

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL CPSMS Nº 07/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL ENÍVEL MÉDIO PARA OCUPAR O QUADRO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REITOR ÍCARO DE SOUSA MOREIRA, UNIDADE GERIDA PELO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SOBRAL – CPSMS NOS TERMOS DAS NORMAS ESTATUTÁRIAS.

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SOBRAL – CPSMS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 12.208.466/0001-66, com sede na Cidade de Sobral, no Estado do Ceará, à Rua Padre Antônio Ibiapina, nº. 170, Centro, por intermédio da sua Diretora Executiva, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, juntamente com o Centro de Especialidades Odontológicas Reitor Ícaro de Sousa Moreira, por seu Diretora Geral, torna público e estabelece as normas para a abertura das inscrições e realização do processo seletivo simplificado objetivando a formação de cadastro de reserva visando futuras contratações por tempo determinado de pessoal, para desempenho das funções constantes no ANEXO I, destinadas ao Centro de Especialidades Odontológicas Reitor Ícaro de Sousa Moreira, em decorrência de excepcional interesse público, garantindo o processo de democratização e descentralização das Políticas de Saúde Pública.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. Justifica-se a presente seleção simplificada visando atender excepcionalmente o interesse público do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral - CPSMS na manutenção de serviços públicos essenciais ao regular funcionamento da promoção de ações de saúde pública assistenciais, prestação de serviços especializados de média e alta complexidade, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS e o Plano Diretor de Regionalização do Estado do Ceará, de acordo com o artigo 5º do Estatuto do CPSMS.

1.2. O processo seletivo será regido por este edital e seus anexos, expedidos pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral - CPSMS, sob a supervisão do Centro de Especialidades Odontológicas Reitor Ícaro de Sousa Moreira.

1.3. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, por tempo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período não superior a 12 (doze) meses, a critério da administração pública. O prazo de contratação poderá ser inferior a 12 (doze) meses, principalmente quando se destinar ao suprimento de vaga decorrente de substituição por motivo de férias, licenças e demais casos previstos no artigo 60 do Estatuto.

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

1.5. A quantidade de vagas, funções, habilitação, atividades básicas, carga horária e remuneração base (valor bruto), encontram-se descritas nos **ANEXO I** deste edital.

1.6. A fonte de recursos para o pagamento dos profissionais selecionados para as funções constantes do ANEXO I será oriunda do Orçamento Anual do CPSMS.

1.7. O processo seletivo simplificado será coordenado e executado pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral - CPSMS, através da Direção Geral do Centro de Especialidades Odontológicas Reitor Ícaro de Sousa Moreira, unidade gerida pelo CPSMS, situada na Rua Padre Antônio Ibiapina, 170, Centro, Sobral-CE.

1.8. O Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral - CPSMS nomeará uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que será composta por 03 (três) membros, para acompanhar e executar o processo seletivo simplificado.

1.9. 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 idade mínima de 18 anos, à época da contratação;
- f) Possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para a função para a qual se inscreveu, conforme estabelecido no quadro constante nos **ANEXO I**;
- g) Possuir inscrição regular no Conselho da categoria profissional para a qual concorre, quando necessário;
- h) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
- i) Não incidir na vedação constitucional da acumulação ilícita de cargos, emprego ou função pública;
- j) Não possuir dívidas/débitos, junto a 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 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 do presente processo seletivo deverão ser efetuadas através do e-mail oficial do CPSMS (cpsms.selecaoceor@gmail.com), no período previsto conforme o Cronograma do

Processo Seletivo, constante no ANEXO II deste edital, obrigatoriamente no horário **das 8hs do dia 07 de novembro até as 23h59s do dia 12 de novembro de 2023.**

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 as 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 (PortableDocumentFormat):

- a)** Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme modelo constante do **ANEXO III**;
- b)** Foto 3 x 4;
- c)** Formulário de Discriminação de Títulos e suas respectivas pontuações preenchidas conforme modelo estabelecido nos **Anexos IV (Nível Médio) e V (Nível Fundamental)** deste edital, com as cópias dos comprovantes dos cursos e experiências profissionais;
- d)** Documento de identidade e CPF. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
- e)** Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros;
- f) Currículo Atualizado, JUNTAMENTE COM AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**
- g)** No caso de Diploma ou Certificado expedido por instituição estrangeira, será aceito desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil;

3.5. Serão indeferidas as inscrições realizadas **fora do prazo estipulado**, bem como **não será admitida, em nenhuma hipótese, a juntada posterior de títulos e documentos**, sendo considerado valido apenas o último e-mail enviado.

