

**EDITAL SMS Nº 14/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA  
DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE AUDITOR  
DO SUS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA  
SAÚDE DE SOBRAL NOS TERMOS DA LEI  
MUNICIPAL Nº 1.613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E  
DO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.644, DE 5 DE  
MAIO 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 2.644, de 5 de maio 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 para Auditor do SUS, destinado ao sistema municipal de saúde de Sobral, conforme descrito no **ANEXO V** 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 para Auditor do SUS, destinado ao Município de Sobral, para 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 nº 2.644, de 5 de maio 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 do Planejamento e Gestão, 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 V** 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 das seguintes dotações orçamentárias:

Administrativo:

- 0701.10.122.0072.2379.31900400.1211000000

Atenção Básica:

- 0701.10.301.0072.2283.31900400.1214000000

Atenção Especializada:

- 0701.10.302.0072.2316.31900400.1214000000

- 0701.10.302.0073.2376.31900400.1214000000

- 0701.10.302.0073.2376.31900400.1220000002

**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, atualizado pela Lei nº 2.052, de 16 de fevereiro de 2021, situada na Av. John Sanford, 1320 – Junco, Sobral-CE e supervisionado pela Secretaria do Planejamento e Gestão.

**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) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail [recursosedita142021.espvs@gmail.com](mailto:recursosedita142021.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. 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, quando necessário ao exercício da atividade;
- 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;
- n) para a função de Auditor do SUS, código 01, o profissional deve apresentar documento em que

declara não ter vínculos com os hospitais contratualizados conveniados com a Secretaria da Saúde de Sobral, devido à necessidade de manter independência que assegure a imparcialidade de julgamento nas fases de planejamento, execução e emissão de parecer, bem como nos demais aspectos relacionados à sua atividade profissional;

**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: [inscricoesedita142021.espvs@gmail.com](mailto:inscricoesedita142021.espvs@gmail.com), no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante no **ANEXO I** deste edital.

**3.2.** As inscrições devem ser encaminhadas por e-mail, dentro do prazo e horário estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo, devendo ainda indicar **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 de todas as 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\$ 150,00 (cento e 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 14/2021**, constante no **TIPO DE TAXA DE LANÇAMENTO**, de acordo com a função escolhida.

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

c) uma foto no formato 3x4;

d) cópia da cédula de identidade e comprovação da inscrição no CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas);

e) currículo com base nos critérios contidos no **ANEXO III** deste edital, conforme a função a que deseja concorrer, 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** ou cujo **arquivo enviado esteja corrompido** ou **necessite de permissão de acesso**, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a juntada ou o envio posterior de títulos, documentos, arquivos ou senhas, sendo considerado válido apenas o último e-mail enviado.

**3.6.** O candidato que enviar mais de um e-mail para inscrição, terá avaliado somente aquele que tiver sido enviado por último, dentro do prazo previsto para as inscrições, sendo os demais automaticamente desconsiderados.

**3.7.** Será admitida uma única inscrição por candidato, ainda que possua mais de uma formação.

**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.** O candidato que concluiu a graduação ou pós-graduação no exterior deverá apresentar no ato da inscrição o documento de reconhecimento do curso, nos termos do acordo ou tratado internacional, conforme legislação brasileira.

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

**3.13.** A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária, a qual deverá ser paga até a data do último dia de inscrição no processo seletivo, independentemente da data de vencimento do DAM, não sendo aceito comprovante de agendamento de pagamento.

**3.14.** 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 ser feita mediante a apresentação de certidão expedida exclusivamente pelos hemocentros, ser anexada juntamente com a ficha de inscrição no formato PDF (*Portable Document Format*).

**3.15.** 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, atraso na entrega/recebimento do e-mail, 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 do **ANEXO III** deste edital, conforme a função a que deseja concorrer.

**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 no **ANEXO III** deste edital, conforme a função a que deseja concorrer, devidamente numerados.

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

**4.5.** O candidato deverá 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.

**4.6.** 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 5 (cinco) pontos.

**4.7.** Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar comprovação do tempo de serviço na função a que concorre, conforme estabelecido no Barema constante no **ANEXO III** deste edital, conforme a função a que deseja concorrer, onde serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

a) para experiência profissional em instituição pública: certidão/declaração expedida pelo poder público federal, estadual ou municipal, em papel timbrado do órgão expedidor, datada e assinada pelo respectivo órgão de gestão de pessoas, que informe o cargo ou função, bem como o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas da função a que concorrer, com descrição detalhada das atividades, que permitam a identificação do real período trabalhado;

b) para experiência profissional em instituição privada: carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato) ou declaração do empregador, em papel timbrado contendo o CNPJ da instituição, com a data, assinatura e carimbo com a função do responsável legal pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com descrição detalhada das atividades, que permitam a identificação do real período trabalhado;

c) para prestadores de serviço por meio de contrato de trabalho: cópia do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, em papel timbrado contendo o CNPJ da instituição, com a data, assinatura e carimbo com a função do responsável legal pela emissão, que informe período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, e a experiência profissional com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, que permitam a identificação do real período trabalhado.

**4.8.** A Banca Examinadora desconsiderará toda e qualquer comprovação que seja ilegível, que apresente dúvidas quanto à veracidade ou apresente insuficiência nas informações.

**4.9.** Não serão aceitas autodeclarações como documento comprobatório.

**4.10.** 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.

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

**4.12.** Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, ainda que seja apresentado em duplicidade.

**4.13.** Para fins de pontuação de experiência profissional 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, obtiverem pontuação igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

**5.2.** Os candidatos que não sejam eliminados ou desclassificados 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**

**6.1.** Em caso de empate entre os candidatos serão utilizados os seguintes critérios de acordo com a categoria profissional, em ordem decrescente:

- a) maior pontuação na experiência no exercício da atividade profissional na função a que concorre;
- b) maior idade, considerando dia, mês e ano.

**6.2.** Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos 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**

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 avaliação curricular.

**8.2.** O recurso deverá ser interposto através do e-mail [recursosedita142021.espvs@gmail.com](mailto:recursosedita142021.espvs@gmail.com), conforme data e horário previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante do **ANEXO I** deste edital.

**8.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato (em cada etapa), 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 pontuação dos candidatos decorrentes de recursos ou por ato de ofício.

**8.5.** Os recursos deverão obrigatoriamente ser dirigidos à 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 será admitida a juntada posterior de títulos e documentos através de recurso, conforme já estabelecido nos itens 3.4 e 4.4 deste edital inaugural.

**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 Auditor do SUS;  
**ANEXO IV** Formulário para Interposição de Recurso;  
**ANEXO V** Quadro de funções, habilitação, atividades básicas, carga horária e remuneração base.

**Sobral-CE, 1 de junho de 2021.**

**REGINA CÉLIA CARVALHO DA SILVA**  
Secretária Municipal da Saúde

**LUIZ RAMOM TEIXEIRA CARVALHO**  
Secretário do Planejamento e Gestão



**ANEXO I**  
**EDITAL SMS Nº 14/2021**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
Publicação edital	2 de junho de 2021	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Inscrições no Processo Seletivo	4 a 14 de junho de 2021 Horário: Das 8h do dia 4 às 17h do dia 14 de junho de 2021*	<a href="mailto:inscricoesedita142021.espvs@gmail.com">inscricoesedita142021.espvs@gmail.com</a>
Divulgação do Resultado das Inscrições	16 de junho de 2021	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Data para Interposição de Recursos contra Resultado das Inscrições	17 de junho de 2021 Horário: Das 8h às 17h*	<a href="mailto:recursosedita142021.espvs@gmail.com">recursosedita142021.espvs@gmail.com</a>
Resultado dos Recursos e Resultado Final das Inscrições	18 de junho de 2021	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Avaliação Curricular	21 e 22 de junho de 2021	Interno
Resultado da Avaliação Curricular	23 de junho de 2021	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Data para Interposição de Recursos contra Resultado da Avaliação Curricular	24 de junho de 2021 Horário: Das 8h às 17h*	<a href="mailto:recursosedita142021.espvs@gmail.com">recursosedita142021.espvs@gmail.com</a>
Resultado dos Recursos e Resultado Final do Processo Seletivo	25 de junho 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 RECEBIDOS FORA DO HORÁRIO ESTABELECIDO NO CRONOGRAMA**

**ANEXO II**  
**EDITAL SMS Nº 14/2021**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Desejo Concorrer a Função de: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Código da Função: \_\_\_\_\_

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

FOTO	Nome Completo:		
	Nome Social:		
	Identidade:		
	CPF:		
	Estado Civil:		
	Data do Nascimento: ____/____/____		
Endereço Residencial:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
E-mail:			
Tel. Fixo: ( )		Celular ( )	
Escolaridade		Instituição	Ano de Conclusão
Graduação:			
Especialização:			
Mestrado:			

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 constantes no edital do Processo Seletivo Simplificado de Nº 14/2021.

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

**ANEXO III**  
**EDITAL SMS Nº 14/2021**

**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO**  
**BAREMA – AUDITOR DO SUS**

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 no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

