

## **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA EDITAL Nº 01/2024, DE 29 DE ABRIL DE 2024**

O **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI – CPSMAR**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna pública a realização de Seleção Pública Simplificada, na modalidade com fase única de Análise Curricular, visando a contratação temporária de funcionários para o quadro de pessoal do Centro de Especialidades Odontológicas - Dr. Edilberto Cavalcante Porto, da policlínica Dr. José Hamilton Saraiva Barbosa e do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de ARACATI-CPSMAR, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A presente seleção pública simplificada destina-se ao preenchimento das funções do quadro de empregados do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati, para o exercício funcional temporário, regidos pelo regime de contratação celetista, de acordo com o quantitativo constante no Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame.

**1.2.** A seleção pública simplificada será realizada em uma única etapa, eliminatória e classificatória, denominada Análise de Experiência Profissional e de Títulos, cuja execução será de responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

**1.3.** O quantitativo de vagas e localidade de trabalho está fixado no ANEXO I deste Edital.

**1.4.** O valor da taxa de inscrição, as indicações da jornada de trabalho, do valor da remuneração e dos requisitos de formação acadêmica/escolaridade encontram-se discriminados no ANEXO II deste Edital.

**1.5.** A descrição sintética das atribuições específicas de cada função consta do ANEXO III deste Edital.

**1.6.** A Tabela de Pontuação de Experiência Profissional e de Títulos encontra-se no ANEXO IV deste Edital.

**1.7.** O presente Edital estará disponível no site oficial do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati– CPSMAR ([www.cpsmar.ce.gov.br](http://www.cpsmar.ce.gov.br)), em jornal de grande circulação local e no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

### **2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Para a contratação, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) não acumular funções, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- g) não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

- h) preencher os requisitos de formação e experiência exigidos nesta seleção, conforme indicados nos Anexos II e IV deste Edital, mediante aprovação na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, que antecede a contratação.

**2.2.** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, a função somente será assumida pelo candidato aprovado que comprovar todas as exigências descritas no Edital em momento oportuno para tanto.

**2.3.** No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

**2.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão efetuadas no período das **14h00min de 29 de abril de 2024 às 23h59min de 30 de maio de 2024**, exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**3.2.** A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

**3.3.** A taxa de inscrição será conforme o disposto no quadro a seguir:

<b>NÍVEL</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
SUPERIOR	R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)
MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 110,00 (cento e dez reais)
FUNDAMENTAL	R\$ 80,00 (oitenta reais)

**3.3.1.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

**3.4.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), durante o período de inscrição;
- localizar nesse endereço eletrônico o “link” correlato à esta Seleção Pública Simplificada;
- selecionar “Inscrição On-Line”;
- realizar o login no site, caso já possua cadastro, ou realizar o cadastro para fins de acesso à ficha de inscrição;
- preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital, estando sob sua responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados;
- após o integral preenchimento da ficha de inscrição on-line, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

**3.4.1.** Após o horário de encerramento das inscrições citado no subitem 3.1 deste Edital, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

- 3.4.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário on-line, a transmissão de dados e demais atos necessários para sua inscrição.
- 3.4.3.** Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.
- 3.4.4.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.
- 3.5.** O candidato poderá se inscrever para mais de uma função, considerando o quadro de vagas ofertadas contido no ANEXO I.
- 3.5.1.** No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.
- 3.6.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário e poderá ser efetuado somente nos bancos: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Itaú, Santander e Banco do Bradesco, até a data de seu vencimento.
- 3.6.1.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. Também não será aceito como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.6.2.** Caso o candidato perca o prazo do subitem 3.6 acima, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.6.3.** A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim do período das inscrições.
- 3.6.4.** As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.
- 3.7.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 3.8.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.
- 3.9.** A pessoa com deficiência deverá observar as determinações contidas no item 6 deste Edital, para fins de inscrição e concorrência às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 3.10.** As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.
- 3.11.** Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido, juntamente com o comprovante disponibilizado ao final da inscrição via portal eletrônico da Organizadora.
- 3.12.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até sua contratação.
- 3.13.** O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no endereço eletrônico oficial da Seleção –  
[www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**3.14.** É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**3.15.** Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal, ou por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

**3.16.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.

**3.17.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento da seleção pública simplificada por conveniência da Administração Pública ou anulação.

**3.18.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelos Decretos Federais nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, e nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que se enquadrem na possibilidade abaixo especificada:

a) **1ª POSSIBILIDADE** –Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico);

b) **2ª POSSIBILIDADE** – doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018.

**3.19.** A comprovação das condições dispostas no subitem 3.9 deste Edital, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

**I) para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE** –Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;

b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;

d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e

e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

**II) para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE-** doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;

b) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;

c) documento expedido pela entidade coletora que comprove a doação de medula óssea a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município; e

d) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.

**3.20.** O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico.

**3.21.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o

que acarretará sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.22.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**3.23.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos neste Edital.

**3.24.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo, ou por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

**3.25.** Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pela Organizadora.

**3.26.** O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado até a data prevista no cronograma constante do ANEXO V, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**3.27.** O candidato poderá contestar o indeferimento em recurso interposto através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), no prazo previsto no ANEXO V e de acordo com o item 11 deste Edital, não sendo admitido pedido de revisão após aquele prazo.

**3.28.** O recurso referente à isenção da taxa deve ser feito ao IDIB, via Internet, através de ferramenta específica para tanto, disponível na Área do Candidato, com acesso apenas durante o prazo recursal, através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br). Após o prazo final do recebimento do recurso referente à isenção da taxa de inscrição, a Organizadora julgará e publicará no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) a lista dos candidatos com isenção definitivamente deferida.

**3.29.** O candidato que tiver seu pedido indeferido e quiser participar da Seleção deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do subitem anterior, até o primeiro dia subsequente ao do final do período de inscrição.

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação preliminar com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 11 deste Edital, nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data da publicação do resultado preliminar realizada no endereço eletrônico do IDIB.

**4.3.** Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 11 deste Edital.

**4.4.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

**4.5.** Considerar-se-á indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não pagar a taxa de inscrição; ou
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

#### **5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** O candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) para imprimir a confirmação de sua inscrição.

**5.1.1.** Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos deste edital.

**5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme este edital.

**5.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.1.** Dentre as vagas previstas em edital, 10% (dez por cento) serão providas na forma serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações.

