PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PESQUISAS, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH

EDITAL Nº 68/2014

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE PROFISSIONAIS PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, a Secretária Municipal de Saúde e o Presidente do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, estabelecem as normas e tornam pública a abertura de inscrições para a Seleção Pública destinada à seleção de candidatos para a composição de banco de profissionais para o provimento do cargo em comissão de Gestor das Unidades de Atenção Primária à Saúde (UAPS) da Secretaria Municipal de Saúde de Fortaleza (SMS), com fundamento no que dispõe o art. 37, II, da Constituição Federal de 1988, e o art. 98, II, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, bem como de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 13.106, de 12 de abril de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública regida por este Edital será realizada pelo Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPARH, que poderá recorrer aos serviços de outros setores, quer desse Instituto, quer estranhos a ele, necessários à realização da referida Seleção.

1.2. O presente processo visa à realização da Seleção Pública para composição de banco de profissionais para o provimento do cargo em comissão de Gestor das Unidades de Atenção Primária de Saúde (UAPS) da Rede Municipal de Saúde de Fortaleza, nos termos do Decreto Municipal nº 13.106, de 12 de abril de 2013, ressalvadas as exceções previstas em lei.

1.2.1. Compete ao ocupante do cargo elencado no **subitem anterior** desempenhar atividades de liderança e gestão, de modo a garantir o funcionamento pleno dos órgãos/unidades sob a sua chefia, incluindo o planejamento, a organização, o desenvolvimento de Plano de Gestão, assim como o seu acompanhamento e avaliação, de acordo com o previsto no **Anexo I.**

1.3. Todas as atividades da Seleção em epígrafe serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Fortaleza-CE.

1.4. Estará apto à nomeação o candidato que atenda aos seguintes requisitos:

a) estar em dia com as obrigações eleitorais;

b) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

c) não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;

d) não ter sofrido qualquer penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal, nos últimos quatro anos;

e) não ter respondido a processo de sindicância que incorreu em abertura de procedimento administrativo disciplinar;

f) ser graduado em qualquer curso de nível superior, devidamente reconhecido pelo MEC;

1.5. O candidato que, na data da nomeação, não reunir os requisitos previstos no **subitem 1.4** perderá o direito à nomeação.

1.6. Estão aptos a concorrer os profissionais com graduação em qualquer Curso de Nível Superior, com ou sem vínculo com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

1.6.1. O servidor pertencente a esfera administrativa diversa à da Prefeitura de Fortaleza deverá apresentar, no ato da nomeação, uma declaração do órgão de origem que comprove que o mesmo será formalmente cedido.

1.6.2. No caso de servidor pertencente à esfera administrativa da Prefeitura de Fortaleza, desde que não esteja lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SMS), deverá o mesmo apresentar, no ato da nomeação, uma declaração do órgão de origem que comprove que será formalmente colocado à disposição da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

1.7. Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação de 240 (duzentas e quarenta) horas mensais ao cargo em comissão de Gestor das Unidades de Atenção Primária à Saúde.

1.8. O candidato aprovado e selecionado para o Banco de Profissionais será nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão, de acordo com o **Anexo I**.

1.8.1. A gratificação por representação, para o cargo em comissão de Gestor das Unidades de Atenção Primária à Saúde, terá simbologia DAS-2 e será acrescida de R$ 444,73 (quatrocentos e quarenta e quatro reais e setenta e três centavos) a título de vencimento do cargo em comissão (VCC) para os candidatos selecionados para o Banco de Gestores das Unidades de Atenção Primária de Saúde (UAPS) que não tenham vínculo com a administração pública, exclusivamente, além de R$ 960,00 (novecentos e sessenta reais) a título de Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, de auxílio-transporte, para aqueles que por tal benefício optarem, e auxilio-refeição, na forma da Lei Municipal nº 6.034, de 02 de dezembro de 1985, com suas alterações posteriores, e do Decreto Municipal nº 10.001, de 11 de dezembro de 1996, com suas alterações posteriores, respectivamente, de acordo com o quadro abaixo:

QUADRO I

REMUNERAÇÃO DO GESTOR DE UAPS	
DAS – 2	R$ 1.087,18
VCC (exclusivamente para não servidores)	R$ 444,73
Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico	R$ 960,00

AUXÍLIO-REFEIÇÃO (22 dias)	R$ 165,00
TOTAL	**R$ 2.656,91**

1.9. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde (SMS), obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, e serão convocados de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.10. O Cadastro de Reserva, conforme previsto no **Anexo I**, constituído pelos candidatos aprovados nessa Seleção Pública que, na ordem de classificação, se situarem além do número de vagas, 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 do certame.