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

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

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

3.9. Não haverá pagamento da taxa de inscrição.

3.10. O Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral e o Centro de Especialidades Odontológicas Reitor Ícaro de Sousa Moreira não se responsabilizarão por pedido de inscrição que **não tenha sido realizado na forma, prazos e horários estabelecidos neste Edital, nem por qualquer falha no envio e recebimento dos arquivos destinados as inscrições e recursos.**

3.11. Os candidatos só poderão concorrer a uma única função (categoria), ainda que possuam mais de uma formação, devendo no ato da inscrição informar para qual função desejam concorrer.

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado visando o preenchimento de vagas para futura e eventual contratação de pessoal por tempo determinado, se dará através de duas fases, sendo a 1ª fase a avaliação curricular (eliminatória e classificatória) e a 2ª fase de entrevista individual (eliminatória e classificatória).

4.2. DA PROVA DE TÍTULOS

4.2.1. 1ª Fase - A Prova de Títulos constará de análise curricular, com atribuição de nota inteira na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta), conforme formulário de discriminação de títulos e suas respectivas pontuações estabelecido nos **ANEXOS IV e V**.

4.2.2. Esta fase terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado o (a) candidato (a) que **obtiver nota inferior a 15 (QUINZE) pontos**.

4.2.3. **Somente serão considerados os títulos que tenham compatibilidade com o cargo público de opção do candidato.**

4.2.4. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência técnico-profissional, o candidato deverá anexar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a)** Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, ou declaração do empregador ou contrato do Tomador de Serviços ou, se funcionário de Poder Executivo Municipal, declaração da autoridade competente, apresentando a matrícula do servidor e tempo de serviço na área específica, ato de nomeação com a publicação no Diário Oficial do Município (D.O.M.), caso exista, ou Diário Oficial do Estado (D.O.E.);
- b)** Certidão ou declaração, no caso de órgão público, que informe o período, discriminando o período e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- c)** Contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos) ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referentes aos meses de realização do serviço, acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período do mesmo e a descrição das atividades executadas;
- d)** Contracheques referentes aos meses de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da Cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período do mesmo e descrição das atividades executadas.

4.2.5. Não serão aceitos como experiência profissional o tempo de estágio, de serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes.

4.3. DA ENTREVISTA

4.3.1. 2ª Fase - A Entrevista terá a pontuação máxima estabelecida em 50 (cinquenta) pontos, sendo avaliado o candidato: o seu desempenho em demonstrar o conhecimento da atividade que pretende exercer e a disponibilidade de tempo para a necessidade do Centro de Especialidades Odontológicas Reitor Ícaro de Sousa Moreira. Esta fase terá caráter classificatório e eliminatório, será realizada nos dias 23, 24, 27 e 28 de novembro de 2023, na sede do Centro de Especialidades Odontológicas Reitor Ícaro de Sousa Moreira, no seguinte endereço Rua Padre Antônio Ibiapina, 170, Centro, Sobral-CE.

4.3.2. Esta fase terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado o (a) candidato (a) que obtiver nota inferior a 25 (vinte e cinco) pontos.

4.3.3. Somente serão submetidos à entrevista os candidatos que não forem eliminados na 1ª Fase desta seleção, atingindo o perfil mínimo de aprovação exigido no item 4.2.2 deste edital.

4.3.4. No momento da divulgação do resultado final da 1ª fase será publicado o horário da entrevista de cada candidato, através do site do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral: cpsmsobral.ce.gov.br;

4.3.5. Não haverá segunda chamada para a entrevista. A ausência por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, resultará na eliminação do candidato faltoso da Seleção Pública Simplificada.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Serão classificados os candidatos que, não forem eliminados nas 1ª e 2ª fase do certame - Prova de Títulos e Entrevista, conforme a pontuação mínima exigida no item 4.2 e 4.3 do presente edital.

