

EDITAL SELEÇÃO PESSOAL - IGS Nº. 01/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA – PCD, PARA FUTURA CONTRATAÇÃO PARA OCUPAR O QUADRO DO INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL - IGS NOS TERMOS DAS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTO PESSOAL.

O INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL - IGS, pessoa jurídica de direito privado, associação civil sem fins lucrativos (organização social – qualificada por força do Decreto Municipal nº 453, de 20 de fevereiro de 2002 – Prefeitura Municipal de Sobral do Estado do Ceará), inscrito no CNPJ sob nº. 04.776.677/0001-77, com sede estabelecida na Rua Boulevard João Barbosa, n. 776, Centro, Sobral/CE por intermédio do seu Diretor Presidente e Diretor Administrativo Financeiro, **Sr. Francisco Diego Pote de Holanda do Nascimento e Sr. Thiago Matias Veras**, respectivamente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e em cumprimento dos planos e metas estabelecidos pelo Contrato de Gestão nº. 0073/2019, juntamente com a gerência de recursos humanos, representada por seu gerente, Sra. Jovelina Magalhães Ribeiro, torna público e estabelece as normas para a abertura das inscrições e realização do processo seletivo simplificado objetivando a formação de cadastro de reserva para futura contratação de Pessoas Portadoras de Deficiência - PCD, para desempenho das funções constantes no **ANEXO I**, destinadas ao quadro de empregados do IGS, com vistas a garantir o processo de democratização e descentralização das Políticas de Saúde Pública.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. Justifica-se a presente seleção simplificada para formação de cadastro de reserva para futura contratação de Pessoas Portadoras de Deficiência – PCD, para cumprimento da cota disposta no artigo 93, inciso IV, da Lei nº 8.213/91, bem como, na proposta de inclusão que o IGS vem adotando em suas condutas e atividades, na manutenção de serviços públicos essenciais ao regular funcionamento da promoção de ações de saúde pública assistenciais, prestação de serviços especializados e essenciais, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS e as metas e planos estabelecidos no Contrato de Gestão nº. 0073/2019.

1.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo

4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula no 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

1.3. O processo seletivo será regido por este edital e seus anexos, expedidos pelo INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL – IGS.

1.4. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato de trabalho, por tempo indeterminado. O prazo de contratação poderá ser por tempo determinado, principalmente quando se destinar ao suprimento de vaga decorrente de substituição por motivo de férias, licenças e demais casos, especialmente no tocante aos contratos de experiência.

1.5. A presente seleção tem como objetivo a formação do cadastro de reserva para futura contratação de Pessoas Portadoras de Deficiência - PCD e a classificação final na Seleção a que se refere o presente edital não assegura aos candidatos a contratação, mas tão somente à expectativa de serem contratados, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, observando o interesse, bem como, os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da Diretoria do IGS, com fins de cumprir as metas estabelecidas no plano de trabalho do Contrato de Gestão firmado com a Secretaria Municipal da Saúde do Município de Sobral/CE.

1.6. A quantidade de vagas destinadas ao cadastro de reservas, funções, habilitação, atividades básicas, carga horária e remuneração base, encontram-se descritas nos **ANEXO I** deste edital.

1.7. O Cadastro de Reserva (CR) será formado pelos candidatos aprovados nesta Seleção Pública Simplificada, que na ordem de classificação, estiverem além do número de vagas.

1.8. O Cadastro de Reserva destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

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

1.10. O processo seletivo simplificado será coordenado e executado pela Diretoria do IGS, através do Diretor Presidente, auxiliado pela Gerência de Recursos Humanos.

1.11. A Comissão Permanente Organizadora de Seleção de Pessoal e acompanhamento dos Processos Seletivos Simplificados do Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS, criada através da Portaria nº 01/2021 - IGS, composta por 03 (três) membros, acompanhará e executará o presente processo seletivo simplificado.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;
- c) Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos);
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Ter idade mínima de 18 anos, à época da contratação;
- f) Possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para a função para a qual se inscreveu, conforme estabelecido no quadro constante nos **ANEXO I**;
- g) Possuir inscrição regular no Conselho da categoria profissional para a qual concorre, quando necessário;
- h) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
- i) Ser considerada pessoa com deficiência em conformidade com o Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal no 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei no 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula no 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

j) apresentar, no ato da inscrição, atestado/laudo emitido por médico habilitado, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência.

2.2. As aptidões do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei ou pela administração para a contratação.

2.3. A comprovação do preenchimento dos requisitos deverá ser apresentada no ato da contratação ou no ato da inscrição, a critério da administração, não sendo, em hipótese alguma, admitida comprovação posterior ou extemporânea.

