

**EDITAL SMS Nº 06/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROFISSIONAIS, DESTINADO AO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.613, DE 09 DE MARÇO DE 2017 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS DE Nº 2.562, DE 29 DE JANEIRO DE 2021, E DE Nº 2728, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, ATUALIZADO PELO DECRETO Nº 2.894, DE 21 DE MARÇO DE 2022.**

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 nos Decretos Municipais de nº 2.562, de 29 de janeiro de 2021, e de nº 2.728, de 29 de janeiro de 2021, atualizados pelo Decreto Municipal de nº 2.894, de 21 de março de 2022, 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 temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro reserva de profissionais destinados 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 e formação de cadastro reserva de profissionais destinados ao Sistema Municipal de Saúde de Sobral, em decorrência da necessidade de manutenção dos serviços de saúde conforme art. 3º da Lei Municipal nº 1.613 de 9 de março de 2017, e os Decretos Municipais de nº 2.562, e de nº 2.728, de 29 de janeiro de 2021, atualizado pelo Decreto Municipal de nº 2.894, de 21 de março de 2022.

**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 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de forma sucessiva, até o limite de 24 (vinte e quatro) 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:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL  
0701.10.301.0073.2418.31900400.1500100200  
0701.10.301.0073.2418.31900400.1600000000  
0701.10.301.0073.2418.31900400.1604000000  
0701.10.301.0073.2418.31900400.1605000000

**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) dia a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail **recursos.espvs+edital062024@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, habilitação e os requisitos exigidos para a função, conforme estabelecido nos quadros constantes 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.

**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 simplificado deverão ser efetuadas através do **Sistema de Seleção** da Prefeitura Municipal de Sobral (<http://selecao.sobral.ce.gov.br/>), no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante no **ANEXO I** deste edital.

**3.2.** As inscrições devem ser realizadas dentro do prazo e horário estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo.

**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 anexar no **Sistema de Seleção** toda a documentação descrita a seguir, nos formatos **PDF** ou **JPG/JPEG**, em arquivos separados, de acordo com os campos disponíveis no Sistema.

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 06/2024**, constante no **TIPO DE TAXA DE LANÇAMENTO**;

b) uma foto no formato 3x4;

c) cópia da cédula de identidade;

d) comprovação do CPF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas);

e) **ANEXOS II ou III** deste edital (barema), **conforme o código de seleção escolhido**, preenchido com a pontuação estimada de acordo com os comprovantes a serem apresentados;

f) comprovações de formação acadêmica e experiência profissional de acordo com os critérios contidos no **ANEXOS II ou III** deste edital (barema), **conforme o código de seleção escolhido**, e elencados no Sistema de Seleção.

**3.5.** São considerados documentos de identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação, Documentos digitais (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

**3.6.** Serão indeferidas as inscrições que não contenham toda a documentação descrita no item 3.4 ou documentação divergente da exigida, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a juntada posterior de títulos e documentos.

**3.7. O CANDIDATO PODERÁ REALIZAR APENAS UMA INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO, ESCOLHENDO UM DOS CÓDIGOS DAS FUNÇÕES DISPONÍVEIS, DEVENDO OBSERVAR ATENTAMENTE AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL E NO SISTEMA DE SELEÇÃO E SOMENTE ENVIAR SUA INSCRIÇÃO APÓS A DEVIDA CONFERÊNCIA.**

**3.8.** O candidato que preencher o formulário 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 do formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**3.10.** Cada campo para envio de documentos/comprovantes no Sistema de Seleção suporta até 2MB de tamanho, devendo, o candidato, se necessário, unir a documentação em um só arquivo.

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

**3.12.** Não será admitida a juntada posterior de documentos.

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

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

**3.15.** 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.

**3.16.** 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 no Sistema de Seleção no campo reservado ao comprovante de pagamento.

**3.17.** A comprovação de que estabelece o inciso anterior dar-se-á mediante a apresentação de certidão expedida exclusivamente pelos hemocentros.

**3.18.** 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, conforme previsto no parágrafo 2º, artigo 4º da Lei nº 1613/2017.

**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 dos **ANEXOS II ou III** deste edital, **conforme o código de seleção escolhido**.

**4.3.** O envio das comprovações de formação acadêmica e experiência profissional deverá ser feito através do Sistema de Seleção, devendo obrigatoriamente ser anexado nos formatos PDF ou JPG/JPEG todos os documentos comprobatórios dos critérios a serem pontuados, previstos nos **ANEXOS II ou III** deste edital, **conforme o código de seleção escolhido**.

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

**4.5.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher o Barema (**ANEXOS II ou III, conforme o código de seleção escolhido**), indicando o valor estimado, o qual será objeto de análise pela comissão a partir da documentação enviada.

**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 **10 pontos**.

**4.7.** Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar comprovação do tempo de serviço na função e habilitação a que concorre, conforme estabelecido no Barema constante nos **ANEXOS II ou III** deste edital, 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 no exercício da função para as atividades a que concorre o tempo de estágio, monitoria, docência, bolsa de estudos, residência, tutoria, preceptoria ou voluntariado.

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

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

**5.1.** Serão considerados classificados 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 10 (dez) 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:

- maior pontuação na experiência no exercício da atividade profissional na função a que concorre;
- maior titulação comprovada, com base nos critérios previstos no Barema;
- maior idade, considerando dia, mês, ano de nascimento.

**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:

- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- desrespeitar membro da Comissão Organizadora ou Executora do Processo Seletivo;
- descumprir quaisquer das instruções contidas no edital;
- 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 **recursos.espvs+edital062024@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 3.6 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 nos endereços eletrônicos <http://saude.sobral.ce.gov.br/editais> ou <http://diario.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 dos endereços eletrônicos <http://saude.sobral.ce.gov.br/editais> ou <http://diario.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 ou do endereço eletrônico <http://saude.sobral.ce.gov.br/editais>.

**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 ou do endereço eletrônico <http://saude.sobral.ce.gov.br/editais>, 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** - Critérios para Análise do Currículo Padronizado – Barema (Código 01) – Auxiliar de Serviços Gerais.

**ANEXO III** - Critérios para Análise do Currículo Padronizado – Barema (Códigos 02) – Auxiliar em Saúde Buscal.

**ANEXO IV** - Formulário para Interposição de Recurso;

**ANEXO V** - Quadro de vagas, função, habilitação, atividades básicas, carga horária e remuneração base.

**Sobral-CE, 14 de junho de 2024.**

**LETÍCIA REICHEL DOS SANTOS**  
Secretária Municipal da Saúde

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

**ANEXO I**  
**EDITAL SMS Nº 06/2024**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
Publicação edital	14 de junho de 2024	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a> ou <a href="http://diario.sobral.ce.gov.br">http://diario.sobral.ce.gov.br</a>
Inscrições no Processo Seletivo	De 17 a 20 de junho de 2024 Horário: Das 8h do dia 14 às 17h do dia 20 de junho de 2023	<a href="http://selecao.sobral.ce.gov.br">http://selecao.sobral.ce.gov.br</a>
Resultado preliminar das inscrições	24 de junho de 2024	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Data para Interposição de Recursos contra Resultado Preliminar do das inscrições	25 de junho de 2024 Horário: Das 8h às 17h*	<a href="mailto:recursos.espvs+edital062024@gmail.com">recursos.espvs+edital062024@gmail.com</a>
Resultado dos recursos e resultado definitivo das inscrições e Divulgação do Resultado Preliminar da análise curricular	26 de junho de 2024	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a>
Data para Interposição de Recursos contra Resultado Preliminar da análise curricular	27 de junho de 2024 Horário: Das 8h às 17h*	<a href="mailto:recursos.espvs+edital062024@gmail.com">recursos.espvs+edital062024@gmail.com</a>
Resultado dos recursos e Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	28 de junho de 2024	<a href="http://saude.sobral.ce.gov.br/">http://saude.sobral.ce.gov.br/</a> ou <a href="http://diario.sobral.ce.gov.br">http://diario.sobral.ce.gov.br</a>

