



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2022**

**CRENCIAMENTO DE MÉDICO DO TRABALHO**

**1. OBJETO: Contratação de Médico Especializado em Medicina do Trabalho, para atendimento dos funcionários do Município de Ponta Grossa, bem como suas administrações indiretas.**

**Legislação utilizada:** Normas Regulamentadoras NR-1, NR-4 e NR-7, Portaria MTPS 510/2016, Portaria SEPRT 8.873/2021, Decreto Municipal 5.829/2012, e legislação correlata.

**2. JUSTIFICATIVA:** considerando que os órgãos públicos da administração direta e indireta tem a obrigatoriedade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no seu local de trabalho, e no momento o Município de Ponta Grossa dispõe de apenas 01 profissional efetivo com carga horária de 15 horas, não conseguindo dessa forma atender a demanda existente, faz-se necessária a contratação de profissional em Medicina do Trabalho.

Informo também, que encontra-se tramitando o Sei 035064/2022, prevendo a contratação de profissional – Médico do Trabalho, através de Concurso Público.

**3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:**

**Profissional a ser contratado: pessoa física – profissional autônomo.**

**Especialidade exigida: Médico especialista do trabalho, devidamente registrado no Conselho de Classe, para atuar no setor de Medicina do Trabalho – SESMT.**

**Forma de trabalho: Presencial.**

**3.1.** O profissional deverá realizar ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, ocorrência de acidentes em serviço, assim como avaliações de atestados médicos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

### Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

- 3.2.** O atendimento deverá ocorrer de **segunda a sexta-feira**, com no mínimo a permanência de **02 (duas) horas semanais** e no máximo até **20 horas semanais**, durante o período de funcionamento do serviço (das 08:00 às 18:00 horas), de acordo com a disponibilidade do profissional e a demanda existente, observando os intervalos de descanso previstos. É imprescindível que o profissional tenha disponibilidade de horários durante o período de funcionamento do órgão, para que possa cumprir com a carga horária pretendida.
- 3.3.** O gestor do contrato deverá encaminhar a escala de trabalho das demandas ao profissional com tempo hábil para ciência e ajustes necessários.
- 3.4.** O profissional deverá cumprir a demanda de atendimentos para as quais se habilitou, de acordo com escala encaminhada pelo gestor do contrato, sendo esta referida lista de atendimentos.
- 3.5.** O profissional deverá comunicar e justificar ao gestor do contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento que o impossibilite de realizar o serviço no dia e período contratado.
- 3.6.** O profissional deverá zelar pela manutenção dos padrões éticos e profissionais que norteiam a natureza deste tipo de atividade, em especial os princípios da moralidade e impessoalidade que regem a administração pública.
- 3.7.** O profissional deverá atuar como médico especialista em equipe multiprofissional.
- 3.8.** O profissional deverá realizar atendimento ocupacional: Admissional, Retorno ao trabalho, Periódico, Demissional, Exames de mudança de riscos.
- 3.9.** O profissional deverá realizar a emissão de Atestados de Saúde Ocupacionais (ASO).
- 3.10.** O profissional deverá realizar avaliação de restrição de atividades, digital, solicitações de avaliações enviadas pela chefia do servidor, avaliação referente a licença sem vencimento e dentre outras avaliações médicas de rotina do setor, determinadas por legislações municipais ou pelo gestor do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

### Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

- 3.11.** O profissional deverá realizar avaliações de acidentes de trabalho, ocorridos quando requisitado, e conforme rotina do setor.
- 3.12.** O profissional deverá realizar avaliação de atestados superiores a 4 (quatro) dias, conforme determina legislação municipal vigente.
- 3.13.** O profissional deverá emitir pareceres médicos a fim de prevenir, acompanhar e avaliar a saúde dos empregados.
- 3.14.** O profissional deverá acompanhar perícias quando solicitado pelo gestor do contrato.
- 3.15.** O profissional deverá emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- 3.16.** O profissional deverá realizar preenchimento adequado de todos os registros médicos, conforme procedimentos propostos pela administração imediatamente durante a avaliação médica ou tão logo sejam possíveis (registros nos sistemas SÊNIOR e SEI ou outro, e anotação médica no prontuário do servidor).
- 3.17.** O profissional deverá participar das reuniões de equipe quando convocado pelo gestor do contrato.
- 3.18.** O profissional deverá compor a equipe de Medicina do Trabalho (SESMT) e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional.
- 3.19.** O profissional deverá ter disponibilidade em trabalhar em escala ajustada apresentada pelo gestor do contrato.
- 3.20.** O profissional deverá prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, ao gestor do contrato.
- 3.21.** O profissional deverá prestar serviços médicos com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas.
- 3.22.** O profissional deverá atender aos pacientes de forma ética e resolutiva.
- 3.23.** O profissional deverá zelar pelos equipamentos e pelas instalações da Prefeitura e/ou Administração Indireta quando de sua atuação nos serviços,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

### Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

respeitando as condições de higiene e segurança necessários para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos.

**3.24.** O profissional deverá comunicar por escrito ao gestor do contrato, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com o pessoal para que sejam tomadas as providências necessárias.

**3.25.** O profissional deverá apresentar, quando solicitado pelo gestor do contrato, relatório dos serviços prestados.

**3.26.** O Profissional que por 03 escalas não cumprir a agenda dos atendimentos previstos, por sua exclusiva culpa, deverá apresentar justificativa por escrito e/ou o respectivo atestado médico, sob pena de ser descredenciado automaticamente.

**3.27.** Em caso de rescisão contratual por interesse do profissional, este deverá comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor do contrato, e responsabilizar-se pelos atendimentos pré agendados e repassados anteriormente.

**3.28.** Serão credenciados todos os interessados que atenderem às exigências fixadas no edital de credenciamento.

**3.29.** Será realizada **lista de credenciados habilitados**, que estarão dispostos por ordem de inscrição e estes serão chamados e comporão as escaladas até o limite da necessidade que o SESMT definir, que por sua vez, havendo lista de espera, este seguirá conforme a ordem de inscrição, haja vista a baixa de credenciados ou por haver a necessidade de chamar novos credenciados para suprir a demanda.

**3.30.** Em caso de credenciamento de profissional em data posterior ao início da prestação de serviços por outros credenciados, será este incluído na lista supracitada, no qual será dado o chamamento para a execução dos serviços através da lista conforme a ordem de inscrição e disponibilidade de escala. Diante das necessidades estipuladas pelo SESMT.

Flávia Ozorio  
Pereira  
Weckerlin

Assinado de forma  
digital por Flávia Ozorio  
Pereira Weckerlin  
041468699-35  
Dados: 2022.08.23



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

### Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

**3.31.** Não será credenciado o interessado que deixar de apresentar todos os documentos solicitados, ou apresentá-los em desacordo com o Edital, ou que no decorrer da execução não os mantenha apto conforme originariamente válidos requisitados.

**3.32.** Considerar-se-á habilitada apenas a pessoa física que apresentar os todos os documentos exigidos no prazo de validade neles previstos.

**3.33.** O contratado não garantirá um número mínimo de demanda (horas) e conseqüentemente qualquer pagamento, a qualquer título.

**3.34.** O contratado deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da contratante de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

**3.35.** O contratado não pode ter qualquer vínculo empregatícios com o Município de Ponta Grossa e suas indiretas.

**3.36.** O gestor do contrato indicará onde será realizado o Ponto de Atendimento do profissional, podendo ser realizado na Prefeitura ou em outro local, como é o caso das administrações indiretas.

**4. VALORES:** Os serviços serão remunerados **por hora**.

**VALOR DA HORA MÉDICA** → **R\$122,60** (cento e vinte e dois reais e sessenta centavos).

**QUANTIDADE DE HORAS A SEREM CONTRATADAS:** **1.440 HORAS**, sendo 12 horas dia x 20 dias mês x 6 meses.

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** **R\$ 176.544,00** (cento e setenta e seis mil, quinhentos e quarenta e quatro reais).

**4.1.** O referido valor da hora médica está baseado nos valores praticados na categoria contidos no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

Flávia Ozorio  
Pereira  
Weckerlin

Assinado de forma  
digital por Flávia Ozorio  
Pereira Weckerlin  
041468699-35  
Dados: 2022.08.23

5

041468699-35 14:58:14 -03'00'



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

**5. CREDENCIAMENTO:**

**5.1. DO PROCEDIMENTO:**

**5.1.1.** O acesso ao credenciamento é livre a todas as **pessoas físicas** habilitadas profissionalmente a executar os serviços constantes do objeto, e dar-se-á a qualquer momento, no período temporário **de 06 meses**, prorrogáveis a critério da Administração, contados da data de publicação no Diário Oficial do Município.

**5.1.2.** O interessado deverá preencher a Declaração de Carga Horaria conforme Anexo 2, bem como apresentar os documentos exigido de habilitação, o qual será analisado pela Comissão.

**5.1.3.** Serão classificados os interessados devidamente habilitados, de acordo com a ordem cronológica de inscrição, após análise e aprovação dos documentos pela Comissão.

**5.1.4.** Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções administrativas e que não apresentem os documentos exigidos.

**5.1.5.** É vedada a participação de pessoa que esteja dentro do grupo de risco ou comorbidade, como imunossuprimidos (em tratamento de quimioterapia ou radioterapia), doença reumática grave ou moderada, diabetes insulínizado descompensado ou com cardiopatia moderado ou grave, doença respiratória crônica, doença renal crônica, doença hepática crônica.

**5.1.6.** O contratado não pode ter qualquer vínculo empregatícios com o Município de Ponta Grossa e suas indiretas.

**5.1.7.** Será publicado em Diário Oficial a listagem dos profissionais Habilitados/Credenciados.

**5.1.8.** Quando ocorrer a convocação do profissional, a mesma se dará através de contato telefônico, de acordo com os dados informados. O profissional deverá dar

.....

Flávia Ozório  
Pereira  
Weckerlin

Assinado de forma  
digital por Flávia  
Ozório Pereira  
Weckerlin  
041468699-35

6

041468699-35 Dados: 2022.08.23  
14:58:40 -03'00'



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

aceite/recusa para a convocação no prazo de 01 (um) dia útil. A não manifestação do profissional no prazo indicado implicará em sua desclassificação.

**5.1.9.** Ao profissional, verificado a necessidade de atualização dos documentos, este deverá apresentá-la sempre que solicitado.

**5.1.10.** A classificação/habilitação do profissional não obriga o Município a efetuar sua contratação. As contratações ocorrerão dentro dos limites das necessidades da administração no decorrer da vigência do presente Edital.

**5.1.11.** O credenciamento deverá obedecer às seguintes etapas:

- a) Publicação do edital de Chamamento Público em Diário Oficial.
- b) Inscrição dos interessados através do envio da documentação física para a Secretaria de Administração e Recursos Humanos – AC SESMT.
- c) Análise da documentação pela Comissão.
- d) Publicação dos Habilitados.
- e) Convocação dos profissionais.
- f) Assinatura do contrato e sua publicação.

**5.1.12.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**5.2. INSCRIÇÃO:**

**5.2.1.** O interessado em se inscrever no Processo de Credenciamento deverá entrar em contato com a SESMT através dos telefones (42) 3220-1000 Ramal: 1321 ou 9.9911-3113 (Flávia) para agendar a entrega da documentação exigida.

**5.2.2.** A documentação deverá ser entregue na SESMT localizada no 1º Andar da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, em envelope lacrado, mediante agendamento prévio. **Somente serão aceitas as documentações previamente agendadas.**

**5.2.3.** Não será recebida documentação via e-mail.

**5.3. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:**

**5.3.1.** A análise dos documentos apresentados para o credenciamento será realizada pela Comissão de Análise do Chamamento.

.....

Flávia Ozorio  
Pereira  
Weckerlin  
041468699-35

Assinado de forma  
digital por Flávia  
Ozorio Pereira  
Weckerlin  
041468699-35

Dados: 2022.08.23  
14:59:06 -03'00'



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

**5.3.2.** A análise será realizada no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da documentação.

**5.2.3.** Serão declarados inabilitados os interessados que:

- a) Que por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu.
- b) Inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe, sejam as pendências financeiras ou relativas ao registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo.
- c) Que deixarem de apresentar qualquer documentação exigida, pessoal e/ou profissional.
- d) Foi anteriormente descredenciado pelo Município de Ponta Grossa, por descumprimento das obrigações ou por haver sido constatada irregularidade na execução dos serviços prestados.

**5.4. DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTOS:**

**5.4.1.** O credenciado que venha a compor o quadro de servidores do Município ou de sua administração indireta, seja através de concurso, teste seletivo ou nomeado para cargo comissionado, deverá solicitar seu descredenciamento.

**5.4.2.** Haverá o imediato descredenciamento em caso de rescisão contratual.

**5.4.3.** O profissional que for descredenciado devido a violações na execução do contrato não poderá ingressar novamente no credenciamento.

**5.5. DOS RECURSOS:**

**5.5.1.** Caberá recurso contra a decisão da Comissão no prazo de até 03 (três) dias úteis após ciência da inabilitação. Os recursos deverão ser dirigidos a Secretária de Administração e Recursos Humanos.

**5.6. COMISSÃO DE ANÁLISE DO CHAMAMENTO:** a comissão será constituída conforme disposto no SEI 52.211/2022.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

**6. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

**6.1.** O interessado em participar do processo de credenciamento deverá apresentar cópia dos seguintes documentos, em envelope fechado:

**6.1.1. HABILITAÇÃO:**

- a) Certidão de Regularidade de Débito Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias.
- b) Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Pública Municipal - CND Municipal.
- c) Comprovante de Endereço atualizado.
- d) Carteira de Identidade ou Identidade Profissional.
- e) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF/MF.
- f) Curriculum profissional com foto recente.
- g) Solicitação de Credenciamento, conforme Anexo 01.
- h) Diploma de graduação em curso aprovado ou reconhecido pelo MEC (frente e verso).
- i) Inscrição ativa no CRM, Negativa de débitos(CRM) e Negativa de conduta ético-profissional(CRM) do PARANÁ.
- j) Comprovante/registro de qualificação de especialidade na Medicina Do Trabalho.
- k) Declaração Conjunta, conforme Anexo 03: de aceite das condições estabelecidas, de inexistência de vínculo empregatício, de que encontra-se fora do grupo de riscos e/ou comorbidades, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação.

**6.1.2. PROPOSTA DE CARGA HORÁRIA:**

- a) Declaração da carga horaria semanal a ser cumprida, conforme Anexo 02.

Flávia Ozorio  
Pereira  
Weckerlin  
041468699-35

Assinado de forma  
digital por Flávia Ozorio  
Pereira Weckerlin  
041468699-35  
Dados: 2022.08.23  
15:00:11 -03'00'



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

**7. PAGAMENTO:**

**7.1.** O pagamento será realizado no mês subsequente ao prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias após solicitação de pagamento, tudo devidamente conferido e atestado pelo fiscal do Contrato.

Serão pagas as Horas Médicas Efetivamente Realizadas, os minutos excedentes deverão ser contados até fechamento de hora inteira. Deverá haver controle de frequência mensal devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

**7.2.** O profissional deverá no início de cada mês solicitar o pedido de pagamento diretamente ao fiscal, devendo encaminhar ainda os seguintes documentos:

- a) Contrato e aditivos (se houver).
- b) Mês de referência do pagamento.
- c) Relatório de horas trabalhadas.
- d) O valor total a ser pago.

A Nota Fiscal e/ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA deverá ser emitida posteriormente à conferência da documentação realizada pela fiscalização.

**8. DAS INFORMAÇÕES GERAIS:**

**8.1.** A qualquer tempo o presente chamamento poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão Administração, seja por motivo de interesse público, decretos governamentais/municipais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

**8.2.** O SESMT, através do fiscal e gestor, objetivando a garantia da qualidade das orientações realizadas pelos profissionais para realização dos serviços ora almejados, realizará o acompanhamento e a avaliação dos mesmos enquanto durar tais ações, podendo o gestor avaliar e solicitar o desligamento do profissional que não desempenhar os serviços conforme o acordado.

Flávia Ozorio  
Pereira  
Weckerlin  
Assinado de forma  
digital por Flávia Ozorio  
Pereira Weckerlin  
041468699-35  
Dados: 2022.08.23



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

### Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

#### 9. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

9.1. Verificando que o profissional encontra-se apto a contratar com o Município de Ponta Grossa, o processo será encaminhado ao Departamento de Compras e Procuradoria Geral do Município, que verificará a regularidade do procedimento, visando a realização do procedimento de Inexigibilidade De Licitação, conforme Artigo 25 da Lei 8.666/93.

#### 10. ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO:

10.1. O profissional será convocado para a assinatura do instrumento contratual, devendo comparecer à Prefeitura quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair do direito de credenciamento.

10.2. O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

10.3. A prestação dos serviços médicos somente será iniciada após a assinatura do contrato.

#### 11. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

A fiscalização ficará a cargo dos servidores: Titular - Gisele Aparecida Supanik, matrícula 27511 e Suplente - Sirlei de Fatima dos Santos Alves, matrícula 23.585.

A gestão ficará a cargo dos servidores: Titular - Flávia Ozório Pereira Weckerlin, matrícula 28887 e Suplente - Daniel Augusto Dal Moro, matrícula 19670.

Termo de Referência atualizado em 24/06/2022, por Scheila Trierweiler.

Termo de Referência atualizado em 23/08/2022, por Flávia Ozório P. Weckerlin

**CLICIANE LUCIA GARCZAREK TORRES PEREIRA**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

---

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

**ANEXO 01 - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

**AC SMARH-SESMT**

Através do presente, solicito análise dos meus documentos para Credenciamento na prestação de serviço Especializado em Medicina do Trabalho, para atendimento dos funcionários do Município de Ponta Grossa, bem como suas administrações indiretas.

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**RG E CPF:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE FIXO E CELULAR:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS: banco, agência e conta** \_\_\_\_\_

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

**ANEXO 02 - DECLARAÇÃO DE CARGA HORÁRIA**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

**AC SMARH-SESMT**

**Através do presente, declaro que conseguirei atuar junto a medicina do trabalho - SESMT, com a seguinte carga horária semanal: \_\_\_\_\_ horas.**

Disponibilidade de horário:

Segunda-feira: das \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

Terça-feira: das \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

Quarta-feira: das \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

Quinta-feira: das \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

Sexta-feira: das \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

DECLARO QUE ESTOU CIENTE QUE A MINHA DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO SERÁ VERIFICADA E AJUSTADA PELO SESMT CONFORME A NECESSIDADE E ESCALA DE TRABALHO.

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Avenida Visconde de Taunay, 950 – Ronda – Ponta Grossa – Paraná – CEP: 84.051-900 –

**ANEXO 03 - DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**AC SMARH-SESMT**

**DECLARO:**

1. Que estou ciente das condições estabelecidas no Credenciamento, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que cumpre todos os requisitos exigidos.
2. Declaro que não existem fatos impeditivos para participação deste procedimento.
3. Declaro que não me enquadro dentro do grupo de risco ou comorbidades, como imunossuprimidos (em tratamento de quimioterapia ou radioterapia), doença reumática grave ou moderada, diabetes insulínizado descompensado ou com cardiopatia moderado ou grave, doença respiratória crônica, doença renal crônica, doença hepática crônica.
4. Declaro que não possuo qualquer vínculo empregatício com o Município de Ponta Grossa e suas indiretas.

**NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

.....