1.11. O número de vagas para candidatos da ampla concorrência e com deficiência, o cargo, o requisito, a carga horária, a remuneração, o número de candidatos integrantes do Cadastro de Reserva e o quantitativo de candidatos convocados para a segunda etapa são os constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.12. O cargo de Gestor de Unidade de Atendimento Primário de Saúde (UAPS) tem natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração.

1.12.1. A aprovação e a classificação final na Seleção a que se refere o presente Edital não asseguram aos candidatos o direito à nomeação, mas tão-somente a expectativa de serem nomeados, obedecidos a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência e o interesse e a conveniência da Administração Pública.

1.13. Os seguintes **Anexos** são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – cargo, carga horária, número de vagas, número de vagas para deficientes, quantitativo de candidatos convocados para a segunda etapa, número de candidatos integrantes do Cadastro de Reserva e requisitos;

Anexo II – conteúdo programático e sugestões bibliográficas;

Anexo III – modelo do *curriculum vitae* padronizado;

Anexo IV – ficha de controle de recebimento do *curriculum vitae* padronizado;

Anexo V – descrição das atribuições do cargo.

1.14. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 9**, poderão ser alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela *INTERNET*, no endereço eletrônico **http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesse Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão realizadas, **exclusivamente**, pela *Internet*, no endereço eletrônico

http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh, a partir das 10 horas do dia 10 de dezembro de 2014, até às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de janeiro de 2015 (horário de Fortaleza-CE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza-CE, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no certame. Para inscrever-se, o candidato terá de indicar seu próprio CPF.

2.2.1. O candidato, para requerer sua inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico **http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh** e preencher o formulário de inscrição disponibilizado no portal do IMPARH.

2.2.2. No formulário de inscrição consta uma declaração por meio da qual o candidato afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

2.2.3. Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o qual, durante o período de inscrição dessa Seleção, estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico **http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**.

2.2.4. O Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPARH, não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

2.2.5. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

2.2.6. Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 2.2.1**, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, o qual será emitido em seu nome, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R$140,00 (cento e quarenta reais), em qualquer agência bancária, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, no *Internet Banking* ou no Banco Popular do Brasil, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do sítio do IMPARH, conforme as orientações constantes dos **subitens 2.2** e **2.2.7**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

2.2.6.1. A inscrição só será deferida se houver o pagamento do boleto conforme o **subitem 2.2.6**. **NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS VIA DEPÓSITO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA OU DEPÓSITO COM ENVELOPE**. Caso seja detectado que o pagamento da inscrição tenha sido efetivado por um desses meios, a inscrição será automaticamente indeferida e não haverá reembolso do valor correspondente.

2.2.7. Para a correta leitura do código de barras, o boleto bancário deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta.

2.2.8. Não será concretizada a inscrição se, por qualquer motivo, houver a inexistência do pagamento da taxa de inscrição.

2.2.9. O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato solicitou sua inscrição na Seleção.

2.2.10. Não será válida a inscrição cujo pagamento for realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 2.2** e **2.2.6.1** deste Edital.

2.2.11. O requerimento da inscrição é particular e individual e o valor pago referente à taxa de inscrição é intransferível e insubstituível.

2.2.12. O Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPARH, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.13. A taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma, salvo por motivo devidamente justificado, em razão de problema provocado pelas instituições organizadoras.

2.2.14. No ato da inscrição **NÃO** será solicitado o comprovante do requisito de escolaridade exigido no **Anexo I** deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado o candidato que não apresentá-lo, **NO ATO DA NOMEAÇÃO**, na Secretaria Municipal de Saúde – SMS nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do edital de convocação oportunamente divulgado.

2.2.15. Durante o período de inscrição e após o devido preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato, caso necessite, deverá requerer na Diretoria de Concursos e Seleções (DCS), na sede do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos (IMPARH), situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 17h, atendimento diferenciado para o dia de realização da prova escrita objetiva desse certame, nos termos do **item 3** ***infra***, indicando as condições especiais de que necessita para a realização do teste de conhecimentos, observando-se, por óbvio, os limites da razoabilidade.

2.2.16. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme previsto no **subitem 3.3**, o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da prova.

2.2.17. Após o processamento das inscrições, o IMPARH divulgará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, de acordo com a data estabelecida no Calendário de Atividades previsto no **item 8**, cabendo recurso contra este resultado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da sua divulgação.

2.2.18. O prazo de recurso previsto no **subitem 2.2.17** destina-se exclusivamente à regularização de qualquer problema ocorrido com a solicitação de inscrição feita pelo candidato interessado.

2.2.19. O candidato poderá obter o Edital da Seleção exclusivamente no endereço eletrônico **http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**. O IMPARH não se responsabilizará por *downloads* do presente Edital realizados em outro sítio que não o indicado **neste subitem**.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

3.1. O atendimento diferenciado destinado à pessoa com deficiência dar-se-á de acordo com o disposto nos **subitens seguintes**.

