

## EDITAL SMS Nº 02/2021

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS DESTINADOS AO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.562, DE 29 DE JANEIRO DE 2021

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 1.613 de 9 de março de 2017 e no Decreto Municipal de nº 2.562 de 29 de janeiro de 2021, 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 formação de cadastro de reserva de profissionais de nível médio, destinado ao Sistema Municipal de Saúde, conforme descrito no **ANEXO VI** deste edital, em decorrência da necessidade de manutenção dos serviços de saúde prestados pelo município.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Justifica-se a presente seleção simplificada para contratação temporária de excepcional interesse público do Município de Sobral a manutenção de serviços públicos essenciais ao regular funcionamento do Sistema de Saúde de Sobral e para o enfrentamento do novo coronavírus causador da Covid-19, conforme art. 3º do da Lei Municipal nº 1.613 de 9 de março de 2017 e do decreto municipal de nº 2.562, de 29 de janeiro de 2021.

**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 1.613 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 até 12 (doze) meses, a critério da administração pública, nos termos da legislação vigente.

**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 função, habilitação, atividades básicas, carga horária e remuneração base (valor bruto), encontram-se descritos no **ANEXO VI** deste edital.

**1.6.** Os candidatos que não forem eliminados ou desclassificados no presente processo seletivo passarão a compor o cadastro de reserva.

1.7. A fonte de recurso para o pagamento dos profissionais selecionados e contratados será oriunda da seguinte dotação orçamentária:

Atenção Básica:

0701.10.301.0072.2283.31900400.1214000000

0701.10.301.0072.2283.31900400.1211000000

Atenção Especializada:

0701.10.302.0072.2316.31900400.1214000000

0701.10.302.0072.2316.31900400.1211000000

0701.10.302.0073.2376.31900400.1214000000

0701.10.302.0073.2376.31900400.1211000000

0701.10.302.0073.2376.31900400.1220000002

0701.10.302.0073.2384.31900400.1214210000

0701.10.302.0073.2384.31900400.1211000000

Vigilância Epidemiológica:

0701.10.305.0072.2307.31900400.1214000000

0701.10.305.0072.2307.31900400.1211000000

1.8. 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 1.247 de 13 de agosto de 2010, situada na Av. John Sanford, 1320 – Junco, Sobral-CE e supervisionado pela Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência.

1.9. A execução do processo seletivo simplificado será acompanhada por uma Comissão Organizadora, composta por 3 membros nomeados pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral.

1.10. O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dia a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail: [recursosedita10221.espvs@gmail.com](mailto:recursosedita10221.espvs@gmail.com) , por meio de petição fundamentada, seguindo obrigatoriamente o formulário contido no **ANEXO V** dirigida à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no horário das 8h às 17h, sob pena de preclusão.

**1.11. 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 nos **ANEXOS III e IV**;
- 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.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições no presente processo seletivo deverão ser efetuadas através do e-mail: [inscricoesedita0221.espvs@gmail.com](mailto:inscricoesedita0221.espvs@gmail.com), no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante no **ANEXO I** deste edital.

**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 arquivo, toda a documentação descrita a seguir, **no formato PDF (Portable Document Format)**.

a) comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). A taxa de inscrição será emitida através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), o qual poderá ser gerado diretamente através do site: <http://servicos2.speedgov.com.br/sobral/sessao/login>, devendo o candidato efetuar ou atualizar o seu cadastro no Auto Atendimento Tributário do Sistema de Arrecadação Municipal, escolhendo posteriormente no **MENU DE NAVEGAÇÃO** constante da aba esquerda a opção **LANÇAMENTO DE BOLETO**, clicando posteriormente no ícone: **NOVO BOLETO**, escolhendo a opção: **EDITAL PROCESSO SELETIVO – EDITAL SMS Nº 02/2021**, constante no **TIPO DE TAXA DE LANÇAMENTO**.

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

c) uma foto no formato 3x4;

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

e) currículo com base nos critérios contidos nos **ANEXOS III e IV** deste edital, com as devidas comprovações.

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

**3.6.** Será admitida uma única inscrição por candidato, ainda que possua mais de uma formação, sendo considerado válido para efeito de inscrição apenas o último e-mail enviado.

**3.7.** Será indeferida a inscrição na qual o candidato assinala que deseja concorrer a mais de uma função.

**3.8.** 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.

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

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

**3.11.** Não haverá, sob hipótese alguma, reembolso do pagamento da taxa de inscrição.

**3.12.** A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

**3.13.** De acordo com a Lei Municipal nº 223 de 01 de julho de 1999, os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações num período de 01 (um) ano, estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos municipais, realizados num prazo de até 12 (doze) meses decorridos da última doação, devendo a comprovação, mediante a apresentação de certidão expedida exclusivamente pelos hemocentros, ser anexada juntamente com a ficha de inscrição no formato PDF (*Portable Document Format*).

**3.14.** A Prefeitura Municipal de Sobral, a Secretaria Municipal da Saúde e a Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia, não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

**4.1.** O Processo Seletivo Simplificado objetivando a formação de cadastro de reserva, se dará através de uma única fase, constante da avaliação curricular.

**4.2.** A avaliação curricular compreenderá a análise e pontuação de títulos e documentos, sendo observados nesta fase, única e exclusivamente, os critérios objetivos constantes nos **ANEXOS III e IV** deste edital.

**4.3.** 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 e IV**, devidamente numerados.

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

**4.5.** Os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados.

**4.6.** 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.

**4.7.** A Avaliação Curricular Padronizada será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo considerado desclassificado, o candidato que obtiver pontuação inferior a 15 (quinze) pontos.

**4.8.** 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 e IV**.

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

- 4.10. Não serão aceitas auto declarações como documento comprobatório.
- 4.11. 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.
- 4.12. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, residência, tutoria, preceptoria, docência ou voluntariado.
- 4.13. Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação.
- 4.14. Para fins de pontuação na análise curricular será admitida a concomitância de períodos, desde que tenha sido vivenciada em instituições diferentes.

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

- 5.1. Serão considerados aprovados no presente processo seletivo simplificado, passando a compor o cadastro de reserva, os candidatos que, atendendo aos requisitos exigidos para a participação no processo seletivo que obtiverem pontuação igual ou superior a 15 (quinze) pontos.
- 5.2. Os candidatos que não sejam desclassificados ou eliminados no presente processo seletivo passarão a compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados quando necessário ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da seleção, seguindo a ordem de classificação.
- 5.3. A divulgação do resultado final do certame ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado constante do **ANEXO I** deste edital.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Em caso de empate entre os candidatos serão utilizados os seguintes critérios de acordo com a categoria profissional:

- **Para Técnico em Enfermagem (em ordem decrescente)**
  - a) maior pontuação na experiência profissional como técnico em enfermagem;
  - b) maior idade, considerando dia, mês e ano.
  
- **Para Auxiliar em Saúde Bucal (em ordem decrescente)**
  - a) maior experiência profissional como auxiliar em saúde bucal;
  - b) maior idade, considerando dia, mês e ano.
  
- **Para Técnico em Saúde Bucal (em ordem decrescente)**
  - a) maior experiência profissional como técnico em saúde bucal;
  - b) maior idade, considerando dia, mês e ano.

## **7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

Será excluído da presente 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 das inscrições e contra o resultado preliminar da seleção.
- 8.2.** O recurso deverá ser interposto presencialmente, em forma de requerimento pessoal, na Secretaria da Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia, situada na Av. John Sanford, 1320 – Junco, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, constante do **ANEXO I** deste edital.
- 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 V** deste edital.
- 8.4.** Poderá haver recontagem de pontos e alterações, para mais ou para menos, na nota 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.** Não serão aceitos os recursos interpostos por e-mail ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste edital.
- 8.8.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.9.** Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do resultado final do processo seletivo.
- 8.10.** 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.
- 9.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e convocações, através do endereço eletrônico: <http://saude.sobral.ce.gov.br>.

## 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 ser 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 de Sobral – 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 formação de cadastro de reserva e 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 – DOM e do endereço eletrônico <http://saude.sobral.ce.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes à 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 Municipal 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, ao candidato será solicitado 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 do art. 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 de Eventos do Processo Seletivo;

**ANEXO II** Ficha de Inscrição;

**ANEXO III** Critérios para Análise do Currículo Padronizado – BAREMA – TÉCNICO EM ENFERMAGEM;

**ANEXO IV** Critérios para Análise do Currículo Padronizado – BAREMA – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL/TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL;

**ANEXO V** Formulário para Interposição de Recurso;

**ANEXO VI** Quadro de funções, habilitação, atividades básicas, carga horária e remuneração base.

**Sobral/CE, 1 de fevereiro de 2021.**

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

**Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira**  
**Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - Respondendo**

**ANEXO I**  
**EDITAL SMS Nº 02/2021**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
Inscrições no Processo Seletivo	02 a 05 de fevereiro de 2021 Horário: Das 8h do dia 02 às 17h do dia 05.	<a href="mailto:inscricoesedita0221.espvs@gmail.com">inscricoesedita0221.espvs@gmail.com</a>
Divulgação do Resultado das Inscrições	08 de fevereiro de 2021	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Data para Interposição de Recursos	09 de fevereiro de 2021 Horário: Das 8h às 17h*	Secretaria acadêmica da Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia
Resultado dos Recursos e Resultado Final das Inscrições	10 de fevereiro de 2021	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Avaliação Curricular	11 a 17 de fevereiro de 2021	Interno
Resultado da Avaliação Curricular	18 de fevereiro de 2021	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Data para Interposição de Recursos	19 de fevereiro de 2021	Secretaria acadêmica da Escola de Saúde Pública Visconde de Saboia
Resultado dos Recursos e Resultado Final do Processo Seletivo	22 de fevereiro de 2021	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a> Diário Oficial do Município

**\*NÃO SERÃO AVALIADOS OS E-MAILS ENVIADOS FORA DO HORÁRIO ESTABELECIDO NO CRONOGRAMA**



**ANEXO II**  
**EDITAL SMS Nº 02/2021**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Número de folhas enviadas contando com a Ficha de Inscrição: \_\_\_\_\_

FOTO	Nome Completo:	
	Identidade:	
	CPF:	
	Estado Civil:	
	Data do Nascimento ____/____/____	
Endereço Residencial:		
Bairro:		CEP:
Cidade:		Estado:
E-mail:		
Tel. Fixo: (    )		Celular (    )
<p>Desejo concorrer a função de <b>(SERÁ INDEFERIDA A INSCRIÇÃO CASO O CANDIDATO ASSINALE MAIS DE UMA OPÇÃO)</b>:</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> TÉCNICO EM ENFERMAGEM</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</p>		

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 do Processo Seletivo Simplificado de Nº 02/2021.

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

**ANEXO III**  
**EDITAL SMS Nº 02/2021**  
**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO**  
**BAREMA – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato à vaga de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, Código \_\_\_\_\_ 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 comprovações, numeradas e ordenadas no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ESTIMADA	PÁGINA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização técnica na área da saúde	Diploma, Certidão ou Declaração de conclusão emitido por Instituição Reconhecida Pelo MEC	10 pontos por curso (máximo 10 pontos)			
Cursos na área da saúde com carga horária superior a 10h	Certificado ou Declaração  OBS: Só será aceita a comprovação por meio de declaração que tenha sido emitida nos últimos 24 meses anteriores a data da publicação do presente edital	02 pontos por curso (máximo 8 pontos)			
Cursos na área da saúde com carga horária até 10h	Certificado ou Declaração  OBS: Só será aceita a comprovação por meio de declaração que tenha sido emitida nos últimos 24 meses anteriores a data da publicação do presente edital	01 ponto por curso (máximo 7 pontos)			
Experiência profissional como <b>Técnico em Enfermagem</b> , nos últimos 05 anos anteriores a data de publicação deste edital.  OBS.: Somente serão considerados períodos de 06 meses	Cópia da CTPS / Declaração do empregador contendo data de início e fim ou que se encontra em exercício.	5 pontos por semestre (máximo 25 pontos)			
<b>TOTAL</b>		<b>Máximo 50 pontos</b>			

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

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

**ANEXO IV**  
**EDITAL SMS Nº 02/2021**  
**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO**  
**BAREMA – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL/TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato à vaga de (\_\_\_\_)AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL/ (\_\_\_\_)TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, Código \_\_\_\_\_ 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 comprovações, numeradas e ordenadas no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ESTIMADA	PÁGINA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Cursos na área da saúde com carga horária superior a 10h	Certificado ou Declaração  OBS: Só será aceita a comprovação por meio de declaração que tenha sido emitida nos últimos 24 meses anteriores a data da publicação do presente edital	03 pontos por curso (máximo 15 pontos)			
Cursos na área da saúde com carga horária até 10h	Certificado ou Declaração  OBS: Só será aceita a comprovação por meio de declaração que tenha sido emitida nos últimos 24 meses anteriores a data da publicação do presente edital	02 pontos por curso (máximo 10 pontos)			
Experiência no exercício da atividade profissional na função a que concorre, nos últimos 05 anos anteriores a data de publicação deste edital.  OBS.: Somente serão considerados períodos de 06 meses	Cópia da CTPS / Declaração do empregador contendo data de início e fim ou que se encontra em exercício.	5 pontos por semestre (máximo 25 pontos)			
<b>TOTAL</b>		<b>Máximo 50 pontos</b>			