**\*NÃO SERÃO AVALIADOS OS RECURSOS RECEBIDOS FORA DO HORÁRIO ESTABELECIDO NO CRONOGRAMA.**



**ANEXO II**  
**EDITAL SMS Nº 06/2024**  
**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO**  
**BAREMA – CÓDIGO 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

	<b>CERTIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
<b>1</b>	Participação em cursos na área da saúde ou nas atividades da função de Auxiliar de Serviços Gerais com carga horária igual ou superior a 8h.	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.	5 pontos por comprovante (máximo 20 pontos)	
<b>2</b>	Experiência no exercício da função de Auxiliar de Serviços Gerais em ambiente hospitalar, vivenciada nos últimos 5 anos anteriores à data de publicação deste edital.	Cópia da CTPS/Declaração contendo data de início e fim ou que se encontra em exercício.  Obs: Somente serão considerados períodos de 06 meses	5 pontos por semestre (máximo 15 pontos)	
<b>3</b>	Experiência no exercício da função de Auxiliar de Serviços Gerais em unidades de saúde (exceto hospital), vivenciada nos últimos 5 anos anteriores à data de publicação deste edital.		5 pontos por semestre (máximo 10 pontos)	
<b>4</b>	Experiência no exercício da função de Auxiliar de Serviços Gerais em outros ambientes (exceto hospitalar e unidade de saúde), vivenciada nos últimos 5 anos anteriores à data de publicação deste edital.		5 pontos por semestre (máximo 5 pontos)	
<b>TOTAL - MÁXIMO 50 PONTOS</b>				

**ANEXO III**  
**EDITAL SMS Nº 06/2024**  
**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO**  
**BAREMA – CÓDIGO 02 - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

	<b>CERTIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
<b>1</b>	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)	
<b>2</b>	Participação como discente em cursos na área da saúde com carga horária até 40h.	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	2 pontos por curso (máximo 10 pontos)	
<b>3</b>	Participação como discente em cursos na área da saúde com carga horária superior a 40h.	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	1 ponto por curso. (Máximo 5 pontos)	
<b>4</b>	Experiência no exercício da função para as atividades a que concorre, nos últimos 05 anos anteriores à 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 - MÁXIMO 50 PONTOS</b>				



**ANEXO V**  
**EDITAL Nº 06/2024**  
**QUADRO DE FUNÇÃO, VAGAS, HABILITAÇÃO, ATIVIDADES BÁSICAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO BASE**

FUNÇÃO/ CÓDIGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	ATIVIDADES BÁSICAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BASE
Auxiliar de Serviços Gerais Código 01	Cadastro de Reserva	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.	Vivenciar a identidade organizacional do Centro de Saúde da Família; Realizar as atividades de limpeza e conservação, seguindo normas de segurança, qualidade e higienização, no ambiente de trabalho; Executar trabalho de limpeza e conservação nas dependências internas e externas da Unidade, utilizando os materiais e equipamentos adequados, a fim de manter preservação do ambiente de trabalho; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte vidraria, papéis, resíduos laboratoriais) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, no intuito de mantê-los em boas condições de uso; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Desenvolver atividades da área de limpeza utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materias utilizados, assim como do ambiente de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.	40h	R\$ 1.265,70*
Auxiliar em Saúde Bucal Código 02	Cadastro de Reserva	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Saúde Bucal e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente como TSB – Conselho Regional de Odontologia Secção Ceará – CRO/CE.	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 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 limpeza e assepsia no pós-operatório; Aplicação de medidas de biossegurança durante o uso e o descarte de resíduos odontológicos; Instrumentar o dentista; Fotografar a arcada dentária do paciente e outros pequenos procedimentos. Possuir capacidade técnica e operacional para o manuseio da ferramenta e-SUS AP. Registrar todos os procedimentos realizados conforme sua competência técnica no sistema de registro vigente no município. Zelar pela e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.	44h	R\$ 1.430,74

\* A Remuneração poderá ser acrescida de adicional de insalubridade, de acordo com o local de lotação e/ou complemento remuneratório, considerando o salário-mínimo vigente.