3.2. O candidato com deficiência ou com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e o art. 27, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, poderá solicitar, na Diretoria de Concursos e Seleções (DCS) do IMPARH, situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, condição especial para a realização da prova.

3.3. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º do artigo acima citado deverão ser requeridos (mediante a devida protocolização) até 10 (dez) dias antes da realização da prova objetiva, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 17h, na Diretoria de Concursos e Seleções (DCS) do IMPARH, situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE. Para a consecução desse objetivo, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) preencher e assinar o requerimento (pessoalmente ou por intermédio de representante legal, com a entrega do devido instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida);

b) anexar, obrigatoriamente, ao Requerimento de Atendimento Diferenciado a cópia do laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10);

c) anexar cópia do documento oficial de identidade original (do candidato e do seu procurador, se for o caso), do comprovante de inscrição (boleto bancário) e do comprovante de pagamento da taxa correspondente.

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 3.298/99, sobretudo as dispostas em seu art. 40, participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação.

3.5. O candidato com deficiência solicitante de atendimento diferenciado deverá anexar, ao formulário de requerimento de atendimento diferenciado, o laudo médico com a indicação do tipo de deficiência de que é portador e com a especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. No requerimento deverá constar o nome do médico que forneceu o atestado, o telefone para contato e o número de registro do profissional no Conselho Regional de Medicina. Poderão ser solicitados, ainda:

a) no caso de deficiência visual (total e/ou baixa visão): Dosvox, prova ampliada (fonte 18 ou 20), prova em Braille, ledor;

b) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação das provas;

c) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da folha de respostas: transcritor;

d) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

3.6. De acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, o tempo de realização das provas poderá ser acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o tratamento especial previsto nas alíneas "**a**", "**b**" e "**c**" do **subitem 3.5**.

3.7. O candidato com deficiência que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 3.3** e não entregar o laudo médico ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos nos **subitens 3.1** e **seguintes** deste Edital ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais e não terá direito à ampliação de tempo.

3.8. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.9. O atendimento às condições solicitadas no Requerimento de Atendimento Especial ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.10. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência ou de lactantes que queiram solicitar tratamento especial deverão preencher o devido requerimento na sede do IMPARH, mediante a devida protocolização, até 72 (setenta e duas) horas antes da realização das provas. Em nenhuma hipótese o IMPARH atenderá às solicitações de atendimento especial em residência.

3.11. A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o **subitem anterior**.

3.11.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.11.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável pela guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.11.3. Não será disponibilizado, pelo IMPARH, um responsável para a guarda da criança, de modo que, na ausência deste, a candidata ficará impossibilitada de realizar a prova.

3.12. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme previsto no **subitem 3.3** e no **subitem 3.10** (quando for o caso), o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da prova.

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1. A Seleção efetivar-se-á em duas etapas, e será constituída conforme descrito abaixo:

a) Primeira Etapa – Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Segunda Etapa – Análise Curricular, de caráter classificatório, válida para os candidatos aprovados na Primeira Etapa, dentro do limite de vagas definido no quadro constante do **Anexo I** deste Edital.

4.2. PRIMEIRA ETAPA – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DAS CONDIÇÕES DE SUA REALIZAÇÃO

4.2.1. Nesta etapa será aplicada uma prova escrita objetiva, de caráter classificatório e eliminatório. A prova escrita objetiva avaliará o grau de conhecimento básico e específico do candidato em relação ao programa constante do **Anexo II**, parte integrante deste Edital, com o valor máximo de 80 (oitenta) pontos, contendo 40 (quarenta) questões, cada uma valendo 02 (dois) pontos, conforme estabelecido no quadro abaixo, todas com quatro alternativas de resposta (A, B, C, D), sendo somente uma considerada correta.

QUADRO II

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	ACERTOS MÍNIMOS DE QUESTÕES
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	05	02
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	35	14
TOTAL	**40**	**16**

4.2.2. Serão considerados aprovados na presente Seleção os candidatos que acertarem, no mínimo, e **CUMULATIVAMENTE**, 02 (duas) questões de Noções de Administração Pública e 14 (quatorze) questões de Legislação Específica, o que corresponde a 32 (trinta e dois) pontos, e alcançarem classificação limitada ao quantitativo previsto no **Anexo I**, por ordem decrescente de nota, utilizados os critérios de desempate previstos no **subitem 4.2.3**, exigência válida para todos os candidatos.

4.2.3. A nota da prova escrita objetiva será calculada através da seguinte fórmula:

NPO = NQC x 2

Onde:

NPO = nota da prova escrita objetiva

NQC = número de questões corretas da prova escrita objetiva

4.2.4. Ocorrendo empate de classificação, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n° 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) maior nota na prova de Legislação Específica;

c) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

4.2.5. Os candidatos classificados na Primeira Etapa (prova escrita objetiva) serão relacionados por ordem decrescente da nota da prova escrita objetiva e serão devidamente convocados para participarem da Segunda Etapa (análise curricular).