**6.1.1.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

**6.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos § 1º e §2º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

**6.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

**6.4.** As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

**6.5.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, no período previsto no Anexo V deste edital, para o correio eletrônico [consociodesaude@idib.org.br](mailto:consociodesaude@idib.org.br):

(i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF; e

(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo VI deste edital;

- 6.7.** O laudo médico original terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 6.8.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.
- 6.9.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial, a ser designada pela Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati – CPSMAR, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício da respectiva função e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.
- 6.10.** O candidato mencionado no subitem 6.9 deste Edital, deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, após o resultado preliminar consolidado.
- 6.11.** A inobservância do disposto neste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.12.** Do resultado preliminar da perícia médica caberá recurso nos moldes do item 11 deste edital.
- 6.13.** O candidato que não for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com necessidades especiais, nos termos do art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.
- 6.14.** O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, por essa mesma Junta, incompatível para o exercício das atribuições da função, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, para todos os efeitos.
- 6.15.** As vagas definidas no ANEXO I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, ou por reprovação neste Certame ou na junta médica, poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES**

- 7.1.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 7.2.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.2.1.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.4. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

7.5. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

## 8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial deste Edital e de aditivos, se houver, relativos à Seleção Pública Simplificada, será realizada no *site* oficial do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), e no *site* oficial do CPSMAR, [www.cpsmar.ce.gov.br](http://www.cpsmar.ce.gov.br).

8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e do *site* oficial do CPSMAR, [www.cpsmar.ce.gov.br](http://www.cpsmar.ce.gov.br).

## 9. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS

9.1. Para fins de envio de documentos e títulos para análise, o candidato deve acessar o *link* específico para envio, que estará disponível na página da Seleção, acessível pelo site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

9.1.1. O envio de documentos e títulos somente estará disponível ao candidato cujo pagamento da taxa de inscrição já tenha sido confirmado, bem como ao candidato que teve sua isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, o que pode ser constatado através de seu comprovante de inscrição disponível na Área do Candidato.

9.1.2. Serão disponibilizados 2 (dois) *links* no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), na área da seleção: um *link* para geração do código de acesso que permitirá acessar a ferramenta *on-line* para envio dos documentos e títulos; e, um segundo *link* para acessar a ferramenta *on-line* e efetivar o envio de documentos e títulos, através do código de acesso já gerado.

9.2. O prazo para início do envio dos documentos e dos títulos comprobatórios dar-se-á após a compensação do pagamento do boleto que ocorre no período de 48h a 72h.

9.3. O candidato deverá anexar vias digitalizadas da versão original dos documentos e títulos comprobatórios abaixo elencados e preencher a pontuação pretendida de acordo com a pontuação constante da tabela de Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos contida no ANEXO IV, sem omissões, no prazo estabelecido no ANEXO V deste Edital, através de ferramenta *on-line* descrita no subitem 9.1:

- a) Documento de Identidade (frente e verso) e CPF ou comprovante da situação cadastral no CPF, que pode ser obtido no endereço eletrônico da Receita Federal;
- b) Comprovante de residência (preferencialmente, conta de água, luz ou telefone, de titularidade do candidato, emitida, no máximo, nos últimos três meses, juntamente com declaração de residência, quando o comprovante não for de titularidade do candidato, conforme ANEXO VIII);
- c) Comprovante de quitação eleitoral (Certidão de Quitação Eleitoral obtida no endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE);
- d) Comprovante de quitação do serviço militar (frente e verso), obrigatório para candidatos do sexo masculino (são considerados documentos oficiais de quitação: Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção - CI ou Certificado de Reservista Militar - CRM);
- e) Documentos de comprovação da formação/titulação e cursos (frente e verso), observados os requisitos mínimos previstos no ANEXO II, para cada função;



- f) Documentos de experiência profissional (de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação/Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos contida no ANEXO IV, para cada função;
- g) Declaração de Deficiência, obrigatória para os candidatos que, no ato da inscrição, declararam ser pessoa com deficiência, especificando essa condição de acordo com o modelo contido no ANEXO VI, deste Edital, bem como exames que julgarem pertinentes para fins de comprovação da deficiência declarada;
- h) Certidão de atuação como jurado, se aplicável (para fins de comprovação, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008).

**9.4.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais;

**9.5.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;

**9.6.** A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no subitem 9.3, alínea “a”, e a não comprovação de cumprimento de pré-requisito para a função conforme alínea “e”, desse mesmo subitem, eliminará o candidato do certame, sem apreciação de qualquer documento ou título comprobatório previsto no ANEXO IV, porventura apresentado.

**9.7.** O envio dos arquivos referentes ao subitem 9.3, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “finalizar envios”; caso contrário ficará com o *status* “pendente” até o prazo final constante no ANEXO V, o qual mudará para *status* “finalizado” automaticamente após seu término. Enquanto o envio estiver com o *status* “pendente”, o candidato poderá adicionar e/ou remover quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de *status* para “finalizado” o mesmo não poderá mais enviar e/ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

**9.7.1.** Somente serão aceitos arquivos nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF.

**9.7.2.** Os arquivos digitalizados e com informações ilegíveis e/ou digitalizados parcialmente serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação. Ex.: para arquivo Diploma de Graduação devem ser digitalizadas e apresentadas as duas faces do documento, sob pena de não ser aceito e, conseqüentemente, não comprovação de curso de graduação.

**9.7.3.** Serão aceitos arquivos de até 2 MB (dois megabytes) cada.

**9.7.4.** Nos arquivos anexados, deve constar a identificação nominal do candidato, sendo necessária, portanto, sua anexação em frente e verso, sempre que houver.

**9.7.5.** O título do arquivo deverá corresponder exatamente ao nome do documento anexado. Ex.: título do arquivo “Diploma de Graduação” para o Indicador que requeira comprovação de curso de graduação.

**9.7.6.** Os documentos e títulos passíveis de pontuação deverão ser enviados na aba de *upload* correspondente à sua descrição e finalidade, sob pena de não serem pontuados, haja vista que a pontuação é específica para cada tipo de documento e título a ser apresentado para análise.

**9.7.7.** O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio dos documentos e títulos, podendo ser excluído do processo seletivo, caso esse procedimento não tenha sido realizado de acordo com o estabelecido neste Edital.

## **10. DA SELEÇÃO**

**10.1.** A Seleção Pública Simplificada será regida por este Edital e sua realização dar-se-á em etapa única, denominada Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, comum a todos os candidatos.

**10.1.1.** A Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Organizadora contratada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para funções de níveis superior, médio/técnico e fundamental e de 0(zero) a 90 (noventa) pontos, para as funções de **CONTROLADOR e ASSISTENTE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS** de nível superior, conforme distribuições contidas no ANEXO IV deste Edital.

**10.1.1.1.** Por força do subitem 9.6, para fins de avaliação dos documentos e títulos previstos no ANEXO IV, porventura apresentados, o candidato deverá atender, obrigatoriamente, aos pré-requisitos mínimos de admissibilidade, previstos no subitem 9.3, alíneas “a” e “e”.

**10.1.2.** Para a comprovação dos títulos e da experiência profissional deverão ser digitalizados e enviados os documentos indicados no ANEXO IV, de acordo com a opção da função para qual o candidato concorre.