2.4. O candidato com deficiência que não apresentar por ocasião da inscrição o atestado/laudo, conforme subitem 2.1, alínea “j”, perderá o direito de concorrer à vaga que surgir durante a vigência do Processo Seletivo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o processo seletivo serão feitas exclusivamente de forma remota, através de envio do currículo e demais documentos exigidos neste edital pelo e-mail: selecao@igssobral.com.br, no período compreendido entre os dias **24 a 28 de maio e 2021**.

3.1.1. No e-mail de inscrição deverá constar no campo assunto, obrigatoriamente, o seguinte: **SELEÇÃO PCD/ (CARGO QUE PRETENDE CONCORRER)**

3.2. A inscrição deverá ser realizada, conforme descrito no item 3.1, até as **23h59min do dia 28 de maio de 2021**.

3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estipulado no item 3.1, bem como não serão recebidos documentos pelos Correios ou de forma presencial.

3.4. NO ATO DA INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR:

a) Currículo com cópias dos documentos comprobatórios de formação acadêmica e de experiência profissional em formato PDF para conferência;

b) Fotocópia nítida do documento de identidade e CPF. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros;

d) No caso de Diploma ou Certificado expedido por instituição estrangeira, será aceito desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil;

e) Cópia da carteira de registro do Conselho Profissional Competente ou protocolo de inscrição.

3.5. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento dos dados que apresentará, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas.

3.6. A qualquer tempo, a participação do candidato poderá ser indeferida, com sua eliminação do processo, desde que verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas informações e documentos.

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

3.8. O INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL - IGS não se responsabilizará por pedido de inscrição que:

a) não tenha sido entregue na forma e nos prazos e horários estabelecidos neste Edital;

b) tenha sido entregues de outra forma que não seja no INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL - IGS, na forma constante nos itens 3.1 e 3.2.

3.9. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.10. O resultado da seleção (avaliação curricular) será divulgado no dia **02 de junho de 2021**, no site oficial do IGS (www.igsobral.com.br).

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado objetivando formação de cadastro de reserva para futura e eventual contratação de pessoal, se dará em única fase através de avaliação curricular (eliminatória e classificatória).

4.2 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.2.1 A seleção constará de análise curricular, com atribuição de nota inteira na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta), conforme quadro de pontuação estabelecido nos **ANEXOS III e IV**.

4.2.2 Esta fase terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado o (a) candidato (a) que **obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos**.

4.2.3. As cópias para comprovação dos títulos e de experiência deverão ser entregues juntamente com o currículo, em conformidade com o **ANEXO III e IV** deste Edital.

4.2.4. Somente serão aceitos os títulos obtidos no Exterior que forem traduzidos por tradutores públicos juramentados.

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

a) Cópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS ou declaração do empregador com cópia ou do Tomador de Serviços ou, se funcionário de Poder Executivo Municipal, declaração da autoridade competente, apresentando a matrícula do servidor e tempo de serviço na área específica, e cópia do ato de nomeação com a publicação no Diário Oficial do Município (D.O.M.), caso exista, ou Diário Oficial do Estado (D.O.E.);

b) Cópia de certidão ou declaração, de órgão público ou privado, que informe o período, discriminando o período e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) Cópia do contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos) ou cópias dos Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referentes aos meses de realização do serviço, acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período do mesmo e a descrição das atividades executadas;

d) Cópia dos contracheques referentes aos meses de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da Cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período do mesmo e descrição das atividades executadas.

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

5. DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso administrativo sobre o resultado da seleção, no prazo de 24 horas contado da divulgação do resultado.

5.2. Os recursos deverão ser interpostos após a data de divulgação do resultado e dirigidos à Comissão de Seleção no seguinte endereço: Rua Boulevard João Barbosa, n. 776, Centro, Sobral/CE no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min, no dia **04 de junho de 2021**, por meio de Formulário constante no **ANEXO V** deste Edital.

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

5.4. O candidato que, visando interesses pessoais, lançar mão de falsas alegações e fatos inverídicos com o propósito de embargo do processo seletivo, após a apuração dos fatos, se não comprovados, poderá responder criminalmente pelo ato.

5.5. A Comissão Organizadora constitui-se a única e última instância recursal para julgar recursos do Processo Seletivo, respectivamente, sendo soberana em sua decisão.

5.6. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

5.7. O resultado dos recursos será divulgado no site: www.igssobral.com.br no dia **08 de junho de 2021**.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Serão inseridos no cadastro de reserva os candidatos que não forem eliminados, conforme a pontuação mínima exigida no item 4.2 do presente edital.

6.2. A Pontuação Final do candidato será obtida mediante a somatória das pontuações do processo seletivo.

6.3. Os candidatos selecionados no cadastro de reserva no Processo Seletivo serão classificados, pela ordem decrescente das notas finais.

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

a) maior pontuação de Títulos;

b) maior pontuação na experiência profissional na área de atuação;

c) maior idade.

6.5. O resultado oficial deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado na sede do IGS e publicado no site www.igssobral.com.br no dia **10 de junho de 2021**.

6.6 Os candidatos inseridos no cadastro de reserva não terão nenhum direito adquirido à contratação para o cargo de sua escolha, constituindo-se ato discricionário do IGS a contratação à medida que surja a carência de vaga no quadro funcional desta Instituição.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Todos os resultados da seleção serão divulgados no endereço eletrônico: www.igssobral.com.br, seguindo o cronograma de eventos do processo seletivo constante do ANEXO II deste edital.

7.2 É exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e convocações, através do endereço eletrônico: www.igssobral.com.br.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos inseridos no cadastro de reserva no presente Processo Seletivo serão convocados à medida que haja carência do cargo por parte do INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL - IGS, obedecendo à ordem de classificação. Será assinado o contrato por prazo indeterminado, exceto o contrato de experiência, de acordo com suas necessidades, sujeitando-se às normas estatutárias do IGS.

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

8.3. No momento da contratação o candidato selecionado deverá comparecer à Gerência de Recursos Humanos do IGS portando os seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Carteira de Identidade; (Cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF); (Cópia e original);
- Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP; (Cópia e original);
- Título de Eleitor; (Cópia e original);
- Último comprovante de votação, justificativa eleitoral ou certidão de quitação;
- Carteira de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar, constando, dispensa, se do sexo masculino; (Cópia e original);
- Certidão de Casamento; (Cópia e original);
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; (Cópia e original);

- Comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) (cópia e original);
- Uma foto 3x4 recente, idêntica e de frente;
- Documentos comprobatórios de atendimento à qualificação exigida para ingresso no emprego. (Cópia e original para conferência);
- Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pela Secretaria de Segurança Pública Estadual;
- Atestado/laudo médico comprovando a condição de Pessoa Portadora de Deficiência – PCD

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Edital, na íntegra, será publicado no site <http://igssobral.com.br> e estará disponível na sede do IGS no seguinte endereço: Rua Boulevard João Barbosa, n. 776, Centro, Sobral/CE.

9.2. O processo de Seleção terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da publicação do ato de homologação do resultado final no site <http://igssobral.com.br>.

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

9.4. Será eliminado o candidato que convocado não comparecer no período estabelecido para a assinatura do contrato de trabalho, bem como transgredir as normas e regras deste Processo Seletivo Simplificado.

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

9.6. Na vigência da validade desta Seleção, o INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL - IGS reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda aos seus interesses.

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

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

ANEXO I – Cargos, salários e carga horária;

ANEXO II – Cronograma do Processo Seletivo;

ANEXO III – Quadro de Análise curricular (Nível Técnico);

ANEXO IV – Quadro de Análise curricular (Nível Médio);

ANEXO V – Formulário para Recurso Administrativo;

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

Sobral (CE), 21 de maio de 2021.

**FRANCISCO DIEGO POTE DE HOLANDA DO NASCIMENTO
DIRETOR PRESIDENTE**

**THIAGO MATIAS VERAS
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

**JOVELINA MAGALHÃES
GERENTE DO RH**

**AHIRAM MARINHO FREITAS
ADVOGADO DO IGS**

**ANEXO I
CARGOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

CARGO	NÍVEL	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
Técnico de Enfermagem	Técnico	Cadastro de Reserva	R\$ 1.296,94 (salário base) + R\$ 220,00 (insalubridade)	44 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	Técnico	Cadastro de Reserva	R\$ 1.204,23 (salário base) + R\$ 220,00 (insalubridade)	44 horas semanais
Auxiliar de Escritório	Médio	Cadastro de Reserva	R\$ 1.204,23 (salário base)	44 horas semanais
Atendente de Saúde Bucal	Técnico	Cadastro de Reserva	R\$ 1.204,00 (salário base) + R\$ 220,00 (insalubridade)	44 horas semanais
Auxiliar de Saúde Bucal	Técnico	Cadastro de Reserva	R\$ 1.296,16 (salário base) + R\$ 220,00 (insalubridade)	44 horas semanais
Atendente de Farmácia	Técnico	Cadastro de Reserva	R\$ 1.204,00 (salário base) + R\$ 220,00 (insalubridade)	44 horas semanais

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Técnico de Enfermagem	Certificado, devidamente registrado de curso de ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de Curso Técnico em Técnico de Enfermagem, fornecido por Instituição Educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e estar regularmente inscrito e quite no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Auxiliar de Enfermagem	Certificado, devidamente registrado de curso de ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-

	Certificado de conclusão de Curso técnico em enfermagem.	estar, administrar medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
Auxiliar de Escritório	Certificado, devidamente registrado de curso de ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Fornecer informações para público interno e externo; averiguar as necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los as pessoas ou setores competentes, identificar natureza das solicitações dos usuários; atender ligações; dar suporte administrativo aos gerentes, controlar frequências, faturamentos; controlar o fluxo de atendimento na recepção.
Auxiliar em Saúde Bucal	Certificado, devidamente registrado de curso de ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, fornecido por Instituição Educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimento na área específica. Registro profissional no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Técnico em Saúde Bucal	Certificado, devidamente registrado de curso de ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de Curso Técnico em Higiene Dental ou Saúde Bucal, fornecido por Instituição Educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimento na área específica. Registro profissional no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; manipular materiais de uso odontológico; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; manipular materiais de uso odontológico.
Atendente de Farmácia	Certificado, devidamente registrado de curso de ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso Técnico em Farmácia e certificado fornecido pela Instituição Educacional.	Atender os usuários; entregar medicamentos relacionados aos programas do Ministério da Saúde; organizar as farmácias de acordo com os Procedimentos Operacionais Padrões - POP (armazenamento, organização de fichas, mapas de suprimento, formulários e prescrições); conferir medicamentos no recebimento observando as características físicas, lotes e validades; fazer controle e manutenção de estoques (registrar entradas e saídas de produtos, observar as boas condições de armazenamento, auxiliar na programação das necessidades de suprimento de medicamentos e insumos); auxiliar no recebimento de medicamentos, materiais médico hospitalar e correlatos; executar serviços de digitação e elaboração de relatórios inerentes aos serviços da farmácia.

ANEXO II**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

EVENTO	DATA	LOCAL
Período de Inscrições no Processo Seletivo	24 a 28 de maio de 2021	e-mail: selecao@igssobral.com.br
Resultado – Avaliação Curricular	02 de junho de 2021	http://igssobral.com.br
Prazo Recursal	04 de junho de 2021	Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS, com sede na Rua Boulevard João Barbosa, n. 776, Centro, Sobral/CE no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min
Resultado dos Recursos e	08 de junho de 2021	Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS, com sede na Rua Boulevard João Barbosa, n. 776, Centro, Sobral/CE no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min
Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	10 de junho de 2021	http://igssobral.com.br

ANEXO III

ANÁLISE CURRICULAR PARA NÍVEL TÉCNICO

FORMAÇÃO ACADÊMICA	Pontuação
Especialização Técnica na área de atuação. (02 pontos por certificado)	0 – 10 pontos
Cursos na área específica de atuação com carga horária mínima de 40hs. (01 ponto por curso)	0 – 10 pontos
SUBTOTAL A:	20 pontos
EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL	Valor Unitário
Experiência técnico-profissional relacionada à área de atuação. (01 ponto por ano de experiência)	0 – 30 pontos
SUBTOTAL B:	30 pontos
TOTAL (A+B):	50 pontos

ANEXO IV

ANÁLISE CURRICULAR PARA NÍVEL MÉDIO

FORMAÇÃO ACADÊMICA	Pontuação
Cursos na área específica de atuação com carga horária mínima de 40hs. (02 pontos por curso)	0 – 20 pontos
SUBTOTAL A:	20 pontos
EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL	Valor Unitário
Experiência profissional relacionada à área de atuação. (02 pontos por ano)	0 – 30 pontos
SUBTOTAL B:	30 pontos
TOTAL (A+B):	50 pontos

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO

Eu, _____, candidato (a) inscrito no processo supracitado, solicito em relação à Prova de análise Curricular correspondentes ao cargo de _____, regulamentado pelo **Processo Seletivo nº 01/2021**, venho solicitar a V.S.^a a revisão e a recontagem da pontuação a mim atribuída.

Estou ciente de que a Comissão poderá de ofício, reavaliar todos o meu currículo e, em virtude deste fato, minha nota poderá, ficar inalterada ou sofre alteração, para mais ou para menos.

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

JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA DO (A) CANDIDATO (A)

(Use folhas suplementares, se necessitar)

Local e data

Assinatura do (a) candidato (a)