4.2.6. Somente terão seus documentos analisados os candidatos constantes da relação de aprovados na Primeira Etapa do certame, de acordo com o previsto no **subitem 4.2.5**.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

4.3.1. A prova escrita objetiva será aplicada na cidade de Fortaleza-CE, com duração de 03 (três) horas, no **dia 18 de janeiro de 2015**, no horário das 14h e 30min às 17h e 30min, para todos os candidatos.

4.3.2. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh** 03 (três) dias antes da data de realização da prova escrita objetiva e imprimir o cartão de identificação, documento do qual constará o respectivo local de realização da prova.

4.3.2.1. Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço fornecido pelo candidato.

4.3.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com a antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, considerando-se o horário da cidade de Fortaleza-CE, **MUNIDO OBRIGATORIAMENTE** de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e de seu documento oficial de identidade original com foto. Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

4.3.3.1. A desobediência ao disposto no **subitem 4.3.3** implicará a exclusão do candidato desse certame.

4.3.4. Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 60 (sessenta) dias (ou outro prazo consignado no próprio documento). Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial.

4.3.4.1. Para que seja finalizada a identificação especial, o candidato obriga-se a entregar ao coordenador do local de prova a cópia do respectivo Boletim de Ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, consequentemente, ser eliminado do certame.

4.3.5. O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 4.3.8**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

4.3.6. Fechados os portões às 14h30 para a aplicação da prova escrita objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à presente Seleção Pública.

4.3.7. A inviolabilidade das provas será comprovada somente no momento de romper o lacre do malote, o que ocorrerá na presença de dois candidatos, mediante a aposição de sua assinatura em um termo formal, na coordenação do local de prova.

4.3.8. Será considerado documento oficial de identidade com foto:

a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, unidades militares do corpo de bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) passaporte vigente;

c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto) e CTPS com foto.

4.3.9. Não serão aceitos como documento oficial de identidade: certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.3.10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do candidato.

4.3.11. Para assegurar a lisura e a segurança da seleção, durante a realização das provas poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura e/ou das impressões digitais e do uso de detector de metais.

4.3.12. Durante a realização da prova objetiva não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, nem o porte e a utilização de lápis, borracha, lapiseira, livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus etc), óculos escuros e relógios, nem tampouco o porte e a utilização de agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *bip*, *e-books*, *ipods, iphone*, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados.

4.3.12.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 4.3.12**, ser acondicionados em embalagem fornecida pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim.

4.3.13. Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da prova escrita objetiva, um instrumento de marcação do tempo de duração do teste de conhecimento.

4.3.14. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma. O candidato que estiver armado deverá dirigir-se à sala da coordenação do local de prova antes do início dos testes para o acautelamento da arma.

4.3.15. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.

4.3.16. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 4.3.6**) e em outro local que não seja o predeterminado.

4.3.17. Somente será permitido o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, único pertence que poderá permanecer na posse do candidato durante todo o período de realização da prova. Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim.

4.3.18. A assinatura constante do cartão-resposta deverá ser obrigatoriamente, igual à do documento oficial de identidade original apresentado pelo candidato.

4.3.19. O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova por meio de processamento eletrônico. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

4.3.20. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

4.3.21. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

4.3.22. Na correção do cartão-resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

4.3.23. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida uma hora do seu início. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato da Seleção.

4.3.24. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão-resposta assinado e o seu caderno de provas.

4.3.25. Por razões de ordem técnica e de segurança do certame não será permitido:

a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões do local de prova (às 13h30) até o término do tempo de prova (às 17h30);

b) o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento da

Seleção Pública. No entanto, o caderno da prova escrita objetiva e o seu gabarito preliminar serão disponibilizados no sítio do IMPARH (**http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**), no dia da realização do teste de conhecimento, de acordo com o horário da cidade de Fortaleza-CE.

4.3.26. Somente será permitida a anotação do gabarito individual da prova escrita objetiva aos candidatos que permanecerem na sala nos últimos 30 (trinta) minutos do tempo total do teste de conhecimento. Para tais candidatos será disponibilizada uma folha específica para a anotação do gabarito.

4.3.27. Os eventuais erros de digitação verificados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da aplicação das provas, **exceto com relação ao CPF**, deverão ser corrigidos pelo fiscal na Ata de Sala.

4.3.27.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos previstos no **subitem anterior** deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

4.3.28. O IMPARH, órgão responsável pela execução da Seleção, não se responsabilizará pela perda ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.