**10.1.3.** Os comprovantes de títulos, cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

**10.1.4.** Os títulos, cursos e experiências profissionais somente serão pontuados de acordo com o ANEXO IV deste Edital.

**10.1.5.** Não serão considerados, para efeito de pontuação, atividades voluntárias, estágios, monitorias, bolsas de iniciação científica, tutoriais, simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

**10.1.6.** Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional.

**10.1.7.** Cada item de avaliação de experiência profissional, titulação e cursos será pontuado apenas uma vez.

**10.1.8.** A contagem do tempo de experiência profissional será comprovada através do envio dos documentos digitalizados especificados no ANEXO IV deste Edital.

**10.1.9.** Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar, claramente, o período inicial e o final da realização do serviço (dia, mês e ano), não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

**10.1.9.1.** Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato.

**10.1.9.2.** Na ausência de informações referentes a dia, mês e ano, poderá ser considerado o período existente entre os anos inicial e final, porventura informado, se assim estiver especificado no documento apresentado para análise.

**10.1.10.** Para efeito do cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência não será considerada mais de uma experiência referente a um mesmo período.

**10.1.11.** A pontuação registrada como pretendida pelo candidato, de acordo com a Tabela de Pontuação de Experiência Profissional e de Títulos, será meramente informativa. A pontuação considerada para o processo seletivo será a obtida conforme estabelece o subitem 10.1.1., cujo resultado final decorre da análise da documentação apresentada realizada pela Organizadora, por meio de equipe executora designada para esse fim.

**10.1.12.** Serão desconsiderados os títulos excedentes apresentados para fins de pontuação.

**10.1.13.** Quaisquer informações falsas ou não comprovadas, identificadas a qualquer tempo, geram a eliminação do candidato na seleção pública simplificada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** O resultado final da seleção pública simplificada será o somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos.

**11.2.** Os candidatos serão classificados no resultado final de acordo com a pontuação alcançada, por função, na ordem decrescente de pontos obtidos.

**11.3.** O candidato poderá interpor recurso por meio de sua Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico da Organizadora - [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em cada etapa que for cabível, obedecendo aos prazos estabelecidos no ANEXO V.

**11.3.1.** O recurso deve ser encaminhado apenas durante o prazo recursal.

**11.3.2.** Após o prazo final do recebimento dos recursos a Organizadora julgará e publicará no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), na mesma área de acesso do candidato, a resposta dos recursos impetrados.

**11.4.** Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Organizadora, proceder a análise e o julgamento de recurso.

**11.5.** Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

**11.6.** Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

**11.7.** A banca examinadora, determinada pelo IDIB, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

**11.7.1.** A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

**11.8.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da seleção pública simplificada.

**11.9.** Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso *on-line*, devidamente preenchido pelo candidato.

**11.10.** Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
- b) o candidato com maior idade;
- c) o candidato que tenha atuado como jurado.

**11.11.** Fica assegurado pelo subitem 11.10, aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, o critério de idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedidos os outros critérios previstos nesse mesmo subitem.

**11.12.** O candidato que concorrer como Pessoa com Deficiência – PCD terá seu nome inserido em lista específica, bem como na listagem geral.

**11.14.** O resultado final da Seleção Pública Simplificada estará à disposição dos candidatos para consulta no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e será homologado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Aracati, observando a ordem decrescente de pontuação.

## **12. DA CONVOCAÇÃO**

**12.1** Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de publicações no site oficial do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati–CPSMAR ([www.cpsmar.ce.gov.br](http://www.cpsmar.ce.gov.br)), sendo de total responsabilidade o candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo, consoante a necessidade do Consórcio.

**12.1.1.** As convocações dar-se-ão por meio de portaria, publicada no site oficial do CPSMAR ([www.cpsmar.ce.gov.br](http://www.cpsmar.ce.gov.br)), podendo ser enviado e-mail e/ou carta registrada, para o endereço constante na ficha de inscrição do candidato, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

**12.1.2.** O candidato convocado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para se apresentar no local indicado no ato da convocação, a contar da data de publicação da portaria prevista no subitem 12.1.1.

**12.1.3.** Não havendo o comparecimento nas formas de convocações previstas no subitem 12.1.2, o candidato será eliminado da Seleção.

**12.2.** O candidato que concorrer como pessoa com deficiência, caso aprovado dentro das vagas ofertadas para ampla concorrência, não ocupará as vagas reservadas, devendo as mesmas serem preenchidas pelo próximo candidato na condição de pessoa com deficiência aprovada.

**12.3.** O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo ao Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati – CPSMAR excluí-lo do certame.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Após o Ato de convocação, o candidato classificado e convocado por meio de publicação no site oficial do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati–CPSMAR ([www.cpsmar.ce.gov.br](http://www.cpsmar.ce.gov.br)), terá um prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação e a efetivação dos procedimentos para sua contratação.

**13.2.** O horário de trabalho será definido pela Unidade de Trabalho, considerando que os candidatos deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária da função para a qual se

candidatou, nos turnos da manhã, tarde e/ou noite, conforme a carga horária firmada em contrato.

**13.4.** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação pessoal (RG, obrigatoriamente);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF, juntamente com o comprovante de regularidade que pode ser obtido no endereço eletrônico da Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Certidão de Nascimento, Casamento, Divórcio ou União Estável;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (Certidão de Quitação Eleitoral obtida no endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE);
- f) Comprovante de quitação do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Diploma ou Certificado de Graduação;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Atestado Médico Admissional;
- j) Declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com os casos constitucionalmente admitidos;
- k) Termo de ciência de reclassificação, por força da impossibilidade de assunção, se aplicável;
- l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

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

**13.5.1.** Acrescido ao salário, o contratado terá direito a adicional por insalubridade e/ou periculosidade nos casos exigidos por lei.

**13.6.** O prazo de vigência dos contratos firmados nesta Seleção será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com as necessidades de excepcional interesse público, sujeitando-se às normas do Consórcio.

**13.7.** O Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati – CPSMAR reserva-se o direito de requisitar do candidato ou servidor informações ou documentos complementares sobre documentos pessoais, ou os documentos de escolaridade, títulos e de comprovação de experiência profissional, apresentados neste processo de seleção pública simplificada, objetivando dirimir qualquer eventual dúvida que venha a ocorrer antes da contratação ou durante o exercício do contrato.