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

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



ANEXO VI

EDITAL 02/2021

QUADRO DE FUNÇÃO, VAGAS, HABILITAÇÃO, ATIVIDADES BÁSICAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO BASE

CONTRATAÇÃO COM BASE NO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.562, DE 29 DE JANEIRO DE 2021					
FUNÇÃO	VAGAS	HABILITAÇÃO	ATIVIDADES BÁSICAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BASE
Técnico em Enfermagem Código 01	Cadastro de Reserva	Curso de técnico em enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional – COREN/CE	Atender os paciente e encaminhá-los aos consultórios; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis no setor de enfermagem e realizar manutenção básica dos mesmos; fazer o controle dos prontuários e registros dos pacientes; realizar check-list dos materiais e medicamentos necessários seguindo padrões estabelecidos e mantendo o setor abastecido em perfeito estado de conservação, procedendo a limpeza e assepsia de instrumentos e equipamentos; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; executar serviços de enfermagem como: sinais vitais, respiração, aplicar injeções e vacina, administrar remédios, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratórios; comparecer, atuando com ética e dignidade ao seu local de trabalho; dar assistência aos médicos em atendimento; exercer atividades de saúde de nível médio-técnico, sob a supervisão de enfermeiro, atribuídas a equipe de enfermagem; participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, construindo com sugestões dados e informações; orientar e adotar medidas de prevenção de acidentes de trabalho; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; exercer atividades de assistência ao paciente, especialmente observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas; preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização; executar ações de tratamento simples ambulatorial; orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito; manter e utilizar os EPIS (equipamentos de proteção individual); prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em grave estado; prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro; integrar a equipe de saúde; desinfecção dos móveis e equipamentos de trabalho; limpeza e esterilização	44 horas	R\$1.300,00



PREFEITURA DE  
**SOBRAL**  
Secretaria Municipal da Saúde

			<p>dos materiais; descartar os resíduos de saúde em locais apropriados; verificar a temperatura dos equipamentos, salas conforme legislação; manter a sala de trabalho organizada ao término dos procedimentos; encaminhar os instrumentos cirúrgicos para manutenção; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto, terminais de vídeo e outros; coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; desenvolver atividades administrativas de apoio a outros serviços, gerências e diretorias; emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral; recolher e encaminhar as roupas e campos cirúrgicos para lavagem e desinfecção; preencher relatórios de atividades, lançando dados em formulários apropriados de acordo com normas preestabelecidas; controle dos materiais de expediente, ferramentas e serviços utilizados na área; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados; levar ao conhecimento da chefia informações de interesse da administração; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo chefe de enfermagem, diretor clínico, diretor técnico e/ou diretor de produção e promoção à saúde, no âmbito de sua área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas.</p>		
<p>Auxiliar em Saúde Bucal Código 02</p>	<p>Cadastro de Reserva</p>	<p>Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente como ASB – Conselho Regional de Odontologia Seção Ceará – CRO/CE</p>	<p>Planejar e executar o trabalho auxiliar-odontológico, sob supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Saúde Bucal, em órgãos públicos de saúde. Orientar os pacientes sobre higiene bucal. Revelar e montar radiografias intra-orais. Preparar o paciente para o atendimento. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião dentista e o Técnico em Saúde Bucal junto à cadeira operatória. Promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso e aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental. Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico e, realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório. Exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p>	<p>44 horas</p>	<p>R\$1.163,97</p>
<p>Técnico em Saúde Bucal Código 03</p>	<p>Cadastro de Reserva</p>	<p>Ensino Médio completo e Curso Técnico em Saúde Bucal e registro</p>	<p>Compete ao Técnico em Saúde Bucal, sempre sob supervisão com a presença física do Cirurgião Dentista, além das de Auxiliar em Saúde Bucal, as seguintes atividades: Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde. Participar das</p>	<p>44 horas</p>	<p>R\$1.300,00</p>



PREFEITURA DE  
**SOBRAL**  
Secretaria Municipal da Saúde

		<p>ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente como TSB – Conselho Regional de Odontologia Secção Ceará – CRO/CE</p>	<p>ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do Cirurgião-dentista. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo Cirurgião-Dentista. Supervisionar, sob delegação do Cirurgião-dentista, o trabalho dos Auxiliares em Saúde Bucal. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas</p>		
--	--	--	---	--	--