4.4. SEGUNDA ETAPA – DA ANÁLISE CURRICULAR

4.4.1. A referida etapa será constituída da análise e avaliação do c*urriculum vitae* padronizado, de caráter meramente classificatório, com o valor de 40 (quarenta) pontos, distribuídos conforme demonstrado no quadro abaixo. Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para a entrega, observados os limites de pontos estabelecidos no **Quadro III**.

QUADRO III

Cargo	Denominação dos títulos	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Gestor de Unidade de Saúde	Doutorado (em qualquer área)	**10**	**10**	Diploma ou certidão oficial
	Mestrado (em qualquer área)	**08**	**08**	Diploma ou certidão oficial
	Especialização/Pós-Graduação (em qualquer área, com carga horária mínima de 360h/a, até o limite de dois cursos)	**05**	**10**	Certificado ou certidão oficial
	Experiência Profissional na área de Gestão Pública (2 pontos por cada período de seis meses trabalhados, até o limite de 3 anos)	**02**	**12**	Ver **subitem 5.4.18**
Máximo de pontos			**40**	**-**

4.4.2. O candidato, ou o seu procurador (de posse da cópia da identidade do candidato e do instrumento procuratório – público ou particular, cuja cópia ficará na posse do IMPARH), deverá entregar, na Diretoria de Concursos e Seleções - DCS, na sede do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos (IMPARH), sito na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no período estabelecido no **item 8** deste Edital, no horário das 9h às 11h30

e das 13h30 às 17h, a documentação abaixo discriminada, a qual será recebida em envelope fornecido pelo próprio candidato, ao qual deverá ser colada a Ficha de Controle de Recebimento do *Curriculum Vitae* Padronizado ("via envelope") disponibilizado no **Anexo IV**, acompanhada da "via candidato", ambas devidamente preenchidas.

4.4.3. O envelope anteriormente mencionado deverá conter a seguinte documentação:

a) *curriculum vitae*, conforme modelo padronizado constante do **Anexo III** deste Edital e disponibilizado no endereço eletrônico **http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**, sem rasura, datado e assinado;

b) cópias, autenticadas em cartório, dos documentos comprobatórios dos títulos descritos no **Quadro I** do **subitem 4.4.1** e no *curriculum vitae* padronizado (**Anexos III**), conforme o caso.

4.4.4. Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou substituição de qualquer documento após a entrega do mesmo ou fora do período estabelecido para a entrega de títulos e experiência, nem o seu encaminhamento por fac-símile ou correio eletrônico.

4.4.5. A procuração prevista no **subitem 4.4.2** poderá ser formalizada por meio de instrumento particular ou público (expedida em cartório competente).

4.4.6. Não serão avaliados quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no **Quadros I** constante do **subitem 4.4.1** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo previsto no **subitem 4.4.2**.

4.4.7. Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou substituição de qualquer documento após a entrega do mesmo ou fora do período estabelecido para a entrega de títulos e experiência, nem o seu encaminhamento por fac-símile ou correio eletrônico.

4.4.8. A procuração prevista no **subitem 4.4.2** poderá ser formalizada por meio de instrumento particular ou público (expedida em cartório competente).

4.4.9. Os comprovantes de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida por órgão público competente.

4.4.10. Somente serão aceitos declarações, diplomas, certidões e certificados das instituições referidas no **subitem anterior** nas quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação.

4.4.11. Diplomas, declarações, certidões ou certificados sem menção de carga horária ou com carga horária inconclusa não serão considerados.

4.4.12. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos de comprovação.

4.4.13. Os títulos de mestrado e doutorado obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* só serão aceitos se reconhecidos pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil, ou seja, devidamente revalidados por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação - MEC.

4.4.14. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser feita por certificado ou certidão oficial, expedido(a) por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação - MEC, devendo dele(a) constar:

a) o cumprimento, por parte do candidato, de todas as exigências para a conclusão do curso;

b) o título e o resultado do julgamento da dissertação ou da tese, no caso de curso de mestrado ou doutorado, respectivamente.

4.4.14.1. No caso de impossibilidade de apresentação de certificado ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração da qual constem todas as informações exigidas nos **subitens anteriores**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de mestre ou doutor**.**

4.4.15. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e seus respectivos certificados de conclusão somente serão considerados de acordo com:

a) o art. 5º e demais dispositivos pertinentes da Resolução n° 12/83, do Conselho Federal de Educação (CFE), de 06/10/1983, com vigência no período de 27/10/83 a 06/10/99;

b) o art. 6º e demais dispositivos pertinentes da Resolução n° 03/99, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE), de 07/10/99, com vigência no período de 07/10/99 a 02/04/01;

c) o art. 12 e demais dispositivos pertinentes da Resolução n° 01/2001, da CES/CNE, de 03/04/01, com vigência no período de 03/04/01 a 07/06/07;

d) o art. 1º e demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01/2007, da CES/CNE, de 08/06/07, em vigência na data de expedição desse Edital.

4.4.16. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* poderá ser feita por certificado ou certidão oficial, expedido(a) por Instituição de Ensino Superior credenciada, devendo dele(a) constar:

a) o cumprimento, por parte do candidato, de todas as exigências para a conclusão do curso;

b) o título e o resultado do julgamento da monografia ou do trabalho de conclusão de curso.

4.4.17. No caso de impossibilidade de apresentação de certificado ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração da qual constem todas as informações exigidas nos **subitens anteriores**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de especialista**.**

4.4.18. O tempo de serviço / experiência profissional, no caso de candidato empregado (setor privado), deverá ser comprovado, exclusivamente, por um dos seguintes documentos: **a)** cópia autenticada do inteiro teor do contrato de trabalho com a indicação de dia, mês e ano de início e de fim (quando for o caso) do período de trabalho **b)** declaração original de órgãos públicos contendo o tempo de serviço, datado e assinado pelo representante legal; ou, ainda, **c)** cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que contenham os dados de identificação do empregado, do Contrato de Trabalho, da data de início e fim (quando for o caso) do período de trabalho e da função exercida. No caso de tempo de serviço prestado como

servidor público, o tempo de serviço / experiência profissional deverá ser comprovado, exclusivamente, por certidão de tempo de serviço ou declaração original da qual conste, obrigatoriamente, o tempo de efetivo exercício e a função ocupada.

4.4.19. O tempo de serviço prestado como voluntário, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.

4.4.20. Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

4.4.21. Os cursos de especialização *lato sensu* e *stricto sensu* realizados no exterior devem ter seu teor traduzido por tradutor juramentado ou o comprovante de nacionalização do título junto ao órgão competente.

4.4.22. Os documentos entregues para efeito de análise curricular não serão devolvidos.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E O RESULTADO FINAL

5.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos classificados nas etapas do certame, de acordo com a nota final (NF).

5.2. A nota final (NF) corresponde à pontuação obtida pelo candidato aprovado e classificado em todas as etapas do certame e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

NF = NPO + NAC

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova escrita objetiva

NAC = nota da análise curricular

5.3. Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do Cadastro de Reserva destinada à seleção de candidatos para a composição de banco de profissionais para o provimento do cargo em comissão de Gestor de Unidade de Saúde para a Secretaria Municipal de Saúde de Fortaleza – SMS, dependendo da colocação no resultado final do certame) os candidatos que atenderem às condições previstas nos **subitens 4.2.2**.

5.4. Ocorrendo empate de classificação para todos os candidatos o desempate entre eles ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

5.4.1. NA PRIMEIRA ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

5.4.2. NA SEGUNDA ETAPA (ANÁLISE CURRICULAR) E RESULTADO FINAL:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) maior nota na prova objetiva;

c) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

5.5. Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 5.3** deste Edital.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

a) o resultado preliminar das inscrições deferidas;

b) o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova escrita objetiva;

c) o resultado preliminar da prova escrita objetiva;

D) o resultado preliminar da análise curricular.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 6.1** no endereço eletrônico **http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**.

6.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem 6.1** deste Edital.

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo administrativo, desde que devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo estabelecido no **subitem 6.2** e entregues, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 17h, na Diretoria de Concursos e Seleções (DCS) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza–CE.

6.4.1. O candidato deverá anexar, ainda, a cópia do documento oficial de identidade original e do comprovante de inscrição (boleto bancário). No caso de recurso contra o resultado preliminar das inscrições deferidas, o candidato deverá anexar a cópia do comprovante de pagamento da taxa correspondente.

6.4.2. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar a cópia do seu documento oficial de identidade original, além dos documentos indicados no **subitem 6.4.1**.

6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome do Concurso Público, do nome, do número de inscrição e do CPF do candidato, bem como da assinatura do candidato ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá indicar, além do CPF do candidato, o seu CPF no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública.

6.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

6.7. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

6.8. O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

6.9. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que efetivamente fizeram a prova, independentemente da formulação de recurso.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. O resultado final dos candidatos classificados e integrantes do Cadastro de Reserva será devidamente homologado e publicado no sítio do IMPARH (**http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**), obedecendo-se à ordem de classificação, não se admitindo recurso contra esse resultado.

7.2. A homologação do resultado da Seleção Pública será feita por ato do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.3. O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado da Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

7.4. A publicação no Diário Oficial do Município (DOM) substitui atestados, certidões ou certificados relativos à classificação, média ou nota do candidato.

8. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Solicitação de inscrição no portal do IMPARH (**http://www.imparh.fortaleza.ce.gov.br**)	10/dezembro/2014 a 04/janeiro/2015
Resultado preliminar da solicitação de inscrição (área restrita)	12/janeiro/2015
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição	13 e 14/janeiro/2015
Resultado definitivo das inscrições deferidas	15/janeiro/2015
PRIMEIRA ETAPA – Prova Escrita Objetiva	
Divulgação dos locais de prova (cartão de identificação disponibilizado no portal do IMPARH)	15/janeiro/2015
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	**18/janeiro/2015**
Divulgação do gabarito preliminar da prova escrita objetiva, a partir das 19h.	18/janeiro/2015
Requerimento de recurso administrativo contra a elaboração das questões / gabarito da prova escrita objetiva	19 e 20/janeiro/2015
Divulgação do resultado do recurso contra a elaboração das questões / gabarito da prova escrita objetiva e divulgação do Gabarito Final	26/janeiro/2015
Resultado preliminar da Primeira Etapa	28/janeiro/2015
Recurso contra resultado preliminar da Primeira Etapa	29 e 30/janeiro/2015
Resultado do recurso e dos classificados para a Segunda Etapa	03/fevereiro/2015
SEGUNDA ETAPA – Análise Curricular	
Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado	05 e 06/fevereiro/2015
Divulgação do resultado preliminar da Segunda Etapa	19/fevereiro/2015
Recurso contra resultado preliminar da Segunda Etapa	20 e 23/fevereiro/2015
Resultado final e Ato de Homologação	26/fevereiro/2015

9. DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA DO CARGO EM COMISSÃO

9.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será nomeado para o cargo em comissão de Gestor de Unidade de Saúde se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado na Seleção Pública, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) apresentar a qualificação exigida para o exercício do cargo em comissão de Gestor de Unidade de Saúde indicada no **subitem 1.6** deste Edital;

g) ter idade mínima de 18 anos à época da nomeação;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por perícia médica;

i) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;

j) apresentar certidão dos foros da Justiça, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde tenha residido nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há seis meses;

k) se possuir vínculo com outro ente federativo, o interessado deverá providenciar a sua cessão à Prefeitura de Fortaleza, de acordo com o exigido no **subitem 1.9**, ou, no caso de servidor com vínculo com a Prefeitura de Fortaleza, deverá o mesmo providenciar a sua disposição à Secretaria Municipal de Saúde (SMS);

l) ser graduado em qualquer Curso de Nível Superior.

9.2. Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será divulgada ao candidato no momento da sua convocação.

10. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

10.1. Os candidatos serão oportunamente convocados para nomeação mediante edital publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM), a critério da Administração Pública e obedecida a ordem de classificação no resultado final do certame. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado na data e no prazo determinado no referido edital.

10.1.1. O convocado que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

10.1.2. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva.

10.2. A nomeação do candidato aprovado na Seleção Pública em epígrafe fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura de Fortaleza, obedecendo-se à rigorosa ordem de classificação.

10.3. Os candidatos aprovados na Seleção Pública, por ocasião de sua convocação, deverão apresentar os documentos exigidos para a nomeação, conforme estabelecido no **subitem 9.1**, além de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal.

10.4. O candidato que, na data da nomeação, não reunir os requisitos previstos no **subitem 9.1** perderá o direito à nomeação.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do seu resultado, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da administração pública.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as atividades, ações, informações, requerimentos, respostas de recursos e resultados final e das diversas etapas serão divulgados, exclusivamente, no endereço eletrônico do IMPARH **http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**.

12.2. Em situações excepcionais, o IMPARH poderá entrar em contato telefônico ou enviar *e-mail* para os candidatos inscritos através dos registros constantes do Formulário de Inscrição, de acordo com os dados fornecidos pelos próprios candidatos.

12.3. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados.

12.4. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da Seleção o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) for surpreendido portando ou fazendo uso de lápis, borracha, lapiseira, livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas de calcular ou equipamento similar, comunicando-se com outro candidato ou portando ou fazendo uso de aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, *e-books*, telefone celular, *iphone*, *ipod*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, gravador ou

qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, aparelho de surdez não autorizado pela equipe encarregada da Coordenação do certame, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus etc), óculos escuros e relógios;

c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta;

g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou no Cartão-Resposta;

h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital;

i) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à equipe encarregada da Coordenação do certame;

12.5. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção.

12.6. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a Seleção de que trata este Edital.

12.7. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

12.8. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsa, carteira, boné e similares, óculos escuros, aparelho celular, eletrônicos, protetor auricular e quaisquer outros materiais por ele portados deverão ser acondicionados no envelope plástico disponibilizado pelo IMPARH, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e aí permanecer até o término da prova. O envelope plástico só poderá ser aberto após a saída do candidato do local da prova.

12.9. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento da Seleção. O candidato deverá consultar no endereço eletrônico do IMPARH (**http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**), conforme previsto no **item 11**, as datas de divulgação das questões da prova, do gabarito preliminar e resultado preliminar. As questões da prova ficarão disponíveis no sítio do Instituto até a divulgação do resultado final da Seleção.