**13.8.** Poderá a Administração, discricionariamente, lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

**13.9.** O contratado poderá ser transferido de unidade a qualquer tempo, conforme necessidade de atendimento de demanda pela Administração.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

**14.2.** Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

- 14.3.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento das prerrogativas deste Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar a seleção pública simplificada.
- 14.5.** Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial de Brasília.
- 14.6.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação na presente seleção pública simplificada, valendo para esse fim, a publicação no site oficial do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati–CPSMAR ([www.cpsmar.ce.gov.br](http://www.cpsmar.ce.gov.br)), do ato de homologação do resultado final divulgado no endereço eletrônico do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati – CPSMAR, e no da Organizadora, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
- 14.7.** A classificação do candidato na presente seleção pública simplificada assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati – CPSMAR, à existência de vaga, à rigorosa ordem crescente de classificação e ao prazo de validade do certame.
- 14.8.** O candidato aprovado se obriga a manter atualizados seu endereço postal, correio eletrônico e telefones perante o IDIB, por meio de sua Área do Candidato acessível pelo *site* [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), até a data de publicação da homologação do resultado final desta seleção pública simplificada e, após essa data, junto ao Consórcio, para efeito de futuras convocações, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de tais dados.
- 14.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao processo seletivo, os quais serão sempre divulgados no endereço eletrônico da Organizadora, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e no site oficial do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati – CPSMAR ([www.cpsmar.ce.gov.br](http://www.cpsmar.ce.gov.br)).
- 14.11.** Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado.
- 14.12.** A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito ao Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati – CPSMAR, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço educacional não tenha prejuízo à sua regular prestação.
- 14.13.** As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
- 14.14.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização da Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será o da cidade de Aracati/CE.
- 14.15.** São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação na presente seleção, inclusive decorrentes de deslocamento e hospedagem.
- 14.16.** A documentação referente a todas as etapas da presente seleção pública simplificada deverá ser mantida pelo IDIB em arquivo impresso ou eletrônico por, no mínimo, o período de vigência da Seleção.
- 14.17.** O presente processo seletivo tem validade de 1 (um) ano, contado da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**14.18.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, ouvida a Organizadora da presente Seleção Pública Simplificada.

**14.19.** Ao candidato será disponibilizado atendimento por meio de telefone (conforme números constantes do *site* [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br)), chat on-line via *site* [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e correio eletrônico ([consorciodesaude@idib.org.br](mailto:consorciodesaude@idib.org.br)).

Aracati/CE, 29 de abril de 2024.

---

Raimundo Lacerda Filho  
Presidente

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS E LOCALIDADES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD</b>	<b>LOCAL DE LOTAÇÃO</b>
<b>1001</b>	Assistente Social	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1002</b>	Assistente Técnico de Recursos Humanos	CR	CR	-	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI-CPSMAR
<b>1003</b>	Auxiliar administrativo	09	08	01	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI-CPSMAR
<b>1004</b>	Auxiliar de escritório	10	09	01	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI-CPSMAR
<b>1005</b>	Auxiliar de Prótese Dental	CR	CR	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO
<b>1006</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	07	06	01	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI-CPSMAR
<b>1007</b>	Auxiliar em Saúde Bucal	04	04	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO
<b>1008</b>	Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia Traumato-Buco-Maxilo-Facial	02	02	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO
<b>1009</b>	Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia	03	03	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO
<b>1010</b>	Cirurgião Dentista Especialista em Odontopediatria	01	01	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO
<b>1011</b>	Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais	01	01	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO



<b>1012</b>	Cirurgião Especialista Periodontia	Dentista em	01	01	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO
<b>1013</b>	Cirurgião em Prótese	Dentista Especialista	02	02	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO
<b>1014</b>	Controlador		01	01	-	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI-CPSMAR
<b>1015</b>	Enfermeiro		03	03	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1016</b>	Farmacêutico		CR	CR	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1017</b>	Fisioterapeuta		03	03	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1018</b>	Fonoaudiólogo		02	02	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1019</b>	Médico especialista em Anestesiologia		01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1020</b>	Médico especialista em Cardiologia		01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1021</b>	Médico especialista em Cardiologia/ Ecocardiografia		01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1022</b>	Médico especialista em Cardiologia/ Ergometria		01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1023</b>	Médico especialista em Cirurgia Geral		01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1024</b>	Médico especialista em Clínica Médica		CR	CR	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA

<b>1025</b>	Médico especialista em Coloproctologia	em	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1026</b>	Médico especialista em Dermatologia	em	02	02	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1027</b>	Médico especialista em Endocrinologia	em	CR	CR	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1028</b>	Médico especialista em Gastroenterologista Geral e Endoscopia Digestiva	em	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1029</b>	Médico especialista em Ginecologia e Obstetrícia		02	02	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1030</b>	Médico especialista em Mastologia	em	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1031</b>	Médico especialista em Neurologia	em	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1032</b>	Médico especialista em Neuropediatria	em	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1033</b>	Médico especialista em Oftalmologia		01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1034</b>	Médico especialista em Ortopedia e Traumatologia	em	02	02	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1035</b>	Médico especialista em Otorrinolaringologia	em	02	02	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1036</b>	Médico especialista em Pediatria		01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1037</b>	Médico especialista em Radiologia/Diagnóstico por Imagem	em por	02	02	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA

<b>1038</b>	Médico especialista em Urologia	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1039</b>	Motorista	01	01	-	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI-CPSMAR
<b>1040</b>	Nutricionista	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1041</b>	Psicólogo	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1042</b>	Técnico de Enfermagem	07	06	01	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1043</b>	Técnico de Farmácia	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1044</b>	Técnico de Laboratório	CR	CR	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1045</b>	Técnico de Prótese Dental	01	01	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO
<b>1046</b>	Técnico em informática	02	02	-	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI-CPSMAR
<b>1047</b>	Técnico em Radiologia (exames de raio-x)	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA
<b>1048</b>	Técnico em Radiologia (exames de mamografia)	01	01	-	
<b>1049</b>	Técnico em Saúde Bucal	04	04	-	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO
<b>1050</b>	Terapeuta Ocupacional	01	01	-	POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA

1051	Vigia	08	07	01	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI-CPSMAR
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>		<b>102</b>			

**ANEXO II**

**CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA/ESCOLARIDADE**

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO (R\$)</b>
1001 - Assistente Social	Graduação em Serviço Social em curso reconhecido pelo MEC com registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	30 h/s	R\$ 2.135,08 + Insalubridade
1002 - Assistente Técnico de Recursos Humanos	Graduação em Recursos Humanos em curso reconhecido pelo MEC e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 1.807,38 + Insalubridade
1008 - Cirurgião Dentista Especialista em Cirurgia Traumato-Buco-Maxilo-Facial	Graduação em odontologia em curso reconhecido pelo MEC e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente, com especialização em Cirurgia Traumato-Buco- Maxilo-Facial.	16 h/s	R\$ 3.388,80 + Insalubridade
1009 - Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia	Graduação em odontologia em curso reconhecido pelo MEC e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente, com especialização em Endodontia.	16 h/s	R\$ 3.388,80 + Insalubridade
1010 - Cirurgião Dentista Especialista em Odontopediatria	Graduação em odontologia em curso reconhecido pelo MEC e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente, com especialização em Odontopediatria.	16 h/s	R\$ 3.388,80 + Insalubridade
1011 - Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes com Necessidades Especiais	Graduação em odontologia em curso reconhecido pelo MEC e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente, com especialização em atendimento a pacientes especiais.	16 h/s	R\$ 3.388,80 + Insalubridade

