

**EDITAL SMS Nº 06/2020**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA COORDENADOR TÉCNICO, FACILITADOR E SUPERVISOR DE ESTÁGIO DAS UNIDADES DIDÁTICAS DO MÓDULO CONTEXTUAL BÁSICO DO CURSO TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA A SER DESENVOLVIDO PELA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA VISCONDE DE SABOIA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1613, DE 09 DE MARÇO DE 2017, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2367, DE 13 DE MARÇO DE 2020 E DA RESOLUÇÃO Nº 142/2014 DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO ESTADO DO CEARÁ – CIB/CE.**

O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37, com sede na Cidade de Sobral, no Estado do Ceará, à Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, no artigo 154, inciso XIV da Constituição do Estado do Ceará, no artigo 72, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Sobral, no artigo 4º, da Lei Municipal nº 1613, de 9 de março de 2017 e no art. 1º do Decreto Municipal nº 2367, de 13 de março de 2020, através de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, torna público e estabelece as normas para a abertura das inscrições e realização do processo seletivo simplificado objetivando a contratação por tempo determinado de pessoal e formação de cadastro de reserva para as funções de Coordenador Técnico, Facilitador e Supervisor de Estágio, das Unidades Didáticas do Módulo Contextual Básico do Curso Técnico em Prótese Dentária a ser desenvolvido pela Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Justifica-se a presente seleção simplificada para contratação temporária no excepcional interesse público da Área Descentralizada de Saúde de Sobral na formação e qualificação de profissionais destinados ao Sistema Único de Saúde, que, em razão da transitoriedade da ação a ser desenvolvida, enquadra-se na previsão contida no art. 3º do da Lei Municipal nº 1613, de 9 de março de 2017.

**1.2.** O processo seletivo será regido por este edital e seus anexos, expedidos pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, sob a supervisão da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência, nos termos do artigo 4º, §3º da Lei Municipal nº 1613, de 9 de março de 2017.

**1.3.** A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, por tempo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período não superior a 12 (doze) meses, a critério da Administração Pública.

**1.4.** A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere o presente edital não assegura aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratados, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, observando o interesse, bem como, os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública.

**1.5.** A quantidade de vagas, funções, habilitação, carga horária e remuneração (valor bruto), encontram-se descritas no **ANEXO V** deste edital.

**1.6.** A fonte de recurso para o pagamento dos profissionais selecionados e contratados será oriunda do Fundo Municipal de Saúde, sob a seguinte dotação orçamentária: 0701.10.301.0072.2283.31900400.222000002.

**1.7.** O processo seletivo simplificado será coordenado e executado pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, através da Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia, unidade administrativa, criada através do Decreto Municipal nº 1247 de 13 de agosto de 2010, situada na Av. John Sanford, 1320 – Junco, Sobral - CE e supervisionado pela Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência.

**1.8.** A Secretaria Municipal da Saúde de Sobral nomeará uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que será composta por 3 membros, para acompanhar a execução do processo seletivo simplificado.

**1.9.** As vagas ofertadas através do presente processo seletivo destinam-se à Área Descentralizada de Saúde de Sobral-CE, onde o curso será realizado.

**1.10.** O prazo para impugnação deste edital será de 02 (dois) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail: [recursoedital06.espvs@gmail.com](mailto:recursoedital06.espvs@gmail.com) , por meio de petição fundamentada, seguindo obrigatoriamente o formulário contido no **ANEXO IV** dirigida à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no horário das 8h às 17h, sob pena de preclusão.

**1.11.** O curso será executado pela Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia, que integra a Rede de Ensino e Gestão Estratégica para o SUS na qualidade de instituição responsável pela formação e capacitação de pessoal para a gestão do Sistema Único de Saúde para a Macrorregião de Sobral, com base na Resolução de nº 142 da CIB/CE.

**1.12. É obrigatória a leitura do presente edital pelo candidato, não sendo em nenhuma hipótese esclarecidas dúvidas através de e-mail, telefone ou presencialmente.**

## **2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** São requisitos básicos para a contratação:

- a) ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;
- c) estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos);

- d) estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) ter à época da contratação idade mínima de 18 anos;
- f) possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para a função, conforme estabelecido no quadro constante no **ANEXO V**;
- g) possuir inscrição regular no Conselho da categoria profissional para a qual concorre;
- h) não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
- i) não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
- j) não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação transitada em julgado;
- k) não incidir na vedação constitucional da acumulação ilícita de cargos, emprego ou função pública;
- l) ter compatibilidade de horários no caso de acumulação lícita de cargos, emprego ou função pública;
- m) não possuir dívidas/débitos, junto à Fazenda Pública Municipal, Estadual ou Federal.

**2.2.** As aptidões do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei ou pela administração para a contratação.

**2.3.** A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no item 2.1, deverá ser apresentada no ato da contratação ou no ato da inscrição, a critério da administração, não sendo, em hipótese alguma, admitida comprovação posterior ou extemporânea.

**2.4.** A função de coordenador técnico do curso não poderá ser acumulada com as demais funções.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições no presente processo seletivo deverão ser efetuadas através do e-mail: [inscricoesedita06.espvs@gmail.com](mailto:inscricoesedita06.espvs@gmail.com), no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante no **ANEXO I** deste edital, **obrigatoriamente no horário das 8h às 17h (horário de envio do e-mail)**.

**3.2.** Só serão avaliadas as inscrições encaminhadas através do **e-mail pessoal do candidato**, dentro do prazo e horário estabelecido para as inscrições, que indiquem **no assunto do e-mail a função para a qual deseja concorrer e o nome completo do candidato**.

**3.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou discordância.

**3.4.** Para formalizar a inscrição, o candidato deverá enviar em um único e-mail, toda a documentação descrita a seguir, **no formato PDF (Portable Document Format)**.

a) ficha de inscrição devidamente preenchida (**ANEXO II**), com a indicação da função que deseja concorrer, sob pena de eliminação do processo seletivo. Caso o candidato esteja concorrendo a

vaga de facilitador ou supervisor de estágio, deverá indicar, também, a(s) unidade(s) didática(s) que deseja concorrer.

b) uma foto no formato 3x4;

c) cópia da cédula de identidade e CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas);

d) currículo, com base nos critérios contido no **ANEXO III** deste edital, com as devidas comprovações.

e) comprovação da experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses como docente em cursos na área da saúde, para os candidatos que desejem concorrer a vaga de coordenador técnico.

f) Plano de Aula ou Plano de Supervisão, de acordo com a função e unidade didática que deseje concorrer, sendo um para cada unidade didática, para os candidatos que desejem concorrer a vaga de facilitador ou supervisor de estágio:

**3.5.** Serão indeferidas as inscrições que não contenham toda a documentação descrita no item 3.4 em um único e-mail, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a juntada posterior de títulos e documentos, sendo considerado válido apenas o último e-mail enviado.

**3.6.** O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, e o fato seja constatado posteriormente.

**3.7.** As consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**3.8.** Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma condicional ou extemporânea.

**3.9.** Não haverá o pagamento da taxa de inscrição.

**3.10.** A Secretaria Municipal da Saúde e a Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia, não se responsabilizarão por qualquer falha no envio e recebimento dos e-mails destinados às inscrições e recursos.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**4.1.** O presente processo seletivo simplificado será realizado da seguinte forma:

a) para a função de coordenador técnico: se dará através da avaliação curricular.

b) para as funções de facilitador e supervisor de estágio: será composto pela Avaliação Curricular e pela Análise do Plano de Aula ou do Plano de Estágio, de acordo com a função e unidade didática que esteja concorrendo.

#### **4.2. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**4.2.1.** A avaliação curricular e compreenderá a análise, avaliação e pontuação de títulos e documentos apresentados, sendo observados, única e exclusivamente, os critérios objetivos constantes do **BAREMA**, previsto no **ANEXO III** deste edital.

**4.2.3.** O envio do currículo padronizado – Barema - deverá ser feito juntamente com o e-mail de inscrição, devendo obrigatoriamente ser anexado no formato PDF (*Portable Document Format*) todos os documentos comprobatórios dos critérios a serem pontuados, previstos nos **ANEXOS III** devidamente numerados.

**4.2.4.** Em hipótese alguma será admitida a entrega de currículo fora do prazo de inscrição ou a juntada posterior de títulos e documentos.

**4.2.5.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher o Barema, indicando a numeração da folha que contenha o título ou documento a ser pontuado, bem como, o valor estimado, o qual será objeto de análise pela comissão.

**4.2.6.** A Avaliação Curricular Padronizada será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, sendo considerado eliminado o candidato que obtenha pontuação inferior a 10 (dez) pontos.

**4.2.7.** Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar comprovação do tempo de serviço, conforme estabelecido no Barema constante nos **ANEXOS III**.

**4.2.8.** As declarações só serão aceitas em papel timbrado do empregador ou contratante.

**4.2.9.** Não serão aceitas auto declarações como documento comprobatório.

**4.2.10.** Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem o dia, mês e ano do início e término do contrato/serviço. No caso de contrato em vigor, só serão aceitas declarações que afirmem se encontrar em atividade, indicando o dia, mês e ano do início.

**4.2.11.** Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, residência, tutoria, preceptoria, docência ou voluntariado.

**4.2.12.** Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação.

**4.2.13.** Para fins de pontuação na análise curricular, será admitida a concomitância de períodos, desde que estejam relacionados a experiências profissionais diferentes previstas no Barema, bem como vivenciadas em instituições diferentes.

### **4.3. DA ANÁLISE DA PROPOSTA PRELIMINAR DO PLANO DE AULA E DO PLANO DE ESTÁGIO.**

**4.3.1.** A proposta preliminar do plano de aula ou do plano de estágio deverá ser enviada juntamente com o e-mail de inscrição, devendo obrigatoriamente ser anexado no formato PDF (*Portable Document Format*).

**4.3.2.** Caso o candidato esteja inscrito para mais de uma unidade didática, deverá apresentar uma proposta preliminar do plano de aula ou do plano de estágio, para cada unidade que esteja concorrendo, limitado a 03 (três) unidades didáticas por função.

**4.3.3.** A avaliação da proposta preliminar do plano de aula e do plano de estágio, se dará com base nos critérios abaixo descritos a serem avaliados pela banca examinadora, podendo o candidato atingir a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 30(trinta) pontos.

<b>Avaliação da Proposta Preliminar de Plano de Aula/Plano de Estágio</b>	
<b>Competência/Objetivos</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Conteúdo essencial</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Estratégias pedagógicas</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Atividades de avaliação formativa e/ou somativa</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Bibliografia básica</b>	<b>10 pontos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>60 pontos</b>

**4.4.** Para a função de coordenador técnico, a eliminação do candidato se dará em razão da pontuação obtida na avaliação curricular, já para as funções de facilitador e de supervisor de estágio, a eliminação do candidato poderá se dar em razão da pontuação obtida, tanto na avaliação curricular, quanto na avaliação do Plano de Aula ou do Plano de Estágio.

## **5. DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1.** Será considerado aprovado para a função de coordenador técnico, o candidato que obtiver a maior pontuação na avaliação curricular, passando os demais candidatos a integrar o cadastro de reserva, na condição de classificáveis.

**5.2.** Para as funções de facilitador e de supervisor de estágio, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a maior pontuação final considerando a fórmula abaixo transcrita, limitando-se ao número de vagas disponíveis, passando os demais candidatos a integrar o cadastro de reserva, na condição de classificáveis.

**NF = Pontuação da Avaliação Curricular + Pontuação do Plano de Aula/Plano de Estágio**

**10**

**5.3.** Em todos os casos será obedecida a ordem classificatória.

**5.4.** A divulgação do resultado final do certame ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado constante no **ANEXO I** deste edital.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1.** No caso de empate entre os candidatos, serão utilizados como forma de desempate os seguintes critérios em ordem decrescente de importância:

**a) Para a função de coordenador técnico:**

I - maior titulação comprovada no barema;

II - maior idade.

**b) Para as funções de facilitador e supervisor de estágio:**

I - maior pontuação na proposta do plano de aula/plano de estágio;

II - maior pontuação na análise curricular;

III - maior idade.

**6.2.** Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem anterior.

## **7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

Além dos casos já estabelecidos no presente edital, também será excluído da seleção pública o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) desrespeitar membro da Comissão Organizadora ou Executora do Processo Seletivo;

c) descumprir quaisquer das instruções contidas no edital;

d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Caberá recurso contra o resultado preliminar da seleção.

**8.2.** O recurso deverá ser enviado para o e-mail: [recursoedital06.espvs@gmail.com](mailto:recursoedital06.espvs@gmail.com), no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante no **ANEXO I** deste edital, obrigatoriamente no horário das 8h às 17h (horário de envio do e-mail).

**8.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, o qual deverá conter todas as alegações que justifiquem a sua impetração, utilizando o formulário apresentado no **ANEXO IV** deste edital.

**8.4.** Poderá haver recontagem de pontos e alterações, para mais ou para menos, na(s) nota(s) dos candidatos decorrentes de recursos ou por ato de ofício.

**8.5.** Os recursos deverão obrigatoriamente ser dirigidos a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por escrito, de forma fundamentada.

**8.6.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e horário indicados no presente edital.

**8.7.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.8.** Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do resultado final do processo seletivo.

**8.9.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma de eventos do Processo Seletivo, constante do **ANEXO I** deste edital.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**9.1.** Todos os resultados da seleção serão divulgados no endereço eletrônico <http://saude.sobral.ce.gov.br/> seguindo o cronograma de eventos do processo seletivo constante do **ANEXO I** deste edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações.

**9.2.** O resultado final da seleção será, também, divulgado no Diário Oficial do Município – **DOM**.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório da pontuação do candidato ou de aprovação na Seleção Pública, valendo para este fim, o edital do resultado final publicado no Diário Oficial do Município – DOM.

**10.2.** A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública simplificada para atender excepcional interesse público.

**10.3.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

**10.4.** A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do Resultado Final, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública,

**10.5.** Toda e qualquer norma complementar ao presente edital, bem como, Aditivos, Retificações, Comunicados e Avisos, ficarão incorporados e passarão imediatamente a regular a presente seleção, devendo os candidatos acompanharem todas as informações ou alterações através do Diário Oficial do Município - DOM.

**10.6.** Não haverá vínculo empregatício para qualquer fim entre o Contratado e o Município de Sobral/Secretaria Municipal da Saúde, haja vista que a presente seleção é para contratação temporária regida pelos dispositivos legais atualmente vigentes no Município de Sobral e demais dispositivos aplicáveis à espécie.

**10.7.** As convocações dos candidatos aprovados para firmar o contrato serão feitas através do Diário Oficial do Município de Sobral, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes a esta seleção.

**10.8.** O não comparecimento do candidato quando convocado, implicará na sua imediata eliminação.

**10.9.** O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal (Recursos Humanos), da Secretaria da Saúde de Sobral, durante a validade do Processo Seletivo, seu endereço, *e-mail* e telefone atualizados, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

**10.10.** Quando convocado para contratação, o candidato poderá ser solicitado a apresentar Atestado de Saúde Ocupacional, comprovando sua capacidade laborativa;

**10.11.** O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social, conforme estabelecido no § 2º artigo 7º da Lei Municipal nº 1613, de 9 de março de 2017.

**10.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**10.13.** Os seguintes **ANEXOS** são partes integrantes deste edital:

- ANEXO I** Cronograma do processo seletivo;
- ANEXO II** Ficha de inscrição;
- ANEXO III** Critérios para análise do currículo-BAREMA;
- ANEXO IV** Modelo para Interposição de Recurso;
- ANEXO V** Quadro de especificação das funções e vagas

**Sobral/CE, 24 de junho de 2020.**

**Regina Célia Carvalho da Silva**  
**Secretária Municipal da Saúde**

**SILVIA KATAOKA DE OLIVEIRA**  
**Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência de Sobral**

**ANEXO I**  
**EDITAL SMS Nº 06/2020**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
Período de Inscrições no Processo Seletivo	25 a 27 de junho de 2020 Horário: das 8h às 17h	<a href="mailto:inscricoesedita106.espvs@gmail.com">inscricoesedita106.espvs@gmail.com</a>
Avaliação Curricular e do Plano de Aula	29 de junho de 2020	Interno
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	30 de junho de 2020	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Interposição de Recursos	01 de julho de 2020 Horário: das 8h às 17h	<a href="mailto:recursoedita106.espvs@gmail.com">recursoedita106.espvs@gmail.com</a>
Divulgação do Resultado dos Recursos e do Resultado Final do Processo Seletivo	02 de julho de 2020	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Homologação	03 de julho de 2020	Diário Oficial do Município

ANEXO II  
EDITAL SMS Nº 06/2020  
FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO	Nome Completo:	
	Identidade:	
	CPF:	
	Estado Civil:	
	Data do Nascimento ____/____/____	
Endereço Residencial:		
Bairro:		CEP:
Cidade		Estado:
E-mail:		
Tel. Fixo: ( )		Celular ( )
Escolaridade		Data da Conclusão:
Graduação:		
Especialização:		
Mestrado:		
Doutorado		
( ) Coordenador Técnico	Facilitador da Unidade Didática abaixo assinalada	Supervisor de Estágio da Unidade Didática abaixo assinalada
	( ) Introdução à profissão de Técnico em Prótese Dentária. ( ) Gestão do trabalho em saúde. ( ) Introdução aos aspectos étnicos e culturais no trabalho em saúde. ( ) Educação para o autocuidado. ( ) Saúde e segurança no trabalho. ( ) Primeiros socorros.	( ) Introdução à profissão de Técnico em Prótese Dentária. ( ) Gestão do trabalho em saúde. ( ) Introdução aos aspectos étnicos e culturais no trabalho em saúde. ( ) Educação para o autocuidado. ( ) Saúde e segurança no trabalho. ( ) Primeiros socorros.

Declaro sob as penas da Lei, que as declarações acima são verdadeiras e que estou ciente e concordo com todas as normas, regras e condições constante no Edital SMS Nº 06/2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO III**  
**EDITAL SMS Nº 06/2020**  
**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO-BAREMA**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato à vaga de \_\_\_\_\_, reconheço ser de minha inteira responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos comprobatórios abaixo relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovado mediante cópias, numeradas e ordenadas no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

BAREMA					
CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE	VALOR	VALOR ESTIMADO	PÁGINA	VALOR OBTIDO
<b>FORMAÇÃO – MÁXIMO 15 PONTOS</b>					
Curso de mestrado (pós-graduação <i>stricto sensu</i> ) nas áreas da saúde ou educação.	Diploma ou declaração em papel timbrado devidamente carimbado e assinado, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (cadastrada no e-mec, devendo esta informação ser comprovada pelo candidato, caso não conste no certificado). No caso da declaração, deverá ter sido emitida em período não superior a 12 meses contados da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	5 pontos por comprovante (máximo 5 pontos)			
Curso de residência em saúde (pós-graduação <i>lato sensu</i> ).		3 pontos por comprovante (máximo 3 pontos)			
Curso de especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i> ) nas áreas da saúde ou educação, com carga horária mínima de 360h.		2 pontos por comprovante (máximo 2 pontos)			
Curso de aperfeiçoamento (pós-graduação <i>lato sensu</i> ) nas áreas da saúde ou educação, com carga horária mínima de 180h.		1 ponto por comprovante (máximo 1 ponto)			
Participação como discente em cursos na área da saúde com carga horária superior a 40h.	Certificado ou declaração do(s) curso(s) vivenciado(s) nos últimos 5 anos, contados a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo. No caso de declaração, deverá ter sido emitida nos últimos 12 meses contados da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	0,5 ponto por comprovante (máximo 3 pontos)			
Participação em atividade científica, como congresso, seminário, etc., na área da saúde com carga horária superior a 20h		0,25 ponto por comprovante (máximo 1 ponto)			
<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA – MÁXIMO 5 PONTOS</b>					
Trabalho apresentado em congresso ou seminário na área da saúde.	Certificado referente à apresentação de trabalho em congresso ou seminário contado a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	0,25 ponto por comprovante (máximo 2 pontos)			
Publicação de artigo completo em periódico (com ISSN) ou capítulo de livro (com ISBN), ambos na área da saúde.	Cópia da publicação realizada nos últimos 5 anos, contados a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	1 ponto por publicação (máximo 3 pontos)			
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – MÁXIMO 20 PONTOS</b>					

Experiência no exercício da atividade profissional no segmento assistência ou gestão, na iniciativa privada, vivenciada nos últimos 05 anos, contadas a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	Cópia da CTPS / Declaração contendo data de início e fim ou que se encontra em exercício. Caso a declaração seja para comprovar que se encontra em exercício, deverá ter sido emitida nos últimos 30 dias, contados a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo. Obs: Somente serão considerados períodos de 06 meses consecutivos	1 ponto por período de 6 meses consecutivos (máximo 5 pontos)			
Experiência no exercício da atividade profissional no segmento assistência ou gestão, na iniciativa pública, vivenciada nos últimos 05 anos, contadas a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo.		1 pontos por período de 6 meses consecutivos (máximo 5 pontos)			
Experiência de docência na saúde, vivenciada nos últimos 05 anos, contadas a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo.		2,5 pontos por cada Unidade didática, módulo ou disciplina (máximo 10 pontos)			
TOTAL					

**Obs: As experiências de trabalho vivenciadas em instituições diferentes, mas em períodos concomitantes, serão consideradas somente uma vez para fins de pontuação, sendo atribuída a respectiva pontuação de maior valor.**

Sobral/ CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_



**ANEXO V**  
**EDITAL SMS Nº 06/2020**  
**QUADRO DE FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO/REQUISITOS, ATIVIDADES BÁSICAS**

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL	HABILITAÇÃO/REQUISITOS	ATIVIDADES BÁSICAS
<p align="center">Coordenador Técnico 01 (uma) vaga</p>	<p align="center">01 (uma) vaga</p>	<p align="center">20h semanais</p>	<p align="center">R\$ 1.500,00</p>	<p>a) Graduação em Odontologia;</p> <p>b) Experiência comprovada como docente em cursos da área da saúde de pelo menos 6 meses;</p>	<p>Responsabilizar-se pelo funcionamento dos cursos sob sua orientação junto à Coordenação técnica e pedagógica da Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia (ESP-VS); Ministrando os processos de formação dos facilitadores e supervisores de estágio nas metodologias a serem adotadas; Apoiar os facilitadores e supervisores de estágio no planejamento das avaliações e atividades de reforço, com base no conteúdo ministrado para os estudantes que demonstrarem desempenho insatisfatório; Orientar, acompanhar, controlar e avaliar junto aos facilitadores e supervisores de estágio, as práticas educativas dos alunos; Encaminhar à Coordenação Pedagógica da ESP-VS o relatório final juntamente com o diário de classe com as seguintes informações: relação dos alunos, frequência, conteúdo programático das aulas, carga horária, notas, instrumentos de avaliação e relação dos facilitadores do módulo e supervisores de estágio; Providenciar e remeter à Coordenação Pedagógica da ESP-VS a documentação requisitada pela instituição executora do curso, para compor as pastas escolares; Apoiar os facilitadores e supervisores de estágio, no que se refere ao preenchimento de fichas, diários de classe e/ou aos instrumentos didático-pedagógicos e disciplinares; Responsabilizar-se, junto ao facilitador e supervisores de estágio, pela execução do cronograma e conteúdo programático das aulas, propostos pela ESP-VS; Cumprir a carga horária estabelecida pela ESP-VS para a execução do acompanhamento técnico-pedagógico; Responsabilizar-se pelas demais atividades relacionadas à sua função no curso.</p>

FUNÇÃO	UNIDADE DIDÁTICA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR	HABILITAÇÃO/ REQUISITOS	ATIVIDADES BÁSICAS
Facilitador Módulo Contextual Básico	Introdução à profissão de Técnico em Prótese Dentária	01 (uma)	60	R\$ 50,00 por hora-aula	a) Graduação concluído em Odontologia ou Enfermagem.  <b>OBS: Para a unidade didática Introdução à profissão de Técnico em Prótese Dentária é obrigatória a graduação em odontologia.</b>  b) Estar regularizado com o Conselho da Categoria;  c) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária compatível com a unidade didática que deseja concorrer.	Desenvolver com os alunos as atividades teórico/práticas de acordo com a metodologia proposta pela Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia (ESP-VS); Participar da Capacitação Pedagógica para Docentes; Orientar os alunos quanto à utilização do material didático e de apoio; Analisar com o coordenador pedagógico e coordenador técnico as avaliações e atividades de reforço, com base no conteúdo facilitado; Acompanhar e identificar juntamente com o coordenador geral os alunos com possibilidade de evasão, implementando estratégias para sua prevenção e até reversão; Elaborar e apresentar nas reuniões com a coordenação geral os planos de aula e diários de classe adequadamente preenchidos; Participar do planejamento e programação de estágios junto com as equipes de supervisores e coordenadores; Promover a integração dos alunos nos níveis de atenção à saúde (primário, secundário e terciário); Observar diariamente a programação pedagógica através do cronograma para garantir o envolvimento efetivo dos alunos; elaborar e entregar relatório das atividades desenvolvidas para o coordenador geral; Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas; Responsabilizar-se por todas as demais atividades relacionadas com o curso.
	Gestão do trabalho em saúde	01 (uma)	40			
	Introdução aos aspectos étnicos e culturais no trabalho em saúde	01 (uma)	40			
	Educação para o autocuidado	01 (uma)	50			
	Saúde e segurança no trabalho	01 (uma)	60			
	Primeiros socorros	01 (uma)	40			

FUNÇÃO	UNIDADE DIDÁTICA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR	HABILITAÇÃO/ REQUISITOS	ATIVIDADES BÁSICAS
SUPERVISOR MÓDULO CONTEXTUAL BÁSICO	Introdução à profissão de Técnico em Prótese Dentária	03 (três)	24h	R\$ 40,00 por hora-supervisionada	a) Graduação concluído em Odontologia ou Enfermagem.  <b>OBS: Para a unidade didática Introdução à profissão de Técnico em Prótese Dentária é obrigatória a graduação em odontologia.</b>  b) Estar regularizado com o Conselho da Categoria;  c) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária compatível com a unidade didática que deseja concorrer.	Acompanhar os discentes nos campos de estágio, com base na metodologia proposta pela Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia (ESP-VS); Participar da Capacitação Pedagógica promovida pela ESP-VS no decorrer do curso; Analisar com o coordenador pedagógico as avaliações de estágio e as necessidades de reforço com base nas competências estabelecidas no programa de formação; Elaborar o plano e escala de estágios e apresentar à coordenação do curso; Responsabilizar-se pela frequência e atividades desenvolvidas, registrando-as em formulário próprio a serem entregues, ao final de cada período de estágio coordenador do curso; Participar do planejamento e programação de estágios junto com as equipes de coordenadores; Promover a integração dos alunos nos diversos níveis de atenção à saúde Observar diariamente a programação pedagógica através do cronograma para garantir o envolvimento efetivo dos discentes; Elaborar e entregar relatório de estágio ao final de cada Módulo das atividades para o coordenador; Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da ESP-VS; Responsabilizar-se por todas as demais atividades relacionadas com o curso. Manter comunicação sistemática com a coordenação.
	Gestão do trabalho em saúde	03 (três)	16h			
	Introdução aos aspectos étnicos e culturais no trabalho em saúde	03 (três)	12h			
	Educação para o autocuidado	03 (três)	12h			
	Saúde e segurança no trabalho	03 (três)	16h			
	Primeiros socorros	03 (três)	20h			