12.10. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.

12.11. O candidato classificado será convocado através de Edital expedido pela Secretária Municipal de Saúde, sendo que a ordem de chamada para a escolha do local de lotação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

12.12. O IMPARH se reserva o direito de aditar, alterar, cancelar ou prorrogar os itens do referido edital, bem como modificar, inserir ou excluir itens e subitens, comprometendo-se a divulgar quaisquer dos mencionados, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas do novo prazo, valendo para tanto, a publicação em seu sítio (**http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**).

12.13. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à seleção, especialmente no que diz respeito à inscrição, prova e classificação, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da comissão coordenadora do certame.

12.14. A Comarca de Fortaleza é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente edital e à respectiva seleção pública.

Fortaleza, 09 de dezembro de 2014.

Philipe Theophilo Nottingham
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Maria do Perpétuo Socorro Martins Breckenfeld
Secretário Municipal de Saúde

André Ramos Silva
Presidente do IMPARH

PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PESQUISAS, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE PROFISSIONAIS PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

ANEXO I AO EDITAL Nº 68/2014

CARGO 40h	NÚMERO DE VAGAS		TOTAL DE CANDIDATOS PARA A 2ª ETAPA	CADASTRO DE RESERVA	REQUISITO
	AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES FÍSICOS			
GESTOR DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	05	-	200	145	Graduação em qualquer curso de nível superior

PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PESQUISAS,
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE PROFISSIONAIS PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

ANEXO II AO EDITAL Nº 68/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1.1. As teorias da Administração;
1.2. Funções do administrador;
1.3. Reforma na gestão pública;
1.4. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais;
1.5. Gestão por resultados;
1.6. A gestão da saúde pública.

2. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

2.1. Principais legislações do Sistema Único de Saúde - SUS;
2.2. Atenção Primária à Saúde: contexto histórico, conceitos e atributos, sistema de referência e contra referência.
2.3. Redes de Atenção à Saúde (Sistemas de atenção à Saúde, Modelos de Atenção à Saúde); Controle Social no SUS;
2.4. Gestão da Clínica;
2.5. Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação;
2.6. Avaliação de Serviços de Saúde;
2.7. Vigilância à Saúde. Assistência Farmacêutica no SUS;
2.8. Epidemiologia em Serviços de Saúde;
2.9. Sistemas de Informação em Saúde (componentes e informações, principais sistemas de informação de interesse da gestão local de saúde);
2.10. Gestão de pessoas;
2.11. Gestão estratégica (Planejamento Estratégico, instrumentos de gestão);
2.12. Gerenciamento dos recursos (materiais e financeiros);
2.13. Portarias e Resoluções atuais;
2.13.1. Política Nacional de Atenção Básica;
2.13.2. Política Nacional de Saúde Bucal. Programa Brasil Sorridente;
2.13.3. Política Nacional de Humanização do SUS;
2.13.4. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde;
2.13.5. Política nacional de Saúde Mental;
2.13.6. Política Nacional de Atenção às Urgências.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

1. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1.1. BÄCHTOLD, Ciro. Noções de Administração Pública. Cuiabá: EduFMT; Curitiba: UFPR, 2008.

1.2. CORRÊA, Marco Aurélio. Noções de Administração Pública: teoria e exercícios-ANCINE. Apostila. Disponível em: www.pontosdosconcursos.com.br

1.3. MARQUES, Marcelo. Administração Pública: uma abordagem prática. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira 2008. Série Concursos.

1.4. MAXIMINANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

1.5. OLIVEIRA, Ricardo de. Gestão Pública: democracia e eficiência. Uma visão prática e política. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2012.

1.6. RAMOS, Carlos. Administração Pública. Apostila. Disponível em: www.cursosparaconcursos.com.br

TEIXEIRA, Marco Antonio Carvalho. Estado, governo e administração pública. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2012.

1.7. WEBGRAFIA selecionada:

1.7.1. http://pt.slideshare.net/rosefor/savedfiles?s_title=apostila-administrao-pblica-prof-carlos-ramos-wwwconcurseirosdobrasilnet&user_login=ffabrini

1.7.2. http://www.scielo.br/pdf/rap/v43n2/v43n2a04.pdf

1.7.3. http://www.scielo.br/pdf/rap/v44n6/a09v44n6.pdf

1.7.4. http://www.epsjv.fiocruz.br/dicionario/verbetes/gessau.html

2. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

2.1. ANDRADE, L. O. M.; BARRETO, I. C. H.; CAVALCANTI, C. G. C. S. Modelo assistencial em saúde no Brasil. In: ROUQUAYROL, M. Z.; SILVA, M.G.C. (Org.). **Epidemiologia & saúde**. