RIO GRANDE DA SERRA

riograndedaserra.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Sexta-feira, 07 de outubro de 2022 | Ano I | Edição nº 36

Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.461, de 02 de junho de 2022



RIO GRANDE DA SERRA

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3
Notificações 23
Licitações e Contratos 24
Aditivos / Aditamentos / Supressões 24
Contratos 24

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.461, de 02 de junho de 2022

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL
EDITAL Nº 01/2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR INTERESSE PÚBLICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, inscrita no CNPJ sob nº 46.522975/0001-80, estabelecida à Rua do Progresso, nº 700, endereço eletrônico: www.riograndedaserra.sp.gov.br, através da Secretaria de Cidadania e Inclusão Social, no uso de suas atribuições legais, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária, de excepcional interesse público, por prazo determinado, para desempenhar funções junto ao órgão público municipal, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº1.810/09, **TORNA PÚBLICO** que está aberto processo seletivo simplificado, para a contratação de 01 (um) supervisor e 05 (cinco) visitadores e mais cadastro reserva, de acordo com o cronograma constante no Anexo I deste edital.

Disposições preliminares

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este edital destina-se a contratação de 01(um) supervisor e 05(cinco) visitadores social, para o

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

atendimento da função especifica no quadro abaixo, conforme Lei nº 1.219/17.

Função	Total de vaga	Carga horária	Salário
Supervisor	**01**	**30 horas semanais**	**1.500,00**
Visitador Social	**05**	**40 horas semanais**	**1.200,00**

1.2. O nível de escolaridade exigido para o cargo de Supervisor é: ensino superior em humanas, preferencial serviço social ou psicologia; a idade mínima é de 18 anos.

1.3. O nível de escolaridade exigido para o cargo de Visitador Social é: ensino médio; a idade mínima é de 18 anos.

1.4. O processo seletivo simplificado será realizado pela Comissão de Avaliação e Seleção composta por 03(três) servidores municipais designados pela Prefeita, por meio de Portaria.

1.5. Durante a realização do processo seletivo simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.6. O edital de abertura e demais atos do processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no sito www.riograndedaserra.sp.gov.br .

1.7. Este processo seletivo simplificado consistirá em análise de currículo e provas de títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

1.8. A contratação do cargo será pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, a contar da assinatura do contrato, conforme disposto no art. 7º, da Lei Municipal 1.810/2009.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O contrato temporário de que trata este processo seletivo simplificado corresponde ao exercício das funções especificadas abaixo:

VISITADOR SOCIAL

I. Visitar famílias e/ou indivíduos que fazem parte do público prioritário do PCF – 30 famílias por visitador;
II. Apoiar à gestante e a família na preparação para o nascimento da criança;
III. Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças de 0 a 6 anos;
IV. Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas;
V. Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem;
VI. Planejar, executar e orientar atividades adequadas à faixa etária e realidade sociocultural, dos pais e gestantes visando à estimulação e o acompanhamento das habilidades e competências para a promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

VII. Orientar e acompanhar as ações educativas e lúdicas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;

VIII. Planejar junto com os supervisores técnicos o cronograma de visita às famílias.

IX. Realizar pelo menos 04 visitas domiciliares por mês para cada indivíduo atendido e referenciado;

X. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

SUPERVISOR

I. Acompanhar os fluxos e procedimentos referentes à efetivação da Intersetorialidade entre as políticas de assistência social, saúde, educação e trabalho e renda;

II. Coordenar a execução das visitas domiciliares e processo de busca ativa referente ao Programa Criança Feliz;

III. Promover a articulação entre o Programa Criança Feliz e os serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial;

IV. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

V. Contribuir com a potencialização e conhecimento da rede socioassistencial existente no território em conjunto com a equipe técnica dos CRAS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

VI. Participar dos processos de articulação intersetorial nos territórios da Política de Assistência Social;

VII. Verificar as necessidades de capacitação da equipe de referência do Programa e informar a Secretaria de Assistência Social;

VIII. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;

IX. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

X. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

2.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão descontos fiscais e previdenciários.

2.3. A carga horária para o cargo de supervisor é de 30 horas semanais e a de visitador social é de 40 horas semanais que serão desenvolvidas de acordo com horário definido pela Secretária de Cidadania e Inclusão Social.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas das 09h às 15h horas, no período de 03/10/2022 a 11/10/2011, no seguinte local:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

Secretária de Cidadania e Inclusão Social da Prefeitura, sito à Rua do Progresso, nº 700 – Jardim Progresso. **NESTE CASO A DOCUMENTÇÃO DEVE SER ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO, SOB RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**

3.2. A inscrição dos candidatos implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES:

4.1. Para inscrever-se no processo seletivo simplificado, o candidato deverá anexar ao endereço eletrônico ou entregar no endereço, no horário e prazo indicado no item 3.1 "b", os seguintes documentos:

a) Documento de identificação oficial com foto;

b) CPF;

c) Comprovante de escolaridade do Ensino Médio completo para o cargo;

d) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

e) Prova de quitação das obrigações militares (certificado reservista);

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

f) Os candidatos, se aprovados, deverão comprovar compatibilidade com as atribuições do cargo.

g) Currículo profissional e respectivos títulos e documentos comprobatórios da experiência profissional, e que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

h) O tempo de experiência profissional no serviço público deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público emitido pelo Órgão empregador, devendo constar a descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente.

i) O tempo de experiência profissional no serviço privado, deverá ser comprovada através cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS/Declaração.

j) Para fins de pontuação, só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, reconhecidos pelo MEC.

k) Ficha de inscrição, conforme anexo III do edital, devidamente preenchida e assinada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

l) Em caso de rasuras, preenchimento ou fornecimento incompleto de dados/informações e documentos solicitados, a inscrição será indeferida, ou sendo dado/informação que não imprescindível para a inscrição o mesmo será desconsiderado.

m) A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

n) O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade quanto à fidedignidade das informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

o) O candidato que já tiver trabalhado no Programa Criança Feliz ou em outro Programa Social similar e não tiver tido uma avaliação favorável ou que não tenha cumprido as metas durante o período de contratação não terá sua contratação efetivada, ficando a vaga para o próximo candidato do Cadastro Reserva;

Obs: Após a Comissão Avaliadora finalizar a análise e, posterior divulgação da classificação, o candidato melhor colocado será convocado e deverá apresentar todos os documentos originais ou cópia autenticada para verificação, conforme exigência do ITEM 4 do edital, caso não atenda o exigido, o candidato será desclassificado. Posteriormente, será convocado o próximo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

concorrente, conforme ordem de aprovação nas mesmas condições.

5. **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**:

5.1. Encerrado o prazo fixado no item 3.1, será publicado no site www.riograndedaserra.sp.gov.br da Prefeitura Municipal, resultado preliminar contendo a relação nominal dos candidatos.

5.2. Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no endereço indicado no item 3.1, mediante apresentação das razões que ampararem sua irresignação, no prazo de 03(três) dias úteis (das 08h às 15h), após a publicação do das inscrições.

5.2.1. A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. A lista final de inscrições homologadas será publicada no site www.riograndedaserra.sp.gov.br da Prefeitura Municipal.

6. DO PROCESSO SELETIVO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

6.1. O processo seletivo compreenderá Análise do Currículo e Prova de Títulos, que terá peso total de 100 pontos.

6.2. Será classificado em primeiro lugar, o candidato que obtiver maior pontuação (Máximo 100 pontos) e assim sucessivamente.

6.3. A avaliação e a classificação dos currículos, serão efetuadas com base na PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – ANEXO II.

6.4. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6. Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados após a conclusão da graduação/curso técnico/nível médio e realizados nos últimos 5 (cinco) anos a contar da data do encerramento das inscrições.

6.7. Estágios realizados durante a graduação/curso técnico/nível médio não serão considerados, para fins de pontuação, como experiência profissional.

6.8. O resultado preliminar da Análise do currículo e prova de títulos será divulgado no site www.riograndedaserra.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

6.9. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso perante a Comissão, no endereço indicado no item 3.1, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil (das 08h às 15h).

6.9.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.9.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, esta será publicada conforme item 5.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1. Em caso de empate será levado em consideração:

a) Idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, Art. 27, Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se a preferência ao de idade mais elevada.

b) Maior pontuação no critério de Experiência Profissional.

7.2. Prevalecendo ainda o empate, será realizado Sorteio Público, cuja data e horário será previamente informado aos candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

8.1. O Resultado final com a classificação geral dos candidatos será publicado conforme item 5.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

9. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado o candidato será convocado conforme a necessidade temporária e emergencial a critério da Administração, mediante o atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988;

9.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

9.1.4. Gozar de boa saúde física e mental, comprovado mediante apresentação de atestado de médico do trabalho no momento da contratação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

9.1.5. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o exercício da função;

9.1.6. Possuir compatibilidade com as atribuições do cargo. 9.1.7. Apresentar declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos.

9.2. É vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa, com fundamento nesta lei, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 200 (duzentos) dias do término do contrato anterior. (lei municipal nº 1.810 de 17 de dezembro de 2009 - artigo 6º)

9.3. O preenchimento da vaga deste edital não é obrigatório, não gerando, portanto, qualquer expectativa da contratação ou formação de cadastro de reservas. Caberá a Administração Municipal julgar a necessidade ou não, do preenchimento.

9.4. O regime de contratação dos candidatos aprovados será temporário, efetuado através de contrato administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

9.5. A Convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site www.riograndedaserra.sp.gov.br complementarmente, o candidato poderá ser comunicado por telefone e/ou e-mail.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

9.6. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.

9.7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

9.8. As alterações realizadas no Edital serão divulgadas no Diário Oficial do Município.

9.9. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

9.10. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

10. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**:

10.1. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Realização do Processo Seletivo Simplificado**, a qual se pautará nos critérios legais vigentes e orientar-se-á com base nos princípios regentes da Administração Pública.

10.2. O candidato é totalmente responsável pela correta interpretação do Edital, não cabendo alegar posteriormente o

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

desconhecimento ou interpretação errônea de alguma disposição editalícia.

Qualquer pedido de esclarecimentos ou dúvidas quanto às disposições do edital, serão realizados no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Rio Grande da Serra, localizado no endereço informado no preâmbulo ou item 3.1, deste Edital.

10.3. É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, convocações e comunicados feitos pela Comissão de Realização do Processo Seletivo.

10.4. Ao ser chamado pela Administração Pública Municipal o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias para comparecer ao setor de Recursos Humanos, na Rua do Progresso, nº700 – Jardim Progresso, para apresentar os documentos (originais e cópias autenticadas), utilizados para sua inscrição e classificação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, por requerimento justificado;

10.5. O candidato que não assumir a vaga quando convocado, poderá solicitar o reposicionamento para o final da fila.

10.6. Os documentos poderão ser autenticados no ato, no Setor de Protocolo, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhados de a cópia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

10.7. Caso o candidato não comparece no local, durante o período indicado, ou ainda, caso ele não apresente um dos comprovantes que o classificaram, o mesmo será desclassificando vindo a ser chamado o próximo classificado.

Rio Grande da Serra, 03 de outubro de 2022.

Eliana Dias Mendonça

Secretária da Cidadania e Inclusão Social

Anexo I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	ETAPA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

03/10/2022 – 11/10/2022	Inscrições
13/10/2022	Publicação da relação de candidatos inscritos
18/10/2022	Prazo para apresentação de recurso da relação de candidatos inscritos
20/10/2022	Publicação do resultado Preliminar
26/10/2022	Prazo para apresentação de Recurso do Resultado Preliminar
28/10/2022	Publicação e homologação do Resultado Final

Anexo II

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Função: **Visitador Social do Programa Criança Feliz**	
Especificação dos títulos	Pontuação Unitária
Experiência profissional com crianças de 0 a 6 anos, estágio em função afim, participação em serviços, programas e/ou projetos sociais com crianças de 0 a 6 anos, termo ou certidão de realização de estágio, carteira de trabalho ou cópia do contrato de trabalho.	10 pontos por ano completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

Cursos ou seminários na área de Desenvolvimento Infantil com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	5 pontos por cada certificado
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	**100**
Função: **Supervisor Técnico**	
Especificação dos títulos	Pontuação Unitária
Diploma/certificado de conclusão de especialização *lato sensu* ou declaração de conclusão de especialização *lato sensu*, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.	10 (por cada especialização)
Experiência profissional no cargo de gestão, com atuação específica na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.	5 pontos por ano completo
Certificado/Declaração de participação em curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	5 (por curso)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

Experiência comprovada na Área de Políticas Públicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação.	10 pontos por ano completo
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	**100**

Anexo III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2022 – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome:_____

Data de Nascimento: _____/_____/_____

Nacionalidade:_____Naturalidade:_____

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino Quantidade de filho menor de 18 anos: _____

Endereço:_____n°:_____

Bairro:_____Cidade:_____UF:_____

CEP:_____

Telefones: Residencial:_____Celular:_____

E-mail:_____

Estado Civil:_____

Escolaridade / Formação:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

DOCUMENTAÇÃO
RG:_____Órgão Emissor:_____Data da Emissão: ____/____/____

CPF:_____

Título de Eleitor:_____Seção: _____ Zona:_____

CARGO PLEITEADO:_____
Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do candidato, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.
A apresentação da documentação será aceita somente no ato da inscrição.

Rio Grande da Serra, _____ de _____ de 2022.

_____
Nome por extenso legível do (a) candidato (a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Nome por extenso legível (candidato):_____
Cargo:_____
Nome por extenso do Servidor Responsável pela Inscrição:_____
Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do candidato, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.

Prefeitura de Rio Grande da Serra
Um novo tempo, uma nova história

Avenida Dom Pedro I, 487 – Centro – Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000 Telefone – (011) 2770-3000

Notificações

RESOLUÇÃO Nº 001/2022

Dispõe sobre a entrega de fichas e prontuários de pacientes.

CONSIDERANDO que o conteúdo do prontuário, lavrado pelo médico e pertencente ao paciente, é um documento amparado pelo sigilo profissional (art. 5º, XIV da CF/88).

CONSIDERANDO o Art.154, do Código Penal Brasileiro, que dispõe sobre a violação do segredo profissional.

CONSIDERANDO o Capítulo X, do Código de Ética Médica, que dispõe sobre a vedação do fornecimento dos documentos médicos.

CONSIDERANDO o Art. 89, do Código de Ética Médica, que veda a liberação de cópias do prontuário sob a guarda médica, salvo quando autorizado, por escrito, pelo paciente, para atender ordem judicial ou para a sua própria defesa.

CONSIDERANDO que as informações constantes do prontuário médico possuem amparo constitucional, pois se ligam à ideia de preservação da intimidade, de viabilização do exercício profissional, bem como, do sigilo profissional, e fazem parte de um conjunto de documentos que servem para aferir a prestação do serviço médico.

CONSIDERANDO que os médicos, no exercício de seus misteres, se deparam com variadas situações que, se não existisse o sigilo profissional, inviabilizariam a sua profissão.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a tutela da intimidade, bem como, preserva o sigilo profissional.

CONSIDERANDO que o acesso ao prontuário médico é admissível, desde que respeitados os ditames do Conselho Federal de Medicina ou mediante autorização judicial para a realização de perícia.

LUÍS FERNANDO PINOTTI SILVA, Secretário da Saúde do Município de Rio Grande da Serra, no uso das atribuições legais e administrativas, nos termos do art. 70, I da Lei Orgânica do Município de Rio Grande da Serra. **RESOLVE:**

Art. 1º - A solicitação de prontuário ou ficha médica, deverá ser realizada por meio de impresso próprio, junto a secretaria de Saúde ou em caso de pedido judicial, destinado diretamente ao equipamento de saúde, este deverá remeter pedido e cópia do requerido prontuário à Secretaria Municipal de Saúde, para que seja encaminhado ao juízo pelo Gabinete da Secretaria de Saúde.

Art. 2ºO acesso (total ou parcial) a quaisquer informações do prontuário do paciente será possível mediante a apresentação de consentimento, por escrito, do paciente ou de seu representante legal. Havendo qualquer tipo de impedimento do paciente, a autorização para acesso às informações do prontuário e acompanhada de documentação comprobatória do vínculo familiar e observada a ordem de vocação hereditária, ou tutela instituída por decisão judicial. Que seguirá a seguinte ordem:

I) Representante legal atuante de direito.

II) Guardião ou responsável, no caso de menores

Art. 3º - Em caso de requerimento de ficha ou prontuário médico de paciente falecido, estes somente serão fornecidas as cópias por meio de Mandado Judicial ou a pedido, com requerimento por escrito, a entrega de prontuários para familiares de pacientes falecidos deve seguir a ordem legítima de sucessão.

I) Cônjuge / companheiro;

II) Filhos, netos e bisnetos (descendentes);

III) Pais, avós e bisavós (ascendentes);

IV) Irmãos (colaterais de segundo grau);

V) Sobrinhos / tios (colaterais de terceiro grau);

VI) Sobrinhos-netos / tios-avós / primos (colaterais de quarto grau).

Art. 4º - A cópia será entregue no prazo de 15 dias, uma única vez, e a ficha de requerimento ficará registrada no prontuário do paciente.

Art. 5º - As cópias dos prontuários digitais seguirão o que dispõe os artigos anteriores.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se às disposições em contrário.

Rio Grande da Serra, 15 de setembro de 2022

LUÍS FERNANDO PINOTTI SILVA
Secretário Municipal de Saúde
SMS – Rio Grande da Serra

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ENTREGA DE PRONTUÁRIO

EM REQUERIMENTO FEITO PELO PRÓPRIO PACIENTE:

- Formulário De Requerimento;
- Cópia RG
- Cópia CPF

EM REQUERIMENTO FEITO POR REPRESENTANTE:

- Formulário De Requerimento, Preenchido E Assinado Pelo Paciente
- Cópia RG Paciente
- Cópia CPF Paciente
- Cópia RG Solicitante
- Cópia CPF Solicitante
- Documentação Que Comprove o grau de parentesco ou a Representação

PACIENTE FALECIDO

- Certidão de Óbito do Paciente
- Cópia RG Paciente
- Cópia RG Solicitante
- Cópia CPF Solicitante
- Documentação que comprove o grau de parentesco ou a Representação

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE FICHA OU PRONTUÁRIO MÉDICO

SOLICITAÇÃO REALIZADA PELO PRÓPRIO PACIENTE OU POR SEU REPRESENTANTE

"Eu, _____ (NOME COMPLETO DO PACIENTE) solicito a Secretaria de Saúde de Rio Grande da Serra cópia_____ (informar se é integral ou parcial, caso parcial, quais as partes que deseja) do meu prontuário médico nº_____, da Unidade de Saúde_____, e autorizo a entrega à _____

(NOME DO REPRESENTANTE) RG_____ CPF:_____

Rio Grande da Serra, _____(data).

Assinatura do paciente (idêntica à da identidade)

SOLICITAÇÃO REALIZADA POR REPRESENTANTE DE PACIENTE FALECIDO

"Eu, _____ (NOME COMPLETO DO SOLICITANTE) RG_____ CPF:_____, na qualidade de _____ (informar grau de parentesco) de_____ (Nome do paciente), venho por meio desta solicitar a Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra, a fornecer cópia_____ (informar se é integral ou parcial, caso parcial, quais as partes que deseja) do prontuário nº_____, constante da Unidade de Saúde _____

Rio Grande da Serra, _____(data).

_____

Assinatura do paciente (idêntica à da identidade)

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO PUBLICADO EM 22/09/2022

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 08/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 356/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

CONTRATADA: SMPV Serviços Médicos e Diagnósticos por Imagem Ltda

GESTOR DO CONTRATO: Fernanda Cristina Milano

FISCAL DO CONTRATO: Patrícia Aparecida Santiago

OBJETO: Contratação Emergencial de empresa jurídica para prestação de serviços de Saúde para atender a UPA – Unidade de Pronto Atendimento e Unidades Básicas de Saúde no município de Rio Grande da Serra.

Prorrogação de Prazo: 90 (noventa) dias

Data da Assinatura: 24/08/2022 – Luis Fernando Pinotti Silva – Secretário de Saúde

.....

Contratos

RESUMO DO CONTRATO N° 20/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1430/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA: REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A

GESTOR DO CONTRATO: Gilmar Lacerda da Silva

FISCAL DO CONTRATO: Conceição Ap. Trajano da Silva

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de combustível do tipo gasolina comum e óleo diesel BS10, com maior percentual de desconto sobre o preço médio mensal divulgado pela ANP (agência nacional do petróleo) praticados no Estado de São Paulo, tendo como referência o preço médio da região do ABC os municípios de Ribeirão Pires, Mauá e Santo André para abastecimento no tanque de combustível instalado na garagem municipal da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R$ 653.750,00.

Data da Assinatura: 05/10/2022 – Wilson de Souza – Secretário de Serviços Urbanos.

.....