5.2. A Pontuação Final do candidato será obtida mediante a somatória das pontuações referentes às duas fases do processo seletivo, conforme fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{Prova de Títulos}) + (\text{Entrevista})$$

5.3. Os candidatos selecionados serão classificados pela ordem decrescente das notas finais.

5.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na Prova de Títulos;**
- b) maior pontuação na Prova de Títulos - experiência profissional na área de atuação;**
- c) maior pontuação na Prova de Títulos - Formação Acadêmica;**
- d) maior idade.**

5.5. O resultado oficial deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site oficial do CPSMS (cpsmsobral.ce.gov.br) no dia **01 de dezembro de 2023**.

6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

6.1. 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.**

7. DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso administrativo sobre a pontuação atribuída à prova de títulos.

7.2. O recurso deverá ser realizados pelo e-mail oficial do CPSMS (cpsms.selecaoceor@gmail.com). No período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, constante no ANEXO II deste edital, obrigatoriamente no horário das 8h às 18hs (horário de recebimento dos recursos).

7.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, o qual deverá conter todas as alegações que justifiquem a sua impetração, utilizando o formulário apresentado nos **ANEXOS VI e VII** deste edital.

7.4. Poderá haver recontagem de pontos e alterações, para mais ou para menos, na nota dos candidatos decorrentes de recursos ou por ato de ofício.

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

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

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

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

7.9. Se ficar provado o vício, irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial, a Seleção Pública Simplificada será anulada de forma total ou parcial.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. Todos os resultados da seleção serão divulgados no endereço eletrônico: cpsmsobral.ce.gov.br, seguindo o cronograma de eventos do processo seletivo constante do ANEXO II deste edital.

8.2. É exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar os comunicados e convocações, através do endereço eletrônico: cpsmsobral.ce.gov.br;

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo serão convocados à medida que haja carência do cargo por parte do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SOBRAL - CPSMS, obedecendo à ordem de classificação. Será assinado o contrato por prazo determinado, pelo prazo de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com suas necessidades de excepcional interesse público, sujeitando-se às normas do Consórcio.

9.2. A admissão será pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

9.3. No momento da contratação o candidato selecionado deverá comparecer à Direção Executiva do CPSMS portando os seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Carteira de Identidade; (Cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF); (Cópia e original);
- Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP; (Cópia e original);
- Título de Eleitor; (Cópia e original);
- Último comprovante de votação, justificativa eleitoral ou certidão de quitação;
- Carteira de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar, constando a dispensa se do sexo masculino (Cópia e original);
- Certidão de Casamento; (Cópia e original);
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; (Cópia e original);
- Comprovante de endereço (Cópia e original);
- Uma foto 3x4 recente, idêntica e de frente;
- Documentos comprobatórios de atendimento à qualificação exigida para ingresso no emprego constante Anexo I, deste Edital. (Cópia e original para conferência);

- Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pela Secretaria de Segurança Pública Estadual¹;
- Comprovação da situação vacinal, compreendendo as seguintes vacinas: Hepatite B, Tétano, Influenza/Gripe e Tríplice Viral, tudo de acordo com a Norma Regulamentadora 32 – NR32 e a Portaria nº. 597 do Ministério da Saúde;
- Declaração de inexistência de vínculo (disponível no ato da contratação) e outros documentos assim solicitados pelo CPSMS.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O Edital, na íntegra, será publicado no site cpsmsobral.ce.gov.br.

10.2. O processo de Seleção Pública terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação do ato de homologação do resultado final no site cpsmsobral.ce.gov.br;

10.3. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e retificações, caso ocorram, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação e divulgação de atos, comunicados e editais.

10.4. Será eliminado o candidato que convocado faltar no dia e hora marcados em qualquer fase do processo seletivo ou não comparecer no período estabelecido para a assinatura do contrato de trabalho, bem como transgredir as normas e regras deste Processo Seletivo Simplificado.

10.5. O candidato que chamado a assumir não o fizer por conveniência sua, deverá assinar Termo de Desistência, perdendo o direito a vaga sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação e pontuação mínima exigida.

10.6. Na vigência da validade desta Seleção Pública, o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SOBRAL - CPSMS reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda aos seus interesses.

¹ <http://www.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/>

10.7. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal (Recursos Humanos), do CPSMS, 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.

10.8. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública.

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

ANEXO I – Cargos, requisitos, descrição, vagas, salários e carga horária;

ANEXO II – Cronograma do Processo Seletivo;

ANEXO III -Ficha de Inscrição;

ANEXO IV –Formulário de Discriminação de Títulos e suas respectivas pontuações -Análise curricular (Nível Médio)

ANEXO V –Formulário de Discriminação de Títulos e suas respectivas pontuações -Análise curricular (Nível Fundamental);

ANEXO VI–Formulário para Recurso Administrativo (Nível Médio);

ANEXO VII –Formulário para Recurso Administrativo (Nível Fundamental);

9.10. O Foro da Comarca de Sobral é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectiva Seleção Pública Simplificada.

Sobral (CE), 06 de novembro de 2023.

ANDRÉA SILVEIRA DE ASSIS LINHARES
DIRETORA EXECUTIVA
CPSMS

MADÉLINE AMORIM
DIRETORA GERAL
CENTRO DE ESPECIALIDADES
ODONTOLÓGIAS
REITOR ÍCARO DE SOUSA MOREIRA

ANEXO I

EDITAL Nº 07/2023

CARGOS, REQUISITOS PARA ADMISSÃO, DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, VAGAS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA

NÍVEL MÉDIO					
EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS BÁSICOS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo e curso em informática	Regulação: Elaborar as escalas dos profissionais da assistência; Operar SIGES, UNISUSWEB e Sistema de Custos; Relatórios Gerência dos sistemas d informação; Conhecimento em Informática, precisamente em Word e Excel; Atendimento ao público; Trabalho em equipe. Realizar escala dos profissionais; inserir escala no sistema de informação usado na unidade; Inserir no sistema de regulação encaminhamento para outro nível de atenção; Relatório de Produção Mensal; Alimentação da Sala de situação da unidade; Elaborar Relatório de Custos da Unidade; Alterações da agenda nos sistemas de regulação e agendamento. Almojarifado: Realizar pedidos de mercadorias e registrar no sistema; Realizar entrega e recebimento de material; Controlar a emissão e recebimento de Notas Fiscais; Organizar e controlar o estoque de insumos e materiais; Alimentar o sistema de planilhas com o controlar entrada e saída de mercadorias; Realizar previsão de aquisições materiais para licitação; Organizar o seu setor; Participar de reuniões e atividades de capacitação para formação dos recursos humanos visando aumentar a eficácia das atividades funcionais. Entrega de exames: Recepcionar pacientes e acompanhantes fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento na Instituição; Apoiar nas rotinas do departamento administrativo e assistencial, tais como a elaboração de relatórios gerenciais e estatísticos, redação de documentos, digitar laudos de exames realizados na Instituição; Realizar entrega de exames; Organizar arquivos e registrar informações no sistema operacional; Oferecer suporte aos Diretores e outras atividades correlatas a equipe multiprofissional; Organizar o seu setor;	Cadastro de reserva	R\$1.396,56 + Insalubridade	44h

		<p>Participar de reuniões e atividades de capacitação para formação dos recursos humanos visando aumentar a eficácia das atividades funcionais. Setor Pessoal: Apoiar as atividades do setor de Recursos Humanos da Unidade (admissões, arquivamento e organização dos documentos funcionais dos colaboradores no setor); Apoiar as atividades de educação permanente, colaborando ativamente nas ações; Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos, redação de documentos, acompanhamento do planejamento dos setores com o auxílio das direções da Unidade, Acompanhar o plano de férias anual dos profissionais, faltas, afastamentos e registro de ponto dos profissionais. Auxílio nos processos seletivos da Policlínica.</p> <p>Conhecer a relação entre a prática do trabalho e o meio ambiente; proteção individual; higiene pessoal e coletiva e a sua relação com a saúde. Manter relações interpessoais no ambiente profissional com base na ética social e prevista na legislação do serviço público. Buscar e apoiar, permanentemente, a excelência e a qualidade na prestação do serviço. Estar disponível a desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes condizentes com a identidade organizacional e políticas institucionais do consórcio e unidade de saúde, com o apoio da direção, participando ativamente como membro do núcleo de segurança do paciente, comissão de prontuários, comissão de biossegurança, CIPA e outras comissões formalizadas.</p>			
NÍVEL FUNDAMENTAL					
EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS BÁSICOS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Trabalhar conforme a indicação da NR32 e regimento interno; Usar EPI adequadamente; Organizar e preparar os materiais necessários no carrinho de limpeza; Realizar limpeza do setor estabelecido por escala; Seguir as técnicas de limpeza e higienização conforme treinamento; Apoiar outros setores quando for solicitado; Realizar dispensação de lixo adequadamente; Organizar DML; Solicitar material de limpeza semanalmente; participar de reuniões, treinamentos e planejamentos da equipe de limpeza; Comunicar, caso aconteça, acidente de trabalho a Comissão de Biossegurança.	Cadastro de Reserva	R\$1.396,56 + Insalubridade	44h

		<p>Conhecer a relação entre a prática do trabalho e o meio ambiente; proteção individual; higiene pessoal e coletiva e a sua relação com a saúde. Manter relações interpessoais no ambiente profissional com base na ética social e prevista na legislação do serviço público. Buscar e apoiar, permanentemente, a excelência e a qualidade na prestação do serviço. Estar disponível a desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes condizentes com a identidade organizacional e políticas institucionais do consórcio e unidade de saúde, com o apoio da direção, participando ativamente como membro do núcleo de segurança do paciente, comissão de prontuários, comissão de biossegurança, CIPA e outras comissões formalizadas.</p>			
--	--	---	--	--	--

ANEXO II
EDITAL Nº 07/2023

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA	LOCAL
Período de Inscrições no Processo Seletivo	De 07 de novembro até 12 de novembro de 2023 (Conforme item 3.1 deste edital)	Através do e-mail cpsms.selecaoceor@gmail.com
Resultado – Avaliação Curricular	No dia 16 de novembro de 2023	http://cpsmsobral.ce.gov.br/
Prazo Recursal	17 de novembro de 2023	Através do e-mail cpsms.selecaoceor@gmail.com
Resultado dos Recursos e Convocação para Entrevistas	20 de dezembro de 2023	http://cpsmsobral.ce.gov.br/
Entrevista Individual	23, 24, 27 e 28 de novembro de 2023	Centro de Especialidades Odontológicas Regional – Reitor Ícaro de Sousa Moreira, situado a Rua Padre Antônio Ibiapina, nº. 170, Centro, Sobral – CE
Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	01 de dezembro de 2023	http://cpsmsobral.ce.gov.br/

ANEXO III

EDITAL Nº 07/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3x4

Nome: _____

Filiação: Pai: _____

Mãe: _____

Data de nascimento: ___/___/___

Endereço: _____ Nº: _____

Complemento: _____ Bairro _____ CEP: _____ - _____

Cidade: _____ UF: _____ Naturalidade: _____

Estado civil: () solteiro () casado () outros

Telefones* :

() _____ () _____

() _____ () _____

E-mail*: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

RG: _____ DATA DA EMISSÃO: _____

ÓRGÃO EMISSOR: _____

CPF: _____

RESERVISTA (sexo masculino): _____

CONSELHO: _____ Nº: _____

CTPS: _____ SÉRIE: _____ EMISSOR: _____

CARGO ESCOLHIDO*: _____

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 Nº07/2023.

Assinatura do candidato (a)

*Campo obrigatório

ANEXO IV

EDITAL Nº. 07/2023

FORMULÁRIO DE DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO- NÍVEL MÉDIO

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 formada lei, sendo comprovado mediante cópias, numeradas e ordenadas no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE	VALOR	VALOR ESTIMADO	VALOR OBTIDO
Cursos na área específica de atuação a que se destina a vaga (carga horária mínima de 20 h/aulas). Máximo de 06 cursos;	Certificado obtido nos últimos 05 (cinco) anos	5,0 pontos por Curso (máx. 30 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
a) Experiência técnico-profissional relacionada à área de atuação em instituições públicas ² e/ou privadas. Nos últimos 06 (seis) anos. Máximo de 04 (quatro) semestres.	Registro admissão/demissão na Carteira Profissional (CTPS) ou comprovante do ato de nomeação/exoneração, publicado em diário oficial, nos casos de experiência no serviço público, acompanhada de declaração do empregador, constando as funções desempenhadas, quando o cargo registrado na CTPS ou no ato de nomeação não corresponder, exatamente, à categoria para a qual o candidato está concorrendo. Somente serão consideradas as experiências dos últimos 06 (seis) anos	2,5 (dois e meio) pontos por semestre completo. (Máximo de 10 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
b) Experiência de trabalho comprovada na área de atuação em CEO, Policlínica TIPO I e/ou II. Nos últimos 06 (seis) anos. Máximo de 04 (quatro) semestres	Registro admissão/demissão na Carteira Profissional (CTPS) ou comprovante do ato de nomeação/exoneração, publicado em diário oficial, nos casos de experiência no serviço público, acompanhada de declaração do empregador, constando as funções desempenhadas, quando o cargo registrado na CTPS ou no ato de nomeação não corresponder, exatamente, à categoria para a qual o candidato está concorrendo.	2,5 (dois e meio) pontos por semestre completo. (Máximo de 10 pontos)	Pontuação: Nº da folha:	
		TOTAL		

Sobral, CE, _____ de 2023.

Assinatura do Candidato: _____

² Não fará jus à pontuação prevista no item “a”, o candidato que pontuar o item “b”.

ANEXO V

EDITAL Nº. 07/2023

FORMULÁRIO DE DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO – NÍVEL FUNDAMENTAL

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 formada lei, sendo comprovado mediante cópias, numeradas e ordenadas no currículo apresentado para fins de atribuição de pontos.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO COMPROVANTE	VALOR	Nº DAS FOLHAS	VALOR ESTIMADO
Cursos na área específica de atuação a que se destina a vaga (carga horária mínima de 20 h/aulas). Máximo de 06 cursos;	Certificado obtido nos últimos 10 (dez) anos.	(5,0) pontos para cada curso (Máximo de 30 pontos)		
a) Experiência técnico-profissional relacionada à área de atuação em instituições públicas ³ e/ou privadas. Máximo de 04 (quatro) semestres.	Registro admissão/demissão na Carteira Profissional (CTPS) ou comprovante do ato de nomeação/exoneração, publicado em diário oficial, nos casos de experiência no serviço público, acompanhada de declaração do empregador, constando as funções desempenhadas, quando o cargo registrado na CTPS ou no ato de nomeação não corresponder, exatamente, à categoria para a qual o candidato está concorrendo.	2,5 (dois e meio) pontos por semestre completo. (Máximo de 10 pontos)		
b) Experiência de trabalho comprovada na área de atuação em CEO, Policlínica TIPO I e/ou II. Máximo de 04 (quatro) semestres	Registro admissão/demissão na Carteira Profissional (CTPS) ou comprovante do ato de nomeação/exoneração, publicado em diário oficial, nos casos de experiência no serviço público, acompanhada de declaração do empregador, constando as funções desempenhadas, quando o cargo registrado na CTPS ou no ato de nomeação não corresponder, exatamente, à categoria para a qual o candidato está concorrendo.	2,5 (dois e meio) pontos por semestre completo. (Máximo de 10 pontos)		
TOTAL				

Sobral - CE, _____ / _____ / _____

Assinatura do Candidato: _____

³ Não fará jus à pontuação prevista no item “a”, o candidato que pontuar o item “b”. Não fará jus à pontuação para itens que se referem aos requisitos básicos do Anexo I deste edital.

ANEXO VI

EDITAL Nº 07/2023

FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO

COMISSÃO JULGADORA DA PROVA TÍTULOS

Eu, _____, candidato (a) inscrito no processo supracitado, solicito em relação à Prova de Títulos correspondentes ao cargo de _____, regulamentado pelo **Processo Seletivo nº 07/2023**, venho solicitar a V.S.^a a revisão e a recontagem da pontuação a mim atribuída na Prova de Títulos.

A revisão refere-se aos itens do Quadro de Títulos abaixo que estão assinalados com um “X” e delas podem resultar a não alteração da pontuação ou sua alteração para mais ou para menos.

Estou ciente de que a Comissão poderá de **ofício**, reavaliar todos os meus Títulos e, em virtude deste fato, minha nota na Prova de Títulos poderá, fica inalterada ou sofre alteração, para mais ou para menos.

QUADRO DE TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

(Anexar explicações ao recurso se julgar necessário)

1) FORMAÇÃO ACADÊMICA	Valor Unitário	Valor Esperado
a. Cursos na área específica de atuação a que se destina a vaga (carga horária mínima de 20 h/aulas). Máximo de 06 cursos;	5,0 pontos para cada curso	
SUBTOTAL A:		
2) EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL	Valor Unitário	Valor Esperado
a) Experiência técnico-profissional relacionada à área de atuação em instituições públicas ⁴ e/ou privadas. Nos últimos 06 (seis) anos. Máximo de 04 (quatro) semestres:	2,5 pontos por semestre completo.	
b. Experiência de trabalho comprovada na área de atuação em Policlínicas TIPO I e/ou II. Máximo de 04 (quatro) semestres.	2,5 (dois e meio) pontos por semestre completo.	

⁴Não fará jus à pontuação prevista no item “a”, o candidato que pontuar o item “b”.

SUBTOTAL B:		
TOTAL (A+B):		

As razões que justificam o meu pleito encontram-se fundamentadas a seguir:

JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA DO (A) CANDIDATO (A)

(Use folhas suplementares, se necessitar)

Local e data

assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VII

EDITAL Nº 07/2023

FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

COMISSÃO JULGADORA DA PROVA TÍTULOS

Eu, _____, candidato (a) inscrito no processo supracitado, solicito em relação à Prova de Títulos correspondentes ao cargo de _____, regulamentado pelo **Processo Seletivo nº 07/2023**, venho solicitar a V.S.^a a revisão e a recontagem da pontuação a mim atribuída na Prova de Títulos.

A revisão refere-se aos itens do Quadro de Títulos abaixo que estão assinalados com um “X” e delas podem resultar a não alteração da pontuação ou sua alteração para mais ou para menos.

Estou ciente de que a Comissão poderá de **ofício**, reavaliar todos os meus Títulos e, em virtude deste fato, minha nota na Prova de Títulos poderá, fica inalterada ou sofre alteração, para mais ou para menos.

QUADRO DE TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

(Anexar explicações ao recurso se julgar necessário)

1) FORMAÇÃO ACADÊMICA	Valor Unitário	Valor Esperado
a. Cursos na área específica de atuação a que se destina a vaga (carga horária mínima de 20 h/aulas). Máximo de 06 cursos;	5,0 pontos para cada curso	
SUBTOTAL A:		
2) EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL	Valor Unitário	Valor Esperado
a) Experiência técnico-profissional relacionada à área de atuação em instituições públicas ⁵ e/ou privadas. Máximo de 04 (quatro) semestres.	2,5 pontos por semestre completo.	
b. Experiência de trabalho comprovada na área de atuação em Policlínicas TIPO I e/ou II. Máximo de 04 (quatro) semestres.		

⁵Não fará jus à pontuação prevista no item “a”, o candidato que pontuar o item “b”.

	2,5 pontos por semestre completo.	
SUBTOTAL B:		
TOTAL (A+B):		

As razões que justificam o meu pleito encontram-se fundamentas a seguir:

JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA DO (A) CANDIDATO (A)

(Use folhas suplementares, se necessitar)

Local e data

Assinatura do (a) candidato (a)



DIEGO POTE
ASSESSOR JURÍDICO CPSMS
OAB/CE N° 28.278