à Pesquisa Científica em Saúde Coletiva e Educação em Saúde (PRODESC) prevê a concessão de bolsas aos docentes especificamente vinculados ao curso de Medicina como atividade obrigatória, complementar a atuação docente e de tutoria, com período de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado 3 períodos iguais, totalizando 48 meses, conforme exigências e critérios previstos no edital.
Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, os docentes no Curso de Medicina deverão comprovar o seguinte:

I – ser profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do Projeto pretendido;

II – ter disponibilidade para cumprimento integral da carga horária proposta, e;

III – desempenhar as funções acadêmicas próprias da docência no curso de Medicina com regularidade e qualidade, sem que ações do Programa se interponham ao bom andamento dos semestres letivos, caracterizando a Prática da Pesquisa Científica e a base para a Extensão Curricular, pilares da educação superior.

Art. 4º. As bolsas serão custeadas com recursos próprios da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, observadas todas as condições administrativo-financeiras essenciais para a concessão, sendo pagas mediante transferência bancária, mensalmente.

Art. 5º. O valor da bolsa de fomento ao desenvolvimento científico no Curso de Medicina AESGA/FACIGA é definido a partir da carga horária dedicada ao Programa:

I – 10 (dez) horas de atividades, no valor de R$ 2.424,00 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais);

II – 20 horas de atividades, no valor de R$ 3.636,00 (três mil seiscentos e trinta e seis reais).

III – 30 (trinta) horas de atividades, no valor de R$ 4.848,00 (quatro mil, oitocentos e quarenta e oito reais).

Parágrafo único. O Valor da bolsa será corrigido por lei, de acordo com a disponibilidade orçamentária da AESGA.

Art. 6º. A percepção da Bolsa do Programa Integrado de Fomento à Pesquisa Científica em Saúde Coletiva e Educação em Saúde

(PRODESC) não gera vínculo empregatício, previdenciário, não havendo incidência de 13º salário e férias, e nem qualquer obrigação trabalhista, estando caracterizada como atividade acadêmica nas ações de formação à serviço no curso de graduação em Medicina durante as atividades práticas das UCs do Curso, e obrigatoriamente nas atividades desenvolvidas em cenários reais de atuação, no Internato e/ou Residência Médica em conformidade com os dispositivos da presente Lei e de Regulamento próprio.

Parágrafo único. Docentes vinculados ao Curso de Medicina e que constam como enquadramento funcional Tempo Integral (TI) e Dedicação Exclusiva (DE), no quadro da AESGA-FACIGA, poderão coordenar Projetos e receber bolsas de fomento ao desenvolvimento científico no Curso de Medicina AESGA/FACIGA, desde que comprovada a carga horária trabalhada de 200 h/a mensais.

Art. **7º.** A designação para o Programa de Bolsas ficará a cargo da Instituição, através de critérios previstos em edital, publicado e regulado pelo setor competente.

Art. **8º.** A concessão da bolsa poderá ser revogada quando houver interesse de qualquer uma das partes e ainda quando houver descumprimento das atribuições previstas nesta lei ou nos editais e no Regulamento próprios.

Art. **9º.** A concessão de bolsas a docentes vinculados ao curso de Medicina da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA) – Faculdades Integradas de Garanhuns (FACIGA) por meio do Programa Integrado de Fomento à Pesquisa Científica em Saúde Coletiva e Educação em Saúde (PRODESC), não representará, em hipótese alguma, vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal.

Art. **10**. O desenvolvimento do projeto será acompanhado por setor competente, vinculado à Coordenação do Curso de Medicina, mediante análise das informações sobre as atividades e as ações desenvolvidas no Projeto e apresentadas pelo Docente responsável. As contrapartidas das bolsas estarão previstas em Regulamento.

Art. **11**. Os documentos comprobatórios, as publicações cientificas realizadas e demais dados solicitados por setor competente e pela Coordenação do Curso poderão servir de comprovação do cumprimento do objeto.

Art. **12**. O professor fará jus ao recebimento da gratificação de sala de aula (GSA), tomando por base o quantitativo de horas aulas presentes no crédito da disciplina, consoante com o Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º A gratificação que se refere o caput não abrange as atividades desenvolvidas a título de produção cientifica.

§ 2º Quando da necessidade de divisão da turma para formação dos eixos de aprendizagem contidos num mesmo programa de estudo (disciplina), o professor será gratificado considerando tão somente com base no número de horas do componente curricular, não contabilizando-se a GSA sobre as atividades das turmas fracionadas.

Art. **13**. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, no todo ou em parte, as disposições desta Lei para sua fiel execução.

Art. **14**. As despesas resultantes desta Lei, serão suportadas por dotação orçamentária própria da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA).

Art. **15**. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Palácio Celso Galvão, em 09 de outubro de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:6C1F17ED

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANELAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA - JULGAMENTO DE RECURSO/ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS – TP 008/2023

Em correção a matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE, no dia 09/10/2023, Edição 3443, Código Identificador: EC80AFB2, onde-se lê: Deste modo, dando andamento ao processo, fica marcada a Sessão de abertura de proposta de preços para o dia 09/10/2023, às 14h00 na sala localizada na Praça Coronel João Rufino, Nº 13 – 1º andar, centro, Panelas/PE, CEP: 55.470-000.
Leia-se: Deste modo, dando andamento ao processo, fica marcada a Sessão de abertura de proposta de preços para o dia 11/10/2023, às 14h00 na sala localizada na Praça Coronel João Rufino, Nº 13 – 1º andar, centro, Panelas/PE, CEP: 55.470-000.

Panelas, 09 de outubro de 2023.

BEATRIZ VIEIRA DE SOUZA.
Presidente da CPL.

Publicado por:
Beatriz Vieira de Souza
Código Identificador:C84A8D8F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA - JULGAMENTO DE RECURSO/ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS – TP 007/2023

Em correção a matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE, no dia 09/10/2023, Edição 3443, Código Identificador: CBFC9507, onde-se lê: Deste modo, dando andamento ao processo, fica marcada a Sessão de abertura de proposta de preços para o dia 09/10/2023, às 10h00 na sala localizada na Praça Coronel João Rufino, Nº 13 – 1º andar, centro, Panelas/PE, CEP: 55.470-000.

Leia-se: Deste modo, dando andamento ao processo, fica marcada a Sessão de abertura de proposta de preços para o dia 11/10/2023, às 10h00 na sala localizada na Praça Coronel João Rufino, Nº 13 – 1º andar, centro, Panelas/PE, CEP: 55.470-000.

Panelas, 09 de outubro de 2023.

BEATRIZ VIEIRA DE SOUZA.
Presidente da CPL

Publicado por:
Beatriz Vieira de Souza
Código Identificador:530425F8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.118/2023

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA: Dispõe sobre a unificação e consolidação das Leis Ordinárias Municipais nº 3.439, de 21 de dezembro de 2006, nº 3.907, de 03 de junho de 2013 – com redação modificada pela Lei Ordinária Municipal n° 3.922, de 01 de julho de 2013 – bem como o disposto no art. 7º, da Lei Ordinária Municipal nº 3.445, de 28 de dezembro de 2006 – com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 3.543, de 28 de dezembro de 2007 e nº 3.693, de 12 de dezembro de 2009 – para estruturar os processos seletivos simplificados e vestibular no âmbito da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. **1°** Esta Lei dispõe sobre a regulamentação da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos e de Vestibular da AESGA, bem como, seleções por intermédio de convênio, aprovado pelo Conselho de Administração, para outras instituições públicas ou privadas.

Art. **2º** A Comissão Organizadora dos Processos Seletivos e de Vestibular da AESGA, será nomeada por Portaria da Presidência da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, que determinará sua vigência e composição.

§ 1° A comissão especificada será composta por 01 (um) Presidente, 01 (um) presidente adjunto e até 03 (três) membros.

§ 2° A Presidência da Comissão poderá ser assumida pela coordenação de processos seletivos por já desenvolver atividades correlatas a nova função.

§ 3° A Remuneração da Comissão descrita no *caput* deste artigo será realizada de acordo com o Anexo IV desta Lei, sendo paga a cada processo seletivo, desde que para isso, haja dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

§ 4° Os membros que compõem a Comissão (servidores) com disponibilidade de carga horária ou que estejam em seu horário de trabalho, não farão jus a remunerações previstas, exceto no dia de aplicação da prova, desde que esta ocorra sábado, domingo ou feriado de acordo com os valores previstos no Anexo II desta Lei.

Art. **3º**. Os prestadores de serviço que participarão dos processos seletivos serão selecionados mediante inscrição aberta por edital.

§ 1º Não poderá atuar nas funções de Fiscais de Sala os parentes afins e consanguíneos, em linha reta e colateral até o quarto grau do inscrito(a).

§ 2º Será permitida apenas uma inscrição por pessoa.

§ 3º As pessoas que se enquadrarem em mais de uma categoria deverão, no ato da inscrição, optar pela categoria que mais lhes convier.

§ 4º Somente serão efetivadas as inscrições que não haja divergência entre as informações exigidas e as constantes nos arquivos do Departamento de Recursos Humanos (para servidores) e da Secretaria (para acadêmicos), conforme listagem a ser publicada e homologada.

§ 5º O inscrito que não informar o número do Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) não poderá participar.

Art. **4º**. Sobre o valor bruto pago ao fiscal incidirá descontos, conforme os casos a seguir:

I – para fiscais com vínculo empregatício com a AESGA, o valor bruto recebido pelo trabalho de fiscalização será somado às demais remunerações percebidas no mês, a título de Gratificação de Processo Seletivo, Concurso Público e Exame Vestibular, observados os devidos descontos;

II – para os fiscais sem vínculo empregatício com a AESGA, do valor bruto percebido será descontado Contribuição Previdenciária e Imposto Sobre Serviço, devendo o mesmo apresentar nota fiscal de serviço retirado na Prefeitura, juntamente com número de conta bancária do titular.

§ 1º O pagamento do valor líquido ao fiscal que atuou no processo será realizado em até 15 dias úteis após o término dos trabalhos.

§ 2º O fiscal com vínculo empregatício com a AESGA receberá, mediante pagamento em folha, e o fiscal sem vínculo empregatício com a AESGA deverá, no ato da inscrição, indicar a forma de recebimento da remuneração, conforme um dos casos a seguir:

I – se possuir conta corrente ou poupança, informar o código da agência e o número da conta para recebimento via crédito em conta;

II – se não possuir conta bancária o recebimento se dará via ordem de pagamento em cheque.

Art. **5º**. As atividades do Processo Seletivo compreendem a inscrição, a seleção de acordo com os critérios estabelecidos, o treinamento dos fiscais selecionados e a execução dos trabalhos no período e na função designados, conforme instruções em reunião de treinamento específica.

§ 1º A função de motorista deverá ser ocupada, preferencialmente, pelo servidor ativo da AESGA ocupante deste cargo;

§ 2º As funções a que se refere esse processo estão descritas no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. As funções e atividades previstas no Anexo I desta Lei são temporárias, devendo ser devidamente preenchidas quando da realização de Processo Seletivo.

Art. **6º**. Em concursos públicos, preferencialmente, as vagas disponíveis para os trabalhos dos referidos certames, serão preenchidas por servidores do quadro da AESGA.

Art. **7º**. Nos casos em que a AESGA utilizar espaço cedido por outras instituições, serão contratadas pessoas indicadas pelo responsável do espaço físico para a realização das provas, como contrapartida institucional pela cessão do espaço físico para aplicação das provas nos cargos de Auxiliar de prédio, Fiscal de Banheiro, Serviços Gerais.

Parágrafo único. Caso não haja inscritos suficientes para completar uma determinada categoria, as vagas serão reapresentadas em um novo edital. Persistindo a vacância, competirá a Coordenação Acadêmica de Processos Seletivos deliberar em conjunto com a Comissão do referido processo seletivo a convocação de pessoas que já possuam experiência na área.

Art. **8º**. Os valores a serem pagos, na aplicação das provas para cada função, estão estabelecidos no Anexo II desta Lei, que serão os mesmos para quaisquer dos locais de aplicação.

§ 1º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, o pagamento será realizado via tesouraria para todos;

§ 2º Os valores não são cumulativos para os ocupantes das Comissões de Processos Seletivos e Concursos Públicos, e também do Exame Vestibular que venham a prestar serviço nas funções descritas Anexo I desta Lei, na aplicação das provas.

Art. **9º** As condições para ocupação das funções estão discriminadas Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Os auxiliares de prédio e Coordenador de Área serão designados pela comissão de acordo com o rol de inscritos.

Art. **10**. A composição, as atribuições, os poderes e os valores de gratificações para os membros que compõem a Comissão do Concurso Público e Processos Seletivos, bem como a do Exame Vestibular estão descritos Anexo IV desta Lei.

Art. **11**. As informações necessárias ao processo de inscrição serão verificadas no ato da inscrição de acordo com a categoria, e não serão alteradas para o restante do processo.

Art. **12**. O nível de escolaridade dos servidores será verificado junto aos arquivos da AESGA.

Art. **13**. O local de trabalho a ser desempenhado pelos colaboradores será definido pela Comissão, obedecida a ordem de inscrição e vagas disponíveis.

Parágrafo único. Após determinação do local, não haverá possibilidade de alteração.

Art. **14**. Os fiscais convocados deverão comparecer, obrigatoriamente, à reunião de instruções, devendo apresentar documento de identificação com foto.

Art. **15**. O Coordenador Geral poderá realizar convocações extraordinárias, excepcionalmente, seguindo os mesmos critérios utilizados nas convocações anteriores, a fim de melhor instruir o quadro de fiscalização.

Art. **16**. O fiscal convocado que não comparecer para atuação no primeiro dia de provas será automaticamente excluído e, na falta em quaisquer dos demais dias, haverá o desconto da(s) referida(s) falta(s).

Art. **17**. Será alocado para atuar em salas de provas, preferencialmente, o fiscal que possuir curso superior completo.

Art. **18**. A AESGA fornecerá transporte para a cidade onde o prestador de serviço irá trabalhar, incluindo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo e Concurso Público, e do Exame Vestibular.

Art. **19**. Os valores pagos aos prestadores de serviços serão calculados por processo trabalhado.

Art. **20**. A contratação de discentes da AESGA somente ocorrerá para as cidades onde não houver número suficiente de servidores inscritos para participar dos processos seletivos.

Parágrafo único. Os discentes que trabalharem nos processos receberão declaração de atividade complementar.

Art. **21**. As inscrições dos candidatos interessados em trabalhar serão realizadas somente por internet e/ou no Centro de Seleção e Processamento de Dados da AESGA - CESPA, em período a ser estabelecido por edital.

Parágrafo único. A oferta de vagas para cada serviço/função, em cada local, será definida de acordo com o número de candidatos inscritos para o Processo Seletivo.

Art. 22. Para que o candidato participe do processo será levada em consideração a completitude e exatidão das informações prestadas na inscrição, além do atendimento aos critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. Não atendidos os critérios descritos no caput deste artigo, o candidato estará automaticamente excluído do processo de seleção.

Art. **23**. Fica extinta a condição de Comissão Permanente de Vestibular prevista no art. 7º, da Lei Ordinária Municipal nº 3.445, de 28 de dezembro de 2006 – com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 3.543, de 28 de dezembro de 2007 e nº 3.693, de 12 de dezembro de 2009, com eficácia a partir da vigência da presente Lei.

Parágrafo único. Quando da necessidade e excepcionalidade do serviço em que pese a realização de Processos Seletivos, Concurso Público e/ou Vestibular, a Comissão Constituída por ato de designação da Presidência da AESGA, assumirá caráter transitório, cessando seus efeitos com a execução das atividades previstas no cronograma de ações definidas em cada edital.

Art. **24**. Quando da conveniência da Administração, esta poderá firmar convênios ou contratos com empresas idôneas, especializadas em realização de Concursos Públicos e Exames Admissionais voltados ao contexto acadêmico, acompanhando o disposto na legislação vigente.

Art. **25**. A Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), mediante análise e deliberação do Conselho de Administração, fica autorizada a instituir o Programa "Bolsa Medicina Universitária", cuja regulamentação será devidamente especificada mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. **26**. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Comissão de Processos Seletivos e Concurso Público, e do Exame Vestibular, e/ou pela Presidência da Autarquia, conforme for o caso.

Art. **27**. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as Leis Ordinárias Municipais nº 3.439, de 21 de dezembro de 2006, nº 3.907, de 03 de junho de 2013 – com redação modificada pela Lei Ordinária Municipal n° 3.922, de 01 de julho de 2013 – e o disposto no art. 7º, da Lei Ordinária Municipal nº 3.445, de 28 de dezembro de 2006 – com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 3.543, de 28 de dezembro de 2007 e nº 3.693, de 12 de dezembro de 2009.

Palácio Celso Galvão, em 09 de outubro de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

ANEXO I – **DAS FUNÇÕES INERENTES AO PROCESSO SELETIVO**

PRESTADOR DE SERVIÇO	ATRIBUIÇÕES
Presidente	Planejar, organizar e coordenar todo o processo seletivo, administrando os prédios onde haverá as provas. Garantir a lisura do processo zelando para que não haja fraudes. Autorizar o afastamento de qualquer um dos cargos abaixo. Responsabilizar-se pela guarda das provas desde a confecção até sua entrega nos prédios, zelando pelo sigilo absoluto. Executar o treinamento do corpo funcional. Providenciar substituição daqueles que não compareceram de acordo com o apresentado pelo Supervisor Geral.
Presidente Adjunto	Apoiar o Coordenador Geral em todas as suas ações. Cuidar para que a realização da prova siga rigorosamente a programação estabelecida. Coordenar a reunião de treinamento, a preparação das salas e a sinalização no interior do(s) prédio(s). Cuidar das identificações dos malotes de provas, atas de presença e ocorrências. Coordenar a distribuição correta dos malotes que contém as provas para seus devidos prédios.
Membros	Acatar e cumprir com as solicitações do Presidente, procurando observar e relatar toda e qualquer anormalidade para que sejam providenciadas as devidas correções. Outras atribuições determinadas pelo Presidente. Responsável pelas atividades relativas à aplicação de provas em um conjunto de unidades numa determinada área, sob sua responsabilidade, no local em que for designado para trabalhar, supervisionando, também, os trabalhos realizados pelos coordenadores de prédio/área. Distribuir o material de cada unidade. Acompanhar o coordenador de prédio e seu responsável para abertura do mesmo. Ajudar ao Coordenador de Área na distribuição dos pacotes de prova. Responsabilizar-se pelo acompanhamento das atividades dos Porteiros, Vigilantes ou Seguranças. Outras atribuições determinadas pelos coordenadores e supervisores.
Supervisor de TI	Configurar, instalar softwares e hardwares necessários. Verificar os computadores que serão usados durante o processo, acompanhar os processamentos de dados. Realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e providenciar eventuais substituições. Outras atribuições determinadas pelos coordenadores e supervisores.
Coordenador de prédio	Responsável por todas as atividades relativas à aplicação de provas na sede sob sua responsabilidade, supervisionando, também, os trabalhos realizados pelos fiscais de prédio, fiscais de área, fiscais de sala/corredor e fiscais de sanitário. Solicitar ao corpo funcional que assine a ata de apresentação com horário de chegada e saída, declaração atestando a ausência de vínculo social ou consanguíneo. Havendo qualquer impedimento providenciar a troca ou substituição. Responsabilizar-se pelo acompanhamento das atividades do Fiscal de Sala e Apoio. Outras atribuições determinadas pelos coordenadores e supervisores.
Auxiliar de prédio	Responsável por todas as atividades pertinentes a estrutura física do prédio, auxiliar em todas as atividades o Coordenador de prédio, incluindo a abertura do mesmo em casos de utilização de prédios fora da AESGA.
Coordenador de área	Seguir as instruções do Coordenador de Prédio procurando auxiliá-lo nas atividades assim designadas. Acompanhar a assinatura de chegada junto ao coordenador de área. Acompanhar os candidatos com problemas de documentação, que tenha que se deslocar para a enfermaria e eventuais problemas em que tenha que se apresentar a coordenação. Não permitir que qualquer candidato se desloque no prédio sem seu acompanhamento. Responsabilizar-se pelo acompanhamento das atividades do Fiscal de Sala, Fiscal de apoio, Fiscal de Corredor, Banheiro e/ou Serviços Gerais. Transcorrido uma hora de prova recolher todas as sobras dos cadernos de prova. Outras atribuições determinadas pelos coordenadores e supervisores.
Fiscal de Sala	Responsável pelas atividades relativas à aplicação de provas na sala em que for designado e poderá atuar, também, como fiscal de corredor. Garantir que os candidatos mantenham sobre a carteira somente o documento com foto, o comprovante de inscrição e caneta, além das provas e folhas de respostas. Quando faltarem 10 minutos para início das provas, romper o lacre do pacote de provas, na presença de três candidatos e lavrar na Ata de Ocorrência colhendo a assinatura dos Fiscais de Sala, Apoio e dos três candidatos que presenciaram o rompimento e a finalização da aplicação das provas. Não permitir troca de informações entre os candidatos. Não assentar ou se manter encostado na porta da sala, ou ainda que ler a prova ou qualquer outro material que não tenhas relação com a fiscalização. Permitir o afastamento do Fiscal de Apoio, somente em caso de necessidades fisiológicas. Ao término da prova, conferir todo o material dos candidatos, principalmente Folha de Respostas e Folha de Redação, organizando-as em ordem numérica, não separar as folhas dos ausentes, para apresentação e conferência junto à coordenação. Outras atribuições determinadas pelos coordenadores e supervisores.
Fiscal de Apoio	Seguir as instruções do Fiscal de Sala procurando auxiliá-lo nas atividades relativas à aplicação de provas na sala em que for designado e poderá atuar, também, como fiscal de corredor. Organizar a entrada dos candidatos pedindo que coloquem seus pertences nas sacolas e verificar se os candidatos estão apenas com o documento com foto, o comprovante de inscrição e caneta. Atentar para o pleno cumprimento das determinações que regem o concurso, solicitando a retirada de boné, tiara, relógio, celular, ou qualquer objeto que possa gerar suspeita de fraude, colocando todos esses objetos nas sacolas que foram entregues na fila. Observar para que o candidato não permita que outros vejam a sua prova. Relatar qualquer anormalidade ao Fiscal de Sala. Não assentar ou se manter encostado na porta da sala, ou ainda que ler a prova ou qualquer outro material que não tenhas relação com a fiscalização. Ao término da prova, providenciar a retirada dos adesivos das carteiras, a lista de parede e verificar se algum candidato possa ter esquecido seu material nas cadeiras. Outras atribuições determinadas pelos coordenadores e supervisores.
Enfermaria	Executar tarefas pertinentes à área de atuação. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos participantes. Prestar assistência direta aos participantes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações em relatório do ocorrido ao final do processo seletivo.
Porteiro, Vigilante ou Segurança	Garantir a segurança externa do edifício onde estão sendo realizadas as provas não permitindo que nenhuma pessoa fora do processo entre no prédio e, se necessário acionar o policiamento para garantir a paz e a integridade do concurso. Auxiliar no controle e organização da entrada dos candidatos.
Fiscal de Corredor	Seguir as instruções do Fiscal de Área procurando auxiliá-lo nas atividades relativas à organização da entrada dos candidatos no prédio e das filas do setor em que for designado. Evitar conversas no corredor com os fiscais, para um bom andamento do trabalho. Conduzir os candidatos entre a ida e vinda das instalações sanitárias, um por vez, evitando manter contato verbal com os mesmos.
Fiscal de Banheiro	Determinar quando poderá utilizar o banheiro e qual o Box, atuando também, como fiscal, garantindo que os candidatos, ao utilizarem as instalações sanitárias, não estejam portando dispositivos ou materiais que permitam fraude e comprometam a lisura do processo. Utilizar o detector de metais para escanear os candidatos antes dos mesmos acessarem as instalações sanitárias. Não assentar ou se manter encostado nos corredores e porta do banheiro, ou ainda ler qualquer material que não tenhas relação com a fiscalização.
Serviços Gerais	Providenciar a limpeza das salas, dos corredores e instalações sanitárias, esvaziando os cestos de lixo sempre que necessário. Ficar atento a manutenção e limpeza de todas as áreas do processo. Relatar qualquer anormalidade ao Fiscal de Área. Não assentar ou se manter encostado nos corredores e porta das salas, ou ler qualquer material que não tenhas relação com a fiscalização. Outras atribuições determinadas pelos supervisores, coordenadores e fiscais de área.
Motorista	O motorista irá dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programa estabelecido; adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantindo sua

	própria segurança e a dos passageiros; Providenciar a conservação do veículo, verificação do abastecimento de combustível, água e óleo, execução de pequenos reparos. Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter em sigilo toda e qualquer informação referente aos trabalhos, matérias, debates e/ou documentações que o mesmo tiver acesso. Realizar outras tarefas afins.
Professor elaborador de questões para o Vestibular	Responsável pela elaboração de questões por disciplina determinada por um tema proposto pela Coordenação Geral. Não poderá haver troca de informações entre os profissionais, incluindo a identidade dos outros colegas que estão participando da elaboração do mesmo exame, tão pouco o acesso ao conteúdo completo da prova.
Professor Elaborador de Tema de Redação	Responsável pela elaboração de tema de Redação dissertativa, determinada por um tema proposto pela Coordenação Geral.
Professor Corretor de Redação para o Vestibular	Avaliar não só a capacidade de o candidato produzir um texto argumentativo, mas também de ler e interpretar o(s) texto(s) sugerido(s) para auxiliar o candidato. Caso haja fuga do tema, o corretor anulará pelo fato de o candidato demonstrar falta de capacidade para, minimamente, compreender e seguir as orientações apresentadas. A redação produzida pelo candidato somente será corrigida se estiver de acordo com a proposta sugerida e dentro dos critérios do processo seletivo.
Professor Elaborador de Questões de Concurso	Elaboração de questões de acordo com sua especialidade com o objetivo de aferir o conhecimento do candidato. A instituição deve informar ao elaborador o perfil do profissional que deseja admitir e o nível de escolaridade exigido. O número de professores envolvidos na elaboração das provas varia de concurso para concurso, segundo a organizadora. Os concursos abordam assuntos específicos. Os especialistas devem ser professores universitários. A seleção dos profissionais leva em conta idoneidade, competência pedagógica, domínio dos assuntos abordados nas provas e na metodologia para elaboração das questões, capacidade de manter sigilo e não ter parentesco com candidatos.
Professor Corretor de Redação de Concurso	Avaliar a capacidade de o candidato produzir um texto argumentativo. Caso haja fuga do tema, o corretor anulará pelo fato de o candidato demonstrar falta de capacidade para, minimamente, compreender e seguir as orientações apresentadas. A redação produzida pelo candidato somente será corrigida se estiver de acordo com a proposta sugerida e dentro dos critérios do concurso. O número de professores corretores envolvidos irá variar de concurso para concurso, segundo a organizadora. Os especialistas deverão ser professores universitários. A seleção dos profissionais leva em conta idoneidade, competência pedagógica, domínio dos assuntos abordados nas provas e na metodologia para elaboração das questões, capacidade de manter sigilo e não ter parentesco com candidatos.
Banca Examinadora de Concurso	Para efeito de composição das Bancas Examinadoras, serão considerados professores acostumados com a metodologia e com o assunto em questão. No caso de não haver pessoal docente dentro da própria Instituição, habilitado em concurso público, a Comissão Examinadora deverá ser composta por Docente(s) de Unidade(s) com área(s) de conhecimento afim dentro da própria Instituição e/ou por professores convidados. A Banca Examinadora será composta de, no mínimo, três (03) membros. Cada banca contará com seu respectivo presidente, sendo designado pelo Coordenador Geral em portaria específica, a partir de uma lista de professores e/ou pesquisadores indicados pelo Conselho da Unidade Acadêmica diretamente interessada no concurso, devendo os componentes da lista serem portadores de título igual ou superior ao título exigido para investidura no cargo. Para cada uma das Bancas Examinadoras previstas deverá ser designado um professor suplente, respeitando-se as mesmas exigências de titulação e classe dos membros titulares e resguardando-se a composição das Bancas Examinadoras. Caso não haja candidatos com o título de doutor, a banca poderá ser constituída por até dois membros que possuam o título de mestre. Caso não haja candidatos com título de mestre, a banca poderá ser constituída por até dois membros que possuam o título de especialista.

Palácio Celso Galvão, em 09 de outubro de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

ANEXO II – TABELA DE VALORES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NA COMISSÃO ORGANIZADORA DOS PROCESSOS SELETIVOS E DE VESTIBULAR DA AESGA

PRESTADOR DE SERVIÇO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Prédio	R$ 350,00
Banca Examinadora de Concurso	De acordo com Lei Municipal n° 3884/2013, e suas alterações. Atribuindo os mesmos valores utilizados como pagamento da hora/aula.
Coordenador de Área	R$ 300,00
Coordenador de Prédio	R$ 500,00
Enfermeira	R$ 250,00
Fiscal de Apoio	Não será remunerada, recebendo declaração de atividade complementar.
Fiscal de Banheiro	R$ 150,00
Fiscal de Corredor	R$ 200,00
Fiscal de Sala	R$ 250,00
Motorista	R$ 250,00
Porteiro, Vigilante e Segurança	R$ 200,00
Professor Corretor de Redação de Concurso	R$ 40,00 por lauda corrigida.
Professor Corretor de Redação para o Vestibular	R$ 15,00 por cada correção e R$ 15,00 por cada recorreção.
Professor elaborador de questões de concurso	R$ 95,00 por questão elaborada
Professor elaborador de questões para o Vestibular	R$ 60,00 por questão elaborada
Professor elaborador de tema de Redação	R$ 150,00 por tema elaborado.
Serviços Gerais	R$ 150,00
Supervisor de TI	R$ 400,00
Presidente e Presidente Adjunto	R$ 700,00
Membros	R$ 600,00

Palácio Celso Galvão, em 09 de outubro de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

ANEXO III – DOS REQUISITOS PARA A OCUPAÇÃO DE FUNÇÕES NA COMISSÃO ORGANIZADORA DOS PROCESSOS SELETIVOS E DE VESTIBULAR DA AESGA

PRESTADOR DE SERVIÇO	REQUISITOS
Presidente	Formação no mínimo de nível superior e possuir comprovada experiência.
Fiscal de sala	
Professor	Formação de nível superior.
Fiscal de Apoio	Discente regularmente matriculado da AESGA.
Enfermeira	Formada na área de enfermagem, registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei e possuir experiência comprovadas de no mínimo 2 anos.
Porteiro, Auxiliar de prédio, vigilante, segurança, fiscal de corredor	Formação de nível fundamental ou médio e possuir comprovada experiência.
Fiscal de Banheiro, Serviços Gerais	Formação de ensino fundamental completo ou incompleto.

Motorista	Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D

Palácio Celso Galvão, em 09 de outubro de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

ANEXO IV – REMUNERAÇÃO DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO ORGANIZADORA DOS PROCESSOS SELETIVOS E DE VESTIBULAR DA AESGA

CARGO	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES E PODERES	REMUNERAÇÃO
Presidente	01	Caberá ao Presidente, planejar, executar, organizar, coordenar, divulgar, acompanhar os processos seletivos.	R$ 3.000,00
Adjunto	01	Cabe ao Adjunto, além de substituir o Presidente em situações adversas, acompanhar todo processo organizacional seletivo. Coordenar e deliberar junto com a comissão, os procedimentos e atividades do processo seletivo, ao longo do ano e na aplicação do exame e divulgação dos resultados.	R$ 2.000,00
Membros	03	Cabe ao Membro a divulgação do processo seletivo através de palestras e contatos com as escolas de ensino médio e cursos pré-vestibulares. Apoiar o processo organizacional e de divulgação do processo seletivo assumir funções delegadas pela Presidência do processo seletivo da AESGA. Assessorar a comissão nos procedimentos e atividades do processo seletivo, ao longo do ano e na aplicação do exame e divulgação dos resultados.	R$ 1.500,00

Palácio Celso Galvão, em 09 de outubro de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:07A7FEA7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.117/2023

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA:Altera a redação da Lei Ordinária Municipal n° 4.343, de 03 de janeiro de 2017 – com redação modificada pelas Leis Municipais n° 4.495, de 08 de outubro de 2018, n° 4.534, de 03 de abril de 2019, nº 4.835, de 18 de outubro de 2021 e nº 4.991, de 12 de dezembro de 2022 – para dispor sobre a estruturação de cargos necessários à implantação do curso de graduação em Medicina na Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a estruturação de cargos necessários à implantação do curso de graduação em Medicina na Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

Art. 2º. A Lei Ordinária Municipal n° 4.343, de 03 de janeiro de 2017 – com redação modificada pelas Leis Municipais n° 4.495, de 08 de outubro de 2018, n° 4.534, de 03 de abril de 2019, nº 4.835, de 18 de outubro de 2021 e nº 4.991, de 12 de dezembro de 2022 – passa a vigorar com a seguinte redação:

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA) VOLTADA AO CURSO DE MEDICINA

4.0.0.0 - DIREÇÃO GERAL ACADÊMICA
4.1.0.0 - Unidades de Ensino
4.1.1.0 - Faculdades Integradas de Garanhuns - FACIGA
4.1.1.1 - Coordenação Acadêmica de Curso
4.1.1.2 - Coordenação Adjunta de Curso
4.1.1.3 Técnicos de Laboratórios
4.1.2.0 - Coordenação de Preceptoria
4.1.2.1 - Assessor Técnico de Preceptoria
4.1.3.0 - Coordenador de Internato
4.1.3.1 - Assessor Técnico da Coordenação de Internato
[...]
4.4.0.0 - Departamento de Pesquisa e Extensão Universitária
4.4.1.0 - Coordenação de Pesquisa e Extensão Universitária
4.4.1.1 - Coordenação de Produção Científica
4.4.1.2 - Assessor Técnico de Produção Científica

ESTRUTURA DE CARGOS COMISSIONADOS

Órgão/Administrativo (Direção Geral Acadêmica)	Funções de Confiança	Símbolo	Qtde	Gratificação R$
Unidades de Ensino	Coordenador Acadêmico de Cursos de Graduação	CCAA 1	01	140 h/a
	Coordenador Adjunto de Curso	CCAA 2	01	100 h/a
	Coordenador de Internato	CCAA 2	01	100 h/a
	Assessor técnico da Coordenação de Internato	CCA 5	01	2.000,00
	Coordenador de Preceptoria	CCAA 2	01	100 h/a
	Assessor técnico da Coordenação de Preceptoria	CCA 5	01	2.000,00

	Técnico de Laboratório	CCA 5	07	2.000,00
	Coordenação de Produção Científica	CCAA 2	01	100 h/a
	Assessor Técnico de Produção Científica	CCA 5	01	2.000,00

Legenda:
Cargo Comissionado Acadêmico Autárquico (CCAA)
Cargo Comissionado Autárquico (CCA)

Nota Esclarecedora:
1-O cálculo das horas aulas referenciadas no vencimento terá como base o valor da hora aula equivalente a titulação do Professor, observando para este fim, o disposto na Lei Municipal nº 4.488/2018 e alterações posteriores.
2-O cargo de Coordenador Acadêmico de Cursos de Graduação e Coordenador Adjunto de Curso estão previstos na Lei Municipal nº 4343/2017, permanecendo as mesmas exigências e atribuições.

Art. **3º**. Para implantação do curso de graduação em Medicina na Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, ficam criados os cargos públicos especificados no Anexo Único desta Lei, assim como o padrão remuneratório, requisitos de provimento e suas respectivas atribuições.

Art. **4º.** O Professor que for designado a operacionalização das atividades complementares terá para efeito de remuneração, o equivalente a 40 horas aulas observando para esse fim o valor atribuído a sua titulação acadêmica, conforme previsão contida na legislação municipal que versa sobre a referida matéria.

Art. **5º.** A residência médica por ser uma modalidade de ensino de pós-graduação destinada a médicos, sob a forma de curso de especialização terá a equivalência, para fins de remuneração, o estepe salarial empregado a categoria Lato Sensu.

Art. **6º.** As despesas resultantes desta lei, serão suportadas por dotação orçamentária própria da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA).

Art. **7º.** Revogam-se as disposições em contrário, com exceção das demais Leis Municipais que versem sobre questões de estrutura organizacional de natureza administrativa e/ou acadêmica que não foram objeto de alteração específica nesta Lei, a exemplo das disposições referentes as atribuições dos cargos previstos na Lei Municipal nº 4.343/2017 e alterações posteriores.

Art. **8º**. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Celso Galvão, em 09 de outubro de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

ANEXO ÚNICO - DESCRIÇÃO DOS CARGOS PRESENTES NA ESTRUTURA DO CURSO DE MEDICINA NA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS

CARGOS COMISSIONADOS			
SÍMBOLO	CARGO	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIAS ADMISSIONAIS
CCAA 2	Coordenador de Internato	Manter um sistema de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento do estágio; articular-se com a direção e coordenação do curso, visando diminuir dúvidas no cumprimento da legislação relativa ao estágio; fortalecer o ensino, a cultura acadêmica e o cumprimento das políticas e instrumentos utilizados no desenvolvimento das atividades e programas dos estagiários; fomentar a interação e o entrosamento das atividades administrativas e acadêmicas entre a AESGA e as unidades de saúde; supervisionar a organização dos programas, atividades de ensino e os processos assistenciais nas unidades de saúde, visando a sua excelência acadêmica e administrativa; garantir a atividade de ensino nas unidades de saúde com qualidade e harmonia entre os seus colaboradores e os estagiários.	Possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, registro profissional da categoria (CRM) devidamente em situação regular. Experiência mínima comprovada de 06 meses, obtida sobre o exercício da medicina.
CCAA 2	Coordenador de Preceptoria	Orientar e supervisionar o treinamento discente, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso de Medicina da AESGA e o Projeto de Ensino de Estágio Supervisionado; participar da capacitação permanente do Preceptor de Internato, de acordo com o Projeto Pedagógico do curso de Medicina e Projeto de Ensino de Estágio Supervisionado, além da participação em capacitações pedagógicas, reuniões de educação permanente, atividades de desenvolvimento profissional contínuo e de planejamento; participar de encontros para atualização e de oficinas para elaboração de protocolos em sua área de especialidade; acompanhar o desenvolvimento de competências dos discentes a ele vinculado; realizar as avaliações de desempenho dos discentes sob sua responsabilidade, previstas no projeto pedagógico do curso de Medicina; apurar frequência dos discentes sob sua responsabilidade, conforme procedimentos e normas estabelecidos pela AESGA; estimular a formação de profissionais médicos de elevada qualificação técnica, cientifica, tecnológica e acadêmica, bem como a atuação profissional pautada em princípios éticos, críticos e humanísticos, pela cidadania e pela função social da educação superior, orientados pela indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; desenvolver atividades acadêmicas em padrões de qualidade e excelência, mediante a adequada supervisão dos estágios nos cenários de prática do curso de Medicina; contribuir para a formação de profissionais com o perfil adequado às necessidades e às políticas de saúde do país; sensibilizar e preparar profissionais para o adequado enfrentamento da realidade socioeconômica e da saúde da população brasileira; fomentar a articulação entre ensino superior e assistência à saúde.	Possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, registro profissional da categoria (CRM) devidamente em situação regular. Experiência mínima comprovada de 06 meses, obtida sobre o exercício da medicina.
CCAA 2	Coordenador de Produção Científica	Coordenar e orientar as atividades relacionadas à produção de pesquisas e estudos científicos na área médica. Realização de pesquisas, a supervisão de projetos de pesquisa em andamento, o apoio na obtenção de financiamento para pesquisas, a promoção de parcerias com outras instituições e o auxílio na publicação de artigos científicos. Desempenhar papel na organização de eventos científicos, como congressos e simpósios; executar outras tarefas afins.	Possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, ou em áreas afins com especialização a nível stricto sensu.
CCA 5	Assessor técnico da Coordenação de Internato	Orientar os alunos, de forma individualizada quanto aos aspectos programáticos do seu Internato; aprovar junto com a coordenação, o plano de internato a ser desenvolvido no módulo pelos internos sob sua responsabilidade; acompanhar o cumprimento do plano de internato aprovado; acompanhar a frequência do discente interno; comparecer às reuniões e demais programações relacionadas ao internato, sempre que convocado por qualquer das partes envolvidas no Internato; realizar interface com as instituições onde são realizados os programas, e atividades afins.	Possuir Ensino Superior com certificado de conclusão do curso de Medicina ou área afim. Experiência mínima comprovada de 06 meses.
CCA 5	Assessor técnico da Coordenação de Preceptoria	Elaborar relatórios mensais sobre números de cursistas matriculados, evasão, inconsistências do sistema ou dos processos, dificuldades e possíveis problemas, acompanhamento das atividades realizadas em cada módulo e do desenvolvimento das atividades presenciais nos campos de prática, outras atividades afins.	Possuir ensino superior com certificado de conclusão do curso de Medicina ou área afim. Experiência mínima comprovada de 06 meses.
CCA 5	Técnico de Laboratório	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área de atuação. Experiência mínima comprovada de 06 meses.

		laboratórios; gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; executar outras tarefas afins.	
CCA 5	Assessor Técnico de Produção Científica	Prestar suporte técnico e científico em atividades relacionadas à produção de pesquisas e estudos científicos. Revisar projetos de pesquisa, coletar e analisar dados, elaborar relatórios científicos, participar de reuniões científicas, auxiliar na redação e submissão de artigos científicos, entre outras tarefas. Colaborar na busca de fontes de financiamento para pesquisas e na organização de eventos científicos; executar outras tarefas afins.	Possuir Ensino Superior com certificado de conclusão do curso de Medicina ou área afim. Experiência mínima comprovada de 06 meses.

Palácio Celso Galvão, em 09 de outubro de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:08A71B29