1012 - Cirurgião Dentista Especialista em Periodontia	Graduação em odontologia em curso reconhecido pelo MEC e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente, com especialização em periodontia.	16 h/s	R\$ 3.388,80 + Insalubridade
1013 - Cirurgião Dentista Especialista em Prótese	Graduação em odontologia em curso reconhecido pelo MEC e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente, com especialização em prótese.	16 h/s	R\$ 3.388,80 + Insalubridade
1014 - Controlador	Graduação em Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis em curso reconhecido pelo MEC e registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 2.404,75 + Insalubridade
1015 - Enfermeiro	Graduação em Enfermagem em curso reconhecido pelo MEC com registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 4.318,18 + Insalubridade
1016 - Farmacêutico	Graduação em Farmácia em curso reconhecido pelo MEC com registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	30 h/s	R\$ 2.135,08 + Insalubridade
1017 - Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia em curso reconhecido pelo MEC com registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	30 h/s	R\$ 2.108,37 + Insalubridade
1018 - Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia em curso reconhecido pelo MEC com registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	30 h/s	R\$ 2.108,37 + Insalubridade
1019 - Médico especialista em Anestesiologia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Anestesiologia e/ou membro da sociedade brasileira de Anestesiologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1020 - Médico especialista em Cardiologia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Cardiologia e/ou membro da sociedade brasileira de Cardiologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1021 - Médico especialista em Cardiologia/ Ecocardiografia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Cardiologia e/ou membro da sociedade brasileira de Cardiologia com habilidade para realização de ecocardiograma.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade

1022 - Médico especialista em Cardiologia/ Ergometria	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Cardiologia e/ou membro da sociedade brasileira de Cardiologia com habilidade para realização de ergometria.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1023 - Médico especialista em Cirurgia Geral	Graduação em medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em cirurgia geral e/ou membro da sociedade brasileira de Cirurgia Geral.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1024 - Médico especialista em Clínica Médica	Graduação em medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Clínica Médica e/ou membro da sociedade brasileira de Clínica Médica.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1025 - Médico especialista em Coloproctologia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Coloproctologia e/ou membro da sociedade brasileira de Coloproctologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1026 - Médico especialista em Dermatologia	Graduação em medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Dermatologia e/ou membro da sociedade brasileira de Dermatologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1027 - Médico especialista em Endocrinologia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Endocrinologia e/ou membro da sociedade brasileira de Endocrinologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1028 - Médico especialista em Gastroenterologista Geral e Endoscopia Digestiva	Graduação em medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Gastroenterologia e/ou membro da sociedade brasileira de Gastroenterologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1029 - Médico especialista em Ginecologia e Obstetrícia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Ginecologia e Obstetrícia e/ou membro da sociedade brasileira de Ginecologia e Obstetrícia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1030 - Médico especialista em Mastologia	Graduação em medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Mastologia e/ou membro da sociedade brasileira de Mastologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade

1031 - Médico especialista em Neurologia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Neurologia e/ou membro da sociedade brasileira de Neurologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1032 - Médico especialista em Neuropediatria	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Neuropediatria e/ou membro da sociedade brasileira de Neuropediatria.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1033 - Médico especialista em Oftalmologia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Oftalmologia e/ou membro da sociedade brasileira de Oftalmologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1034 - Médico especialista em Ortopedia e Traumatologia	Graduação em medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Traumatologia e Ortopedia e/ou membro da sociedade brasileira de Traumatologia e Ortopedia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1035 - Médico especialista em Otorrinolaringologia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Otorrinolaringologia e/ou membro da sociedade brasileira de Otorrinolaringologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1036 - Médico especialista em Pediatria	Graduação em medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Pediatria e/ou membro da sociedade brasileira de Pediatria.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1037 - Médico especialista em Radiologia/Diagnóstico por Imagem	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Radiologia/Diagnóstico por Imagem e/ou membro da sociedade brasileira de Radiologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1038 - Médico especialista em Urologia	Graduação em Medicina, com registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Urologia e/ou membro da sociedade brasileira de Urologia.	20 h/s	R\$ 5.071,37 + Insalubridade
1040 - Nutricionista	Graduação em Nutrição em curso reconhecido pelo MEC com registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	30 h/s	R\$ 2.135,08 + Insalubridade

1041 - Psicólogo	Graduação em Psicologia em curso reconhecido pelo MEC com registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	30 h/s	R\$ 2.135,08 + Insalubridade
1049 - Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional em curso reconhecido pelo MEC com registro ou protocolo de registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	30 h/s	R\$ 2.108,37 + Insalubridade

### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R\$)
1003 - Auxiliar administrativo	Ensino médio completo e curso em informática (internet, aplicativos: word, excel, power point ou similares).	40 h/s	R\$ 1.412,00 + Insalubridade
1004 - Auxiliar de escritório	Ensino médio completo.	40 h/s	R\$ 1.412,00 + Insalubridade
1005 - Auxiliar de Prótese Dental	Ensino médio completo com curso específico de auxiliar em prótese dental com registro no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 1.412,00 + Insalubridade
1007 - Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo com curso específico de auxiliar em saúde bucal com registro no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 1.412,00 + Insalubridade
1039 - Motorista	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação tipo B.	40 h/s	R\$ 1.412,00 + Insalubridade
1042 - Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo com curso específico de técnico em enfermagem com registro no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 3.022,73 + Insalubridade
1043 - Técnico de Farmácia	Ensino médio completo com curso específico de técnico em farmácia com registro no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 1.412,00 + Insalubridade
1044 - Técnico de Laboratório	Ensino médio completo com curso específico de técnico em laboratório com registro no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 1.412,00 + Insalubridade
1045 - Técnico de Prótese Dental	Ensino médio completo com curso específico de técnico em prótese dental com registro no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 1.985,80 + Insalubridade



1046- Técnico em Informática	Ensino médio completo com curso específico de técnico em Informática.	40 h/s	R\$ 1.480,83 + Insalubridade
1047- Técnico em Radiologia	Ensino médio completo com curso específico de técnico em radiologia com registro no órgão profissional competente.	24 h/s	R\$ 1.576,00 + Periculosidade
1048- Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo com curso específico de técnico em saúde bucal com registro no órgão profissional competente.	40 h/s	R\$ 1.412,00 + Insalubridade

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO (R\$)</b>
1006 - Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo.	40 h/s	R\$ 1.412,00 + Insalubridade
1050 - Vigia	Ensino fundamental completo.	40 h/s	R\$1.412,00 + Insalubridade

PCI Concursos

### **ANEXO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

1- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da administração pública direta ou indireta; 2- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; 3- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 4- planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; 5- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 6- prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta, indireta; 7- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; 8- realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta. Assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, e outras entidades em matéria de Serviço Social; 9- realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social.

#### **ASSISTENTE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS:**

1- Elaborar programas de capacitação, treinamento, política de desenvolvimento de pessoal e clima organizacional dentro da instituição; 2- Controle e organização de benefícios, como férias, vale-alimentação, transporte e convênio de saúde; 3- buscar e promover de novos benefícios; participar do processo seletivo, com dinâmicas, entrevistas e recrutamento; 4- contribuir para o controle financeiro de salários e bonificações dos colaboradores; 5- Interação com funcionários para informações e questões sobre empresa; realizar avaliações de desempenho; 6- instituir ações para o desenvolvimento de equipes.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

1- Elaborar as escalas dos profissionais da assistência; Operar SIGES, FASTMEDIC e Sistema de Custos; 2-Relatórios Gerência dos sistemas de informação; 3- Conhecimento em Informática, precisamente em Word e Excel; 4- Atendimento ao público; 5-Trabalho em equipe. Realizar escala dos profissionais; 6-inserir escala no sistema de informação usado na unidade; 7- Inserir no sistema de regulação encaminhamento para outro nível de atenção; 8- Relatório de Produção Mensal; 9- Alimentação da Sala de situação da unidade; 10- Elaborar Relatório de Custos da Unidade; 11- Alterações da agenda nos sistemas de regulação e agendamento.

#### **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO:**

1-Realizar acolhimento e recepção de pacientes e acompanhantes; 2-Realizar marcação de consultas e retornos; 3- Confirmar as consultas e entrada de pacientes via sistema; 4- Fornecer informações e orientação a pacientes e acompanhantes quando possível, ou direcionar a outros funcionários qualificados a informar; 5-Manter controle de todos os atendimentos efetuados; Controlar a entrada e saída de clientes e equipamentos; 6-atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários; 7-Oferecer suporte a equipe multiprofissional, como a impressão das agendas de

atendimento dos profissionais; 8-Organizar o seu setor; 9- Participar de reuniões e atividades de capacitação para formação dos recursos humanos visando aumentar a eficácia das atividades funcionais.

#### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:**

1 - Planejar e executar o trabalho de auxiliar odontológico, sob supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em higiene dental, em órgãos públicos de saúde; 2 - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; 3 - Revelar e montar radiografias intra orais; 4- Preparar o paciente para o atendimento 5 - Auxiliar no atendimento ao paciente; 6 - Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; 7 – Promover isolamento do campo operatório; 8 - Manipular materiais de uso odontológico; 9 -Selecionar moldeiras; 10 - Confeccionar modelos em gesso; 11- Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; 12 - Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; 13 - Realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; 14 - Exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

1-Trabalhar conforme a indicação da NR32 e regimento interno; 2-Usar EPI adequadamente; 3-Organizar e preparar os materiais necessários no carrinho de limpeza; 4-Realizar limpeza do setor estabelecido por escala; 5-Seguir as técnicas de limpeza e higienização conforme treinamento; 6-Apoiar outros setores quando for solicitado; 7-Realizar dispensação de lixo adequadamente; 8-Organizar DML; 9-Solicitar material de limpeza semanalmente; 10-participar de reuniões, treinamentos e planejamentos da equipe de limpeza; 11-Comunicar, caso aconteça, acidente de trabalho a Comissão de Biossegurança.

#### **AUXILIAR DE PRÓTESE DENTAL:**

1-Compete ao auxiliar em prótese dental, sempre sob supervisão com a presença física do técnico em prótese dental, as seguintes atividades: reprodução de modelos; 2-vazamento de moldes em seus diversos tipos; 3-montagem de modelo nos diversos tipos de articuladores; 4-prensagem de peças protéticas em resina acrílica; fundição em metais de diversos tipos; 5-casos simples de inclusão; 6-confecção de moldeiras individuais no material indicado; 7-curagem, acabamento e polimento de peças protéticas, exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA (TODAS AS ESPECIALIDADES):**

1 - Supervisionar, coordenar e executar a assistência odontológica especializada em grau de maior complexidade; 2 - Diagnosticar e avaliar pacientes; 3 - Planejar e executar tratamento especializado; 4 - Prescrever e aplicar medicamentos na clínica e na urgência odontológica; 5 - Realizar perícias odontológicas; 6 - Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; 7 - Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão; 8 - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; 9 -Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

### **CONTROLADOR:**

1-Desempenhar todas as funções e atribuições definidas no Sistema de Controle do Consórcio Público de Saúde. Tais como: proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno; 2-promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; 3-revisar e orientar a adequação da estrutura órgão-administrativa do com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; 4-supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; 5-exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Consórcio de Saúde; 6-examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; 7-avaliar em que medida existe no Consórcio um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las; 8-cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Pública.

### **ENFERMEIRO:**

1 - Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; 2 -Participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde; 3 - Desenvolver atividades de educação em saúde; 4 - Fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem; 5- Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; 6 - Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; 7 - Adotar medidas de precaução universal de biossegurança; 8 - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **FARMACÊUTICO:**

1 - Atuar na supervisão, programação, coordenação e/ou execução especializada de tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; 2 - Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; 3 - Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; 4 - Adotar medidas de precaução universal de biossegurança; 5 - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **FISIOTERAPEUTA:**

1 - Atuar em projetos terapêuticos, avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapêutica; 2 - Elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos, emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses e próteses; 3 - Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão; 4 - Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; 5 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; 6 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais,

equipamentos e do local de trabalho; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### **FONOAUDIÓLOGO:**

1 - Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; 2 - Abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo atendimento a todas as idades; 3 - Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; 4 - Atuar na Unidade através de ações intersetoriais; 5 – Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; 6 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; 8 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### **MÉDICO (TODAS AS ESPECIALIDADES):**

1 - Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano. 2 - Realizar consultas e atendimentos médicos; 3 - Tratar pacientes; 4 – implementar ações para promoção da saúde; 5 - Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 6 - Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 7 - Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

#### **MOTORISTA:**

1-Conduzir veículos automotores, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de pessoas; 2-Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; 3-Informar defeitos do veículo ao setor competente, porta os documentos mantendo-os rigorosamente atualizados, zelar pela limpeza e conservação dos veículos, recolher o veículo em local de guarda, após a conclusão do serviço; 4-Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificante; 5-Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

#### **NUTRICIONISTA:**

1-Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades; 2- Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação de saúde e hospitalar; 3-Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica; 4-Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; 5- Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitários dos gêneros

adquiridos pela comunidade; 6-Planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar; 7- Proceder a visitas em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação; 8- Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial; 9- Emitir pareceres sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados; 10- Orientar a aquisição de equipamentos e maquinários para a confecção de refeições; 11- Executar outras tarefas referentes à função; 12- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função e participar das comissões e núcleos da instituição.

#### **PSICÓLOGO:**

1-Atuar na supervisão, coordenação, programação e execução referentes à avaliação do desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de diagnóstico, tratamento, orientação e educação; 2 - Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; 3 - Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas, teóricas e clínicas, e coordenar equipes e atividades da área e afins; 4 – Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. 5 - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 6 – Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 7- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

#### **TÉCNICO DE FARMÁCIA:**

1- Interpretar, calcular, homogeneizar, tamisar, filtrar, triturar, espatular, solubilizar, pesar, dispersar, emulsionar e dinamizar componentes da ficha de manipulação; 2 - Preparar formulações homeopáticas da ficha de manipulação; 3- Encapsular componentes da ficha de manipulação; 4 - Separar embalagens da ficha de manipulação; 5 - Acondicionar fórmulas acabadas; 5 - Rotular fórmulas acabadas; 6 - Vistoriar rotulagem das fórmulas; 7 - Efetuar manutenção de rotina; 8 - Calibrar equipamentos; 9 - Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; 10 - Higienizar local de trabalho; 11 - Solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; 12 - Encaminhar para descarte o material contaminado; 13 - Controlar estoques; 14 - Encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; 15 - Documentar atividades e procedimentos; 16 - Efetuar dispensação de medicamentos; 17 - Seguir procedimentos operacionais padrões; 18 - Realizar farmacovigilância; 19 - Todas as atividades serão desenvolvidas sob supervisão do Farmacêutico.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO:**

1-Realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; 2-Manipular com especificações e submetendo-as à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; 3-Proceder a exames anatomo-patológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; 4-Fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urubilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macroscópicas e microscópicas, para completar diagnósticos; 5-Realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina,

glicose, pigmentos biliares, urubilina e outras substâncias, determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez; 6- Fazer interpretações dos resultados dos exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; 7- Auxiliar os especialistas de nível superior nas atividades laboratoriais; 8- Cuidar dos estoques de material de laboratório, preservando-os e removendo-os; 9- Participar da execução de ensaios e da apresentação de resultados; 10- Executar outras tarefas referentes à função; 11- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1 - Executar atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem a nível ambulatorial e domiciliar; 2 - Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência a enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na execução de exames especializados, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; 3 - Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuando-se as privativas de enfermeiro e as referidas no Art.9º do Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987 (COREN); 4 - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

1-Operam aparelhos de Raio-X, mamógrafo e tomógrafo; 2-Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios; 3-Preparar pacientes para exame; 4- Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; 5- Revelar chapas e filmes radiológicos; 6- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; 7- Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes; 8-Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 9-Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes à sua função.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:**

1 - Auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista fisicamente presente; 2 - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; 3 - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; 4 - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; 5 - Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; 6 - Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; 7 - Supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; 8 - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos, exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas.

#### **TÉCNICO DE PRÓTESE DENTAL:**

1-Executar trabalhos técnicos de laboratório de prótese, relacionados com a área de atuação (Prótese dentária), confeccionando próteses removíveis parciais ou totais, em suas variações técnicas e Próteses fixas em suas variações; 2-Realizar ou orientar coleta, análise e registros de dados; 3-Zelar pela limpeza e preservação dos móveis, instrumentais, utensílios e espaço utilizados na execução das tarefas supracitadas.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1-Desenvolver atividades técnicas, envolvendo a avaliação, teste e manutenção de hardware, software, linhas e serviços de transmissão de dados, instalações de redes ou pontos de acesso remoto as mesmas e /ou a equipamentos de teleprocessamento, baseando-se em instruções e especificações estabelecidas, visando manter as redes em pleno funcionamento; 2-Prestar orientação aos usuários no tocante a infraestrutura para instalação e manutenção de redes de computadores, esclarecendo dúvidas sobre recursos de software e hardwares e utilização dos mesmos; 3-Providenciar sempre que necessários serviços externos complementares de manutenção, indicando o problema, acompanhando os reparos, buscando assim, contribuir o bom funcionamento das redes existentes; 4- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; 5-Executar o tratamento e descarte dos resíduos, de materiais provenientes do seu local de trabalho; 6-Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

1 - Preparar e desenvolver programas ocupacionais para pessoas com deficiência ou em sofrimento mental, garantindo uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar o interesse dos mesmos por determinados trabalhos; 2 - Planejar e desenvolver atividades individuais ou em pequenos grupos como trabalhos criativos, manuais e outras, de acordo com as prescrições médicas para desenvolver programas de esclarecimentos e orientações a grupos de interesses específicos, visando facilitar a integração social dos portadores de deficiências temporárias ou permanentes; 3 - Organizar e executar programas especiais de recreação; 4 - Atuar em equipe multiprofissional e projetos terapêuticos; 5 - Avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; 6 – Elaborar diagnóstico, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; 7 - Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; 8 - Emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; 9 - Prescrever e analisar órtese/prótese; 10 - Avaliar e executar atividades de assistência em saúde; 11 - Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; 12- Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços; 13 - Articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; 14 - Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social; 15 - Participar do planejamento das atividades de estagiários e voluntários, bem como, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 16 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 17 – Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



---

**VIGILANTE (DIURNO E NOTURNO):**

1-Zelar pela segurança patrimonial da fundação; vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Fundação; 2-relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; 3-controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; 4- vistoriar rotineiramente a parte externa da Autarquia e o fechamento das dependências internas, responsabilizando- se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas.

**ANEXO IV**  
**TABELA DE PONTUAÇÃO**  
**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

### NÍVEL SUPERIOR

Especificações	Critérios de pontuação	Pontuação Máxima*	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	Exercício de atividade profissional na Administração Pública na função para qual concorre – 03 pontos por ano (Máximo 10 anos)	30 pontos	<p>Declaração ou Certidão: deve ser emitida pela autoridade responsável da Instituição em que atua ou atuou na função para a qual concorre, contendo as datas (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver) e as atividades desenvolvidas, para contemplar plenamente a pontuação descrita. Referidos documentos deverão ainda apresentar as seguintes informações: nome institucional/empresarial ou denominação social do emitente (papel timbrado); endereço e telefones válidos; CNPJ; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado da respectiva função e matrícula ou portaria de nomeação). A assinatura na declaração deverá ser reconhecida em cartório.</p> <p>Contrato de trabalho: deve ser referente à prestação de serviços na função para a qual concorre, integralmente executado, indicando o período (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver), com a devida formalização necessária (assinaturas e data do contrato).</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social: comprovação por meio da apresentação da anotação do contrato do trabalho na função para a qual concorre, devidamente preenchido, e das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS e alterações de salário e mudança de função, caso tenham ocorrido.</p>
	Exercício de atividade profissional na iniciativa privada na função para qual concorre – 01 ponto por ano (Máximo 10 anos)	10 pontos	
Títulos	Residência Médica ou Multiprofissional na área para o qual concorre	10 pontos	Certificado de conclusão expedido por Instituição credenciada pela CNRM (Comissão Nacional de Residência Médica).
	Especialização na área para o qual concorre com carga horária igual ou superior a 360 horas – 04 pontos (Máximo 02 Especializações)	08 pontos	Diploma ou certificado atestando a conclusão da pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado e que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) (em frente e verso, se houver).
	Mestrado concluído na área para a qual concorre – 12 pontos (Máximo 01 Mestrado)	12 pontos	Será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição (em frente e verso, se houver).
	Doutorado concluído na área para a qual concorre – 15 pontos (Máximo 01 Doutorado)	15 pontos	

	Curso de aperfeiçoamento na área para qual concorre e com carga horária mínima de 180h – 3,5 pontos por curso. Máximo de 2 cursos.	07 pontos	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
	Curso de capacitação/atualização na área para qual concorre e com carga horária mínima de 40h – 2 pontos por curso. Máximo de 4 cursos.	08 pontos	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100 PONTOS</b>

(\*) A pontuação máxima para as funções de CONTROLADOR e ASSISTENTE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS será de 90 pontos.

#### NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO/FUNDAMENTAL

Especificações	Critérios de pontuação	Pontuação Máxima*	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	Exercício de atividade profissional na Administração Pública na função para qual concorre – 03 pontos por ano (Máximo 10 anos)	30 pontos	<p>Declaração ou Certidão: deve ser emitida pela autoridade responsável da Instituição em que atua ou atuou na função para a qual concorre, contendo as datas (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver) e as atividades desenvolvidas, para contemplar plenamente a pontuação descrita. Referidos documentos deverão ainda apresentar as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente (papel timbrado); endereço e telefones válidos; CNPJ; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado da respectiva função e matrícula ou portaria de nomeação). A assinatura na declaração deverá ser reconhecida em cartório.</p> <p>Contrato de trabalho: deve ser referente à prestação de serviços na função para a qual concorre, integralmente executado, indicando o período (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver), com a devida formalização necessária (assinaturas e data do contrato).</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social: comprovação por meio da apresentação da anotação do contrato do trabalho na função para a qual concorre, devidamente preenchido, e das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS e alterações de salário e mudança de função, caso tenham</p>
	Exercício de atividade profissional na iniciativa privada na função para qual concorre – 01 ponto por ano (Máximo 10 anos)	10 pontos	

			ocorrido.
Títulos	Curso de capacitação na área para qual concorre e com carga horária mínima de 60h – 12 pontos por curso. Máximo de 2 cursos.	24 pontos	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
	Curso de atualização na área para qual concorre e com carga horária mínima de 40h – 7 pontos por curso. Máximo de 3 cursos.	21 pontos	
	Curso complementar de curta duração na área para qual concorre com carga horária mínima de 20h– 5 pontos por curso. Máximo de 3 cursos.	15 pontos	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100 PONTOS</b>

**ANEXO V  
 CRONOGRAMA PREVISTO**

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	
Publicação do Edital	29/04/2024	
Período de Inscrições	29/04/2024	30/05/2024
Período de impugnação ao Edital de abertura das inscrições	29/04/2024	30/04/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	29/04/2024	30/04/2024
Período de envio da documentação comprobatória da Análise de Experiência Profissional e de Títulos	30/04/2024	03/06/2024
Publicação das respostas às impugnações ao Edital, caso existentes	08/05/2024	
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	10/05/2024	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	13/05/2024	14/05/2024
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	20/05/2024	
Último dia para geração e pagamento do boleto da taxa de inscrição	31/05/2024	
Publicação da relação de inscritos preliminar (Geral + PCD)	04/06/2024	
Período para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (Geral + PCD)	05/06/2024	06/06/2024
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral + PCD)	07/06/2024	
Publicação do resultado preliminar da Análise de Experiência Profissional e de Títulos	10/06/2024	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise de Experiência Profissional e de Títulos	11/06/2024	12/06/2024
Publicação do resultado definitivo da Análise de Experiência Profissional e de Títulos	18/06/2024	
Publicação do edital de convocação para a perícia Médica	*Responsabilidade do Consórcio Público de Saúde	

	da Microrregião de Aracati
Período de realização da Perícia Médica	*Responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati
Publicação do resultado preliminar da Perícia Médica	*Responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Perícia Médica	*Responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati
Publicação do resultado definitivo da Perícia Médica	*Responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati
Resultado final do concurso	*á definir
Homologação	*á definir

**ANEXO VI**  
**DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação na Seleção Pública Simplificada do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati – CPSMAR para provimento do cargo de \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2024, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ é pessoa com deficiência (espécie) \_\_\_\_\_, CID \_\_\_\_\_, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) \_\_\_\_\_, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar aprovável causa da deficiência):

Adiciono ainda outras informações:

1) Candidato faz uso de próteses, órteses ou adaptações? ( ) Sim ( ) Não

Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

2) Se candidato com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

3) Se candidato com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na área de deficiência do(a) candidato(a).

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

\* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

\* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

## ANEXO VII DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, venho requerer a  
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO da Seleção Seleção Pública Simplificada do Consórcio  
Público de Saúde da Microrregião de Aracati – CPSMAR para provimento do cargo  
\_\_\_\_\_ da carreira de  
\_\_\_\_\_  
regido pelo Edital nº 01, de 29 de abril de 2024, inscrição nº \_\_\_\_\_,  
de acordo com o referido Edital, conforme abaixo (assinalar a opção abaixo):

Para comprovação da condição disposta neste edital, o candidato deverá realizar o envio (*upload* de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

(  ) **1ª POSSIBILIDADE** –Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

<b>Nº NIS:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>DATA EXP.:</b>	<b>RG:</b>	<b>UF:</b>
<b>NOME DA MÃE:</b>			

( ) **2ª POSSIBILIDADE**- doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Nº 13.656/2018, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;
- declaração do órgão competente que comprove ter feito, no mínimo, 2 (duas) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, com as respectivas datas das doações;
- documento expedido pela entidade coletora que comprove a doação de medula óssea a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município; e
- documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) requerente

### **ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Na ausência de documentos próprios aptos a comprovarem a  
minha residência e domicílio, \_\_\_\_\_ Eu,

inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, detentor da Carteira



---

de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
declaro, para fins de comprovação junto à Seleção Pública Simplificada, ser residente  
e domiciliado(a) no endereço abaixo especificado:

---

---

Declaro ainda estar ciente de que a inautenticidade das informações ora prestadas poderá  
ensejar a aplicação das sanções cíveis e penais previstas em legislação brasileira pertinente  
e vigente. Por ser verdade, assino esta declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos