Diário Oficial



Município de Ipuã

Sexta-feira, 13 de dezembro de 2019 Ano I | Edição 02

MUNICÍPIO DE IPUÃ

PODER EXECUTIVO DE IPUÃ	**3**
Atos Oficiais	**3**
Leis	**3**
Editais	**7**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Ipuã, conforme Lei Municipal 4.165, de 05 de novembro de 2019

PODER EXECUTIVO DE IPUÃ

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 4.163, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019.

Cria a Casa dos Conselhos Municipais, destinada a organizar o funcionamento e promover a divulgação e atuação dos Conselhos Municipais de Direitos e seus Respectivos Fundos Municipais de Direitos e dá outras providências.

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal de Ipuã aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado e vinculado ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo o Órgão Público Municipal denominado "Casa dos Conselhos Municipais", destinado a organizar os trabalhos dos Conselhos e dos Fundos Municipais de Direitos.

Art. 2º - Ficarão submetidos à "Casa dos Conselhos Municipais" todos os Conselhos e Fundos Municipais criados no âmbito do Município de Ipuã, com exceção do Conselho e do Fundo Municipal de Solidariedade.

Parágrafo único – A presente Lei não se aplica ao Conselho Tutelar que não possui natureza de Conselho Municipal de Direitos e é regido por Lei própria.

Art. 3º - "Casa dos Conselhos Municipais", tem por finalidade:

I - organizar, compatibilizando os pedidos encaminhados para realização da reunião em seu espaço físico e divulgar as reuniões dos Conselhos Municipais;

II - guardar, registrar e dar publicidade às atas e documentos dos Conselhos Municipais, criando arquivo próprio para cada Conselho;

III - servir de suporte administrativo para o trabalho dos membros dos Conselhos e Fundos Municipais, auxiliando na redação de documentos oficiais e extraoficiais diversos;

IV - divulgar, em conjunto com os Conselhos Municipais, temas e informações sobre assuntos de interesse das políticas específicas de cada conselho;

V - responder ou, quando for o caso, encaminhar ao Conselho Municipal competente requerimentos, reivindicações e documentos que lhe sejam encaminhados por qualquer pessoa, desde que pertinentes à atuação dos Conselhos Municipais;

VI - fomentar a participação popular nos Conselhos Municipais;

VII - divulgar a importância de atuação dos Conselhos Municipais;

VIII - promover a educação para o exercício da cidadania;

IX – dar suporte da captação de recursos orçamentários e extraorçamentários destinados aos Fundos Municipais para execução de atividades diversas dentro das respectivas políticas de atuação de cada Conselho Municipal;

X – acompanhar todo processo envolvendo parcerias diversas com o Terceiro Setor, inclusive durante a prestação de contas.

XI – auxiliar no processo de criação e funcionamento de novos conselhos municipais;

XII – auxiliar no processo de eleição dos membros dos Conselhos Municipais de Direitos;

XIII – respeitar a autonomia dos membros dos Conselhos Municipais de Direitos e dos gestores dos Fundos Municipais de Direitos;

XIV – realizar atividades diversas em conjunto com os Presidentes dos Conselhos Municipais, pelos Gestores dos Fundos ou determinadas pelo Gabinete do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º - São formas de atuação da "Casa dos Conselhos Municipais", entre outras, visando atingir suas finalidades dispostas no artigo anterior:

I - desenvolver projetos com comunidades, relacionados ao exercício da cidadania;

II - promover palestras, ações educativas e parcerias com escolas municipais, da rede pública e particular;

III - articular com os Conselhos Municipais para promover a publicidade de suas atividades, documentos e suporte à atuação;

IV - celebrar parcerias com entidades da sociedade civil, cujo objeto seja a divulgação dos Conselhos Municipais ou a educação para a cidadania;

V - dar assistência técnica e institucional, diretamente ou por meio de parcerias, quando necessário, para auxiliar e promover o funcionamento de entidades de representação popular que apresentem problemas crônicos de funcionamento;

VI - divulgar amplamente suas atividades, através dos mais diversos meios existentes, presenciais e digitais;

VII - realizar encontros e recebimento de sugestões e apontamentos por qualquer pessoa física, jurídica, entes federativos, órgãos dos Poderes Público e outros interessados.

Art. 5º - Os Conselhos Municipais deverão realizar suas reuniões no espaço físico definido por ato do Chefe do Poder Executivo para funcionar a "Casa dos Conselhos Municipais".

Art. 6º - As reuniões dos Conselhos Municipais serão realizadas mediante programação entre a "Casa dos Conselhos" e os Presidentes ou Secretários de cada Conselho Municipal.

Art. 7º - A "Casa dos Conselhos Municipais" deverá ter arquivo das informações pessoais dos membros de cada Conselho Municipal para fins de comunicação e convocação de reuniões.

Art. 8º - A fim de garantir a participação popular nos assuntos de interesse do Município de Ipuã, fica vedada a realização de reuniões de diferentes Conselhos Municipais no mesmo horário.

Art. 9º - Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527 de 19 de novembro de 2011, ficam os Conselhos Municipais obrigados a disponibilizar à "Casa dos Conselhos Municipais" cópias das atas das reuniões realizadas, devidamente assinadas pelos presentes, assim como dos demais materiais e documentos pertinentes aos Conselhos, para fins de acondicionamento, arquivo e publicidade.

§ 1º - A "Casa dos Conselhos Municipais" deverá manter arquivo organizado dos documentos pertinentes aos Conselhos Municipais, para consulta pública por qualquer pessoa, ressalvados os casos de sigilo previstos na Lei Federal nº 12.527/2011, obedecido o procedimento para a decretação do sigilo disposto no mesmo diploma legal.

§ 2º - Os Conselhos Municipais devem manter atualizados na "Casa dos Conselhos Municipais" os atos de nomeação dos membros, regimento interno e todos os demais documentos pertinentes à sua atuação.

§ 3º - O não cumprimento do disposto neste artigo, além de sujeitar os responsáveis às sanções previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e na Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) por violação ao princípio da publicidade, acarreta a cassação do Presidente e do Secretário Executivo do Conselho Municipal, depois de notificados por 02 (duas) vezes com prazo de 15 (quinze) dias cada um, não podendo concorrer para novas eleições no prazo em que se encerraria o mandato.

Art. 10 - A "Casa dos Conselhos Municipais", poderá publicar editais ou circulares com efeito normativo, em matéria afeta aos Conselhos Municipais e a presente Lei, objetivando o fiel cumprimento de suas disposições.

Art. 11 - A "Casa dos Conselhos Municipais" deverá divulgar relatório anual de suas atividades, franqueando, sempre, a possibilidade de sugestões e apontamentos pela população.

Art. 12 - Fica criada no quadro de agentes públicos do Município de Ipuã uma função gratificada de "Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais" a qual somente poderá ser exercida por agente público ocupante de emprego em provimento efetivo e estável, a ser designado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - O agente público designado para desempenhar a função gratificada de "Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais", receberá uma gratificação mensal nível I equivalente a R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) em caráter precário.

§ 2º - As faltas injustificadas serão descontadas proporcionalmente na gratificação, dividindo-se o valor por todos os dias do mês e descontando valor referente ao dia da falta.

§ 3º - No caso de falta injustificada também será descontado o valor correspondente ao fim de semana remunerado pela gratificação, levando em conta que o pagamento da gratificação é dividido entre todos os dias do mês.

§ 4º - A gratificação também será devida durante o período de gozo de férias, faltas abonadas, abonos legais e durante os primeiros 15 (quinze) dias de licença médica.

§ 5º - A gratificação recebida será considerada remuneração para todos os efeitos de direito conforme preconiza o art. 457, § 1º da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 6º - A gratificação será paga em parcela destacada no holerite.

§ 7º - Ao agente público fica vedado receber quaisquer gratificações de forma cumulativa.

§ 8º - Fica vedada a designação de agente público que tenha sofrido qualquer pena disciplinar, caso não tenha transcorrido o prazo prescricional ou depurador.

§ 9º - O exercício da função gratificada, por possuir caráter precário, poderá ser revogado a qualquer momento pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 13 - Fica criada, no quadro de agentes públicos do Município de Ipuã, uma função gratificada de "Substituto de Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais" a qual somente poderá ser exercida por agente público ocupante de emprego em provimento efetivo e estável, a ser designado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Para o exercício da função gratificada de "Substituto de Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais" serão observados os mesmos requisitos e atribuições do Titular.

§ 2º - O agente público designado para desempenhar a função gratificada de "Substituto de Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais", apenas exercerá a função gratifica, e, apenas receberá a gratificação, no período em que o titular estiver em gozo de férias, de licença médica de até quinze dias, de gozo de falta abonada, de falta injustificada ou qualquer tipo de ausência ao exercício da função gratificada.

§ 3º - O agente público designado para desempenhar a função gratificada de "Substituto de Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais" receberá gratificação apenas em relação aos dias em que efetivamente exercer a função gratificada, observando como parâmetro o valor diário da gratificação devida ao titular.

§ 4º - O pagamento da gratificação referente ao fim de semana apenas será devido ao substituto se houver, por ele, o efetivo exercício da função gratificada em todos os dias da semana em que houver expediente.

§ 5º - A gratificação recebida será considerada remuneração para todos os efeitos de direito conforme preconiza o art. 457, § 1º da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 6º - A gratificação será paga em parcela destacada no holerite.

§ 7º - Ao agente público fica vedado receber quaisquer

gratificações de forma cumulativa.

§ 8º - Vagando definitivamente a função gratificada de titular, o substituto assumirá a vaga, podendo ser designado novo substituto.

Art. 14 - São requisitos para exercer a função gratificada de "Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais":

I - ser agente público permanente do Município de Ipuã, que não esteja exercendo suas atribuições de origem durante o período de estágio probatório;

II - possuir no mínimo 18 anos de idade;

III - ter cursado o ensino médio completo;

IV - ter realizado curso de capacitação relacionado à área de Conselhos ou Fundos Municipais de Direitos.

V - possuir o mínimo de conhecimento de informática para exercício da função, o que poderá ser demonstrado por meio de documentos que comprovem a realização de curso de informática ou através de teste prático aplicado pela Administração Pública Municipal.

Art. 15 - São atribuições da função gratificada de "Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais":

I - gerir o funcionamento da "Casa dos Conselhos Municipais" e garantir que o atendimento do disposto nos artigos 3º e 4º da presente Lei;

II – assessorar administrativamente os Conselhos e Fundos Municipais de Direito no planejamento de suas atividades e durante as sessões ordinárias e extraordinárias;

III – fazer cumprir das demais disposições da presente Lei;

IV - Executar outras funções ou atividades que lhe sejam superiormente determinadas ou impostas por outras leis ou regulamentos, e ainda, executar outras atividades correlatas com a função de "Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais".

Parágrafo único – O "Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais" não faz parte de qualquer Conselho ou Fundo Municipal, devendo respeitar os regimentos internos e não interferir nas deliberações e demais atos de competência dos conselheiros de direitos.

Art. 16 - O exercício da função gratificada de "Secretário Executivo da Casa dos Conselhos Municipais" deverá ser realizado concomitantemente com o emprego de origem do agente público municipal.

Art. 17 - A presente Lei poderá ser regulamentada mediante Decreto.

Art. 18 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 05 de Novembro de 2019.

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA

PREFEITO MUNICIPAL

A Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo,

Registre-se e Publique-se:

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA

PREFEITO MUNICIPAL

Encadernada em livro próprio e publicada nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 05 de Novembro de 2019.

JULIANA COSTA GOMES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS DE GOVERNO

Visto:

_____

Dr. Fernando Augusto Fressatti

Assessor Jurídico do Gabinete

OAB 303725

LEI Nº 4.165, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a criação da Imprensa Oficial do Município de Ipuã na forma eletrônica e dá outras providências.

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal de Ipuã aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município fica instituída a Imprensa Oficial do Município de Ipuã, Estado de São Paulo, com a denominação de "Diário Oficial", sendo este o órgão oficial para publicação e divulgação dos atos das entidades do Poder Executivo, Legislativo e da Administração Indireta.

Parágrafo único - O Diário Oficial de que trata este artigo, em atenção à celeridade, economicidade, maior transparência e facilidade para acesso e à responsabilidade ambiental, será veiculado exclusivamente na forma eletrônica, com disponibilização através do sítio da Prefeitura Municipal – www.ipua.sp.gov.br - na rede mundial de computadores, substituindo a versão impressa.

Art. 2º - A divulgação dos atos oficiais no Diário Oficial veiculado eletronicamente de que trata esta Lei atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, irretroatividade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e com marcação de hora oficial através de servidor autenticado.

§ 1º - As edições do Diário Oficial serão certificadas digitalmente com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada.

§ 2º - A assinatura digital das edições do Diário Oficial Eletrônico do município deverá ser delegada a servidor do quadro de pessoal efetivo do Município.

Art. 3º - Considera-se como data de publicação o dia da edição do Diário Oficial em que o ato foi veiculado, sendo considerado o dia útil seguinte para início de contagem de eventuais prazos.

Art. 4º - Os atos Municipais de todas as entidades da Administração Direta e Indireta do Município deverão ser publicados no Diário Oficial do Município, veiculado eletronicamente na rede mundial de computadores, como condição de sua validade.

Art. 5º - O Diário Oficial do Município será editado diariamente, a depender da necessidade de publicação, sendo as edições numeradas em algarismos arábicos, com páginas numeradas sequencialmente e datadas.

§ 1º - Poderá, quando o caso e conveniente à Administração, ser editada edição extra do Diário Oficial.

§ 2º - As edições do Diário Oficial conterão:

I – o mínimo de uma página, sem limites para número final de páginas, ordenadas sequencialmente;

II – menção de ser Diário Oficial do Município e a referência numérica a esta lei;

III – o ano, número e data da edição.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento em vigor de cada entidade da Administração Direta e Indireta, suplementadas se necessário.

Art. 7º - O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por meio de Decreto, a implantação do Diário Oficial, indicando a data de início de sua veiculação e dando-lhe ampla divulgação.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 05 de Novembro de 2019.

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA

PREFEITO MUNICIPAL

A Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo,

Registre-se e Publique-se:

JOSÉ FRANCISCO SOUZA ÁVILA

PREFEITO MUNICIPAL

Encadernada em livro próprio e publicada nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 05 de Novembro de 2019.

JULIANA COSTA GOMES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

NEGÓCIOS DE GOVERNO

Visto:

_____

Dr. Fernando Augusto Fressatti

Assessor Jurídico do Gabinete

OAB 303725

Editais

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA RESIDÊNCIA MÉDICA 2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ, Estado de São Paulo, em parceria com a UNIVERSIDADE DE FRANCA- UNIFRAN, torna públicas as inscrições para seleção dos candidatos ao preenchimento de vagas para Médicos Residentes no Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade, credenciados pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM/MEC, de acordo com o presente Edital, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Ipuã/ www.ipua.sp.gov.br. No uso das atribuições estatuárias e regimentais, fazem saber que no período de 01/12/2019 a 31/12/2019, estarão abertas as inscrições para seleção de candidatos ao preenchimento de vagas para Médicos Residentes no Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade 2020. O Processo Seletivo de ingresso reger-se-á pela legislação em vigor e Resoluções complementares pertinentes, da Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM.

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

I - DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM MEDICINA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE.

De acordo com a Resolução vigente:

Nome do Programa	Duração	Vagas Oferecidas/Ano	Pré-requisito
Medicina da Família e Comunidade	2 anos	3/R1	Superior Completo em Medicina

II - BOLSA

O candidato aprovado no Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade terá direito a uma Bolsa, de acordo com o estabelecido pelo Ministério da Educação, que estará sujeita a descontos e retenções tributárias e previdenciárias, nos termos da lei.

Além da Bolsa fornecida pelo Ministério da Educação, o residente receberá um auxílio no valor de 3.000 (três mil) reais disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Ipuã.

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2. O candidato terá a sua inscrição efetivada mediante o preenchimento do formulário de inscrição que encontra-se no site da Prefeitura Municipal de Ipuã (www.ipua.sp.gov.br) entre o dia 01/12/2019, até às 23 horas e 59 minutos do dia 31/12/2019, considerado o horário de Brasília-DF. Serão indeferidas as inscrições realizadas após o dia 31/12/2019;

2.3. Após finalizar a inscrição o candidato receberá no e-mail informado um comprovante da inscrição, o qual deverá ser entregue no dia da prova juntamente com a cópia dos documentos comprobatórios do Currículo;

2.4. O candidato inscrito declarará sob as penas da lei que concluiu o curso de graduação em Medicina, devidamente autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou irá concluí-lo até a data de matrícula no Programa pretendido, ou obteve revalidação do seu diploma segundo as leis nacionais vigentes;

2.5. Serão considerados itens obrigatórios no preenchimento do formulário de inscrição:

a) Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Número da Cédula de Identidade (RG), órgão emissor e data de expedição;

c) Nome Completo;

d) Sexo;

e) Data de Nascimento;

f) Estado Civil;

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

g) Nome da mãe;

h) Nacionalidade;

i) Naturalidade;

j) Endereço completo: logradouro, número, CEP, bairro, UF, município;

k) E-mail;

l) Telefone de contato e telefone celular;

m) Número de registro no conselho;

n) UF de registro no conselho;

o) Portador de deficiência.

2.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros. A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer época, resultando na eliminação sumária do candidato, na exclusão do seu nome da relação de aprovados e na perda de todos os direitos decorrentes, mesmo que tenha ocorrido a homologação do resultado final;

2.7. Conforme Resolução CNRM 02/2005, artigo 56, é vedado ao médico residente repetir programa de Residência Médica, em Especialidade que já tenha anteriormente concluído, em Instituição do mesmo ou de qualquer outro Estado da Federação;

2.8. A Prefeitura Municipal de Ipuã, Secretaria Municipal de Saúde, não se responsabilizará por pedidos de inscrição que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas técnicos da rede bancária ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e pagamento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

2.9. O candidato ao inscrever-se, declara sob as penas da lei que, após seleção no processo e no ato da matrícula, atenderá os pré-requisitos e satisfazer as condições exigidas para cursar o programa de Residência Médica;

2.10. A inscrição e aprovação no processo seletivo não garantem a efetivação da matrícula do candidato no programa de Residência Médica pretendido. Tal efetivação estará condicionada a apresentação do registro no Conselho Regional de Medicina do Estado e demais documentos relacionados no item VII deste Edital: Documentos para Matrícula (Resolução CNRM nº 04/2007);

2.11. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá obrigatoriamente solicitá-lo e indicar os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **13/12/2019**, impreterivelmente, via SEDEX, endereçada à Aloísio Eugênio Cavasini coordenador da COREME, Rua José Bonifácio, 181 – Centro – Ipuã-SP, CEP: 14.610-000, o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais deverá ser atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada pela Comissão de Exames;

2.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

III. SELEÇÃO

3.1. Os candidatos à admissão em Programa de Residência Médica deverão se submeter ao processo de seleção pública, obedecendo aos seguintes critérios:
3.2. Prova Escrita com peso 90% + currículo com peso 10%.
3.3. ETAPA: Prova Objetiva (peso 90%).
3.4. **DATA: 06/01/2020 (Segunda-feira).**
3.5. **LOCAL: EMEB Vereador Alberto Conrado: Av. Carlos Fernandes, 1015- Centro, Ipuã -SP.**
3.6. **HORÁRIO 08:30.**
3.7. A prova teórica escrita será composta por 50 (cinqüenta) questões objetivas, **com duração de 3 (três) horas** a partir do início da prova, versando sobre os conhecimentos adquiridos no curso de graduação em Medicina, distribuídos igualmente entre Clínica Médica, Cirurgia Geral, Ginecologia/Obstetrícia, Pediatria e Medicina Preventiva e Social (Saúde Coletiva e Medicina de Família e Comunidade), conforme Resolução CNRM 02/2015.
3.8 O candidato deverá permanecer no local de realização da prova por, pelo menos, 60 (sessenta) minutos, após o início da mesma.
3.9. A análise do currículo será realizada por membros da COREME com valor máximo de 10% do total da nota. Os itens a serem avaliados e seus respectivos pesos estão relacionados a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

TABELA 1

Itens Analisados no Currículo	Observações	Pontuação Máxima
Publicações em revistas nacionais e internacionais indexadas.	A) -Como autor: 0,5 por trabalho. B) -Como coautor: 0,25 por trabalho.	1.5
Trabalhos científicos apresentados em congressos estudantis e/ou congressos médicos na forma de tema livre e/ou pôster.	A pontuação é contada por trabalho e não por evento. A) - Como autor de pôster: 0,3 por trabalho. B) - Como autor de tema livre: 0,4 por trabalho. C) - Como coautor de pôster ou tema livre: 0,1 por trabalho	1.2
Atividades de Extensão Universitária e Bolsas de Iniciação Científica	0,5 por evento	1.5
Monitoria Oficial: Aprovado por concurso e certificado.	0,25 por evento	1,0

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

Representação Estudantil (Diretório Acadêmico, Atlética, DENEM, Ligas Acadêmicas)	0,25 por evento (Membro ativo com comprovação emitida pela IES de origem)	1,0
Participação em Congressos, Jornadas, Simpósios da área de interesse médico.	0,20 por evento	0,8
Carga horária curricular em Programas de Atenção Primária à Saúde/Medicina de Família e Comunidade superiores a 600 horas.	Documentação comprobatória emitida pela Instituição de Origem.	1.5
Carga horária curricular em Urgências e Emergências em ambiente acadêmico superiores a 150 horas.	Documentação comprobatória emitida pela Instituição de Origem.	1,0
Línguas Estrangeiras	Documentação comprobatória emitida pela Instituição de Origem. Leitura, Escrita e Fala.	0,5

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

IV. DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

Serão divulgados a partir de **07/01/2020**, exclusivamente via on-line (Internet), no endereço eletrônico http://www.ipua.sp.gov.br.

V. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E ANÁLISE CURRICULAR:

Serão divulgados a partir de **10/01/2020**, exclusivamente via on-line (Internet), no endereço eletrônico http://www.ipua.sp.gov.br.

VI. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. **Estar inscrito no concurso, portar em mãos para entregar ao monitor da sala o comprovante de inscrição e as cópias dos comprovantes do Currículo, dentro de um envelope lacrado e identificado;**

6.2. Na prova objetiva o candidato deverá comparecer munido de Cédula de Identidade original ou Carteira do Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Documento original com foto;

6.3. Na prova objetiva todos os candidatos deverão devolver, obrigatoriamente, o caderno de questões. A não devolução do caderno de questões que será personalizado implicará na anulação da Prova do candidato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

6.4. Só será analisado currículo dos candidatos que atingirem percentual de acerto igual ou superior a 50% da prova objetiva;

6.5. O não comparecimento do candidato à prova acarretará na sua eliminação do Concurso;

6.6. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível;

6.7. O candidato deverá comparecer ao local da prova pelo menos uma hora antes do horário programado para início da prova, munido de caneta esferográfica preta ou azul. Após o início da prova nenhum candidato poderá ter acesso à sala de aula e será automaticamente excluído do Processo Seletivo;

6.8. Não haverá substituição do caderno de respostas por erro do candidato;

6.9. Durante a realização da prova não serão permitidas consultas de nenhuma espécie em livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquinas calculadoras e celulares, ou a utilização de qualquer objeto eletrônico;

6.10. Estará desclassificado do processo seletivo o candidato que usar de fraude ou atentar contra a disciplina durante a realização das duas etapas;

6.11. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, qualquer tipo de relógio, óculos escuros ou equipamentos eletrônicos, deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, fornecidos pela instituição aplicadora exclusivamente para tal fim. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados. Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos professores da sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A instituição aplicadora não

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados;

6.12. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas;

6.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões personalizado;

6.14. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a Instituição aplicadora procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Instituição, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição;

6.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação dos tempos previstos das provas;

6.16. Os eventuais erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico;

6.17. Ao candidato só será permitida a realização da prova no respectivo local especificado neste Edital;

6.18. O critério de desempate será feito, sucessivamente, pelos seguintes critérios:

a) maior nota obtida na Prova Objetiva;

b) maior nota na Análise Curricular;

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

c) maior idade, em anos e meses.

VII. RECURSOS

7.1. Será admitido recurso quando:

a) Após publicação do Resultado Final da **PROVA OBJETIVA E ANÁLISE CURRICULAR**.

b) Sendo realizado o recurso na **data de 13/01/2020.**

7.2. A interposição de recursos deverá ser protocolada, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído junto à instituição organizadora do processo seletivo, localizada à Rua José Bonifácio, 181 – Centro – Ipuã-SP, CEP: 14.610-000, no horário das 7 horas até às 11 horas e das 13:00 horas até às 16:00 horas (horário de Brasília) endereçada à Aloísio Eugênio Cavasini, Coordenador da COREME- Ipuã-SP.

7.3. Será aceito somente um Recurso da divulgação dos resultados por candidato.

VIII. RESULTADO FINAL E MATRÍCULA

8.1. O resultado final será divulgado pela Internet no endereço eletrônico http://www.ipua.sp.gov.br, a partir do dia **15/01/2020**;

8.2. A classificação final dos candidatos será por ordem decrescente da NOTA FINAL que consiste na soma da avaliação da prova objetiva (90%) e da análise curricular (10%), a qual será informada pelo número de inscrição. Candidatos que fizerem jus ao bônus do Programa de Valorização da

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

Atenção Básica (PROVAB) terão o mesmo adicionado à sua nota, conforme normativa da CNRM;

8.3. A matrícula dos candidatos aprovados será efetuada na seguinte localização **Rua José Bonifácio, 181 – Centro – Ipuã-SP, no dia 16/01/2020 a 21/01/2020, das 7 horas às 11 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas (horário de Brasília);**

8.4. Após este período, os aprovados não matriculados perderão automaticamente o direito à vaga;

8.5. Após a publicação do resultado, os candidatos selecionados deverão realizar matrícula no dia informado. Após a data final da matrícula, serão convocados os candidatos APROVADOS, na ordem de classificação final, que terão prazo de 02 (dois) dias úteis para efetuar a matrícula. O candidato que não se apresentar neste prazo será considerado desistente e, portanto, desclassificado.

IX. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MATRÍCULA

9.1. O candidato aprovado deverá apresentar os documentos necessários para efetivar a matrícula pessoalmente ou por procurador oficialmente constituído. **Entregar CÓPIA de todos os documentos relacionados abaixo:**

a) cópia da carteira do CRM;

b) 2 fotos 3x4 (recentes);

c) cópia do comprovante de endereço;

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

d) duas cópias do RG;

e) cópia do CPF;

f) cópia do título de eleitor;

g) histórico escolar do curso médico;

h) declaração do número de PIS/PASEP (este documento pode ser requisitado na Caixa Econômica Federal);

i) cópia de antecedentes criminais;

j) cópia da carteira de vacinação atualizada;

k) cópia da Apólice de Seguro do Ramo de Acidentes Pessoais e Coletivos;

l) cópia do comprovante de conta bancária com número da conta e agência (para depósito da bolsa);

m) Diploma de Médico ou Declaração da Instituição de Ensino de que o candidato cursou a última série ou período do Curso Médico. O candidato que se inscreveu na condição de concluinte do curso de medicina, no ato da matrícula deverá comprovar a conclusão do curso médico, por meio de documento oficial, expedido pela instituição de ensino responsável pelo curso de Medicina correspondente. A declaração de conclusão do curso médico será aceita a título provisório, para fins de matrícula do candidato. No entanto, o diploma deverá ser apresentado pelo Médico Residente durante os primeiros 180 dias de início do Programa de Residência Médica, sob pena de não lhe ser deferida a matrícula para o ano seguinte, e o respectivo registro no Conselho;

n) Ficha de Cadastro devidamente preenchida (disponível na COREME);

o) Documento expedido por órgão oficial que comprove a participação do candidato no PROVAB (Programa de Valorização da Atenção Básica) para fins de ajuste de bônus correspondente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

X. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ocorrendo convocação do candidato aprovado para o Serviço Militar ou Programa de Valorização do Profissional da Atenção Básica do Governo Federal, será aceito o trancamento da vaga para o próximo ano, conforme legislação vigente;

10.2. Os currículos dos candidatos não aprovados poderão ser retirados em até 60 dias após o início dos programas de Residência Médica em 2020. Após este período os documentos citados serão incinerados;

10.3. O candidato matriculado que não comparecer no prazo de 48 horas após a data do início das atividades será considerado desistente e automaticamente eliminado do processo seletivo, sendo convocado o próximo candidato da lista classificatória;

10.4. O Concurso de Residência Médica segue as normas estipuladas pelo Regimento Interno da COREME e Resoluções da Comissão Nacional de Residência Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato poderá se inscrever, condicionalmente, com Atestado de Conclusão do Curso. Se aprovado, caso o diploma não tenha ainda sido registrado, poderá ser feita a matrícula provisória com declaração comprobatória de conclusão do curso;

11.2. O candidato deverá, dentro do prazo de 180 dias, a contar da data do início do Programa apresentar o Diploma de Graduação em Medicina devidamente registrado e acompanhado do número do CRM/SP (Conselho Regional de Medicina de São Paulo). Caso contrário, será automaticamente desligado do programa;

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela COREME local, Comissão Estadual de Residência Médica (CEREM) e Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), conforme suas competências, se necessário;

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

XII. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Inscrições	01/12/2019 a 31/12/2019
Data da Prova Objetiva	06/01/2020
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	07/01/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e Análise do Currículo	10/01/2020
Prazo para Recursos Contra o Resultado da Prova Objetiva e Análise do Currículo	13/01/2020
Resultado final	15/01/2020
Matrícula	16/01/2020 a 21/01/2020
Início do Programa	01/03/2020
Prazo Máximo para Chamadas Sucessivas	31/03/2020

Ipuã, 01 de dezembro de 2019

IVANA CLEMENTE CASTRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA SAÚDE.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Carlos Fernandes, 766, Centro - Cx Postal 5-Fone: PABX (16) 3832 0183- Fax (16) 3832 0183
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: saudeipua@netsite.com.br

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu,_____

inscrição nº _____, e CPF nº_____,venho requerer para o Processo de Seleção 01/2020:

( ) – Prova em Braile/Fiscal Ledor

( ) – Prova Ampliada ( ) – Prova com Ledor

( ) - Prova com Interprete de Libras

Outros:_____

_____

Em_____/_____/2019.

Assinatura do candidato (a)_____

Obs.: O laudo médico e a solicitação de prova especial ou condição especial (se for o caso) deverão ser postados até o dia 13 de dezembro de 2019.