	<b>CERTIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b>VALOR OBTIDO</b>
1.	Participação como discente em cursos na área da saúde com carga horária igual ou superior a 40h	Certificado referente a curso vivenciado nos últimos 5 anos, a partir da data de publicação deste edital.	1 ponto por comprovante (máximo 5 pontos)	Nº da folha: Pontuação:	
2.	Participação em eventos científicos, na área da saúde, com carga horária igual ou superior a 20h	Certificado ou declaração da atividade vivenciada nos últimos 5 anos, contados a partir da data do último dia de inscrição no processo seletivo.	1 ponto por comprovante (máximo 5 pontos)	Nº da folha: Pontuação:	
3.	Participação em organização de eventos científicos no campo da saúde	Certificado ou declaração referente à organização de eventos científicos nos últimos 5 anos, a partir da data de publicação deste edital	1,0 ponto por evento (máximo 5 pontos)	Nº da folha: Pontuação:	
4.	Artigos publicados ou no prelo para publicação em periódicos da Saúde Coletiva	Cópia da publicação ou aceite do periódico. Somente será contabilizada produção dos últimos 5 anos, a partir da data de publicação deste edital.  OBS.: A cópia da publicação deverá conter: Nome do periódico, ISSN, título e autor(es) do artigo	2,5 pontos por publicação. (máximo 10 pontos)	Nº da folha: Pontuação:	
5.	Experiência no exercício da atividade profissional na função a que concorre, vivenciada nos últimos 05 anos, a partir da data de publicação do edital  OBS: Somente serão considerados períodos de 4 (quatro) meses consecutivos	CTPS/Declaração do empregador/contratante, contendo data de início e fim ou que ainda se encontra em exercício.	5 pontos por período de 4 (quatro) meses consecutivos (máximo 25 pontos)	Nº da folha: Pontuação:	
			Máximo: 50 pontos		

Sobral/ CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021. Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**SOBRAL**  
Secretaria Municipal da Saúde

**ANEXO IV**  
**EDITAL SMS Nº 14/2021**

**FORMULÁRIO PARA**  
**INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Função/Carga horária: \_\_\_\_\_

CÓDIGO: \_\_\_\_\_

Recurso contra: \_\_\_\_\_

**Justificativa do Recurso:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura Candidato**

**ANEXO V**  
**EDITAL Nº 14/2021**

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

CONTRATAÇÃO COM BASE NO DECRETO MUNICIPAL DE Nº 2.644, DE 5 DE MAIO DE 2021					
FUNÇÃO/CÓDIGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	ATIVIDADES BÁSICAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BASE
Auditor do SUS	Cadastro de Reserva  (Decreto nº 2.644/2021)	<p>Graduação na área da Saúde com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Título de Especialista em Auditoria na área da saúde.</p> <p>Não ter vínculos com os hospitais contratualizados/convênios com a Secretaria da Saúde de Sobral, devido à necessidade de manter independência que assegure a imparcialidade de julgamento nas fases de planejamento, execução e emissão de</p>	<p>Realizar processos de auditoria analítica e operacional; Fiscalizar a atuação profissional junto ao paciente ou verificar as contas correspondentes aos atos efetuados, visitando os prestadores, hospitais, clínicas, entre outros, a fim de averiguar o cumprimento ou não das normas relativas ao bom desempenho técnico do programa estabelecido; Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados; Auxiliar no aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos; Possuir o domínio do julgamento profissional, pautando-se, exclusiva e livremente a seu critério, no planejamento dos seus exames, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes de auditoria, na definição de suas conclusões e na elaboração de seus relatórios e pareceres; Participar de visitas em estabelecimentos de saúde no contexto da Atenção Primária, Atenção Especializada e Atenção Hospitalar, com vistas a comprovar a conformidade com as leis, normas, políticas, diretrizes, contratos e todo o universo normativo; Avaliar as formas de controles existentes e sua adequada obediência; Identificar procedimentos não recomendados ou feitos em duplicidade, sugerindo sua correção; Identificar os setores e áreas críticas, avaliando os riscos potenciais e proporcionar as bases para sua solução; Melhorar o desempenho e aumentar o êxito das organizações por meio de recomendações oportunas e factíveis; Avaliar as medidas adotadas para a consecução dos objetivos e metas da instituição, bem como, a preservação dos ativos e do patrimônio evitando o desperdício de recursos; Avaliar a confiabilidade, segurança, fidedignidade e a consistência dos sistemas administrativos, gerenciais e de informações; Avaliar o previsto com o realizado e os efeitos causados nos objetivos e metas, identificando as causas de desvio do seu atingimento, quando houver; Identificar</p>	40 horas	R\$ 3.300,00



PREFEITURA DE  
**SOBRAL**

Secretaria Municipal da Saúde

		parecer, bem como nos demais aspectos relacionados à sua atividade profissional.	áreas que concorrem para aumento e/ou diminuição de custos e/ou receitas; Recomendar e acompanhar a implantação de mudanças; Realizar análise de Prontuários e fichas de atendimento; Fornecer subsídios e participar de treinamentos; Analisar contas e glosas, além de estudar e sugerir reestruturação dos serviços e ações, quando necessário; Analisar e apoiar os processos de regulação do acesso, definição de fluxos e linhas de cuidado; Participar do desenvolvimento técnico e científico em projetos de pesquisas; Participar, nos termos da Lei Municipal nº 1.685/2017, do acompanhamento dos programas e processos de formação técnica, de graduação, de pós-graduação e de educação permanente em saúde, atuando como preceptor e/ou supervisor; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, seguindo as determinações do gestor imediato e padronizações da Instituição e demais diretrizes de trabalho.		
--	--	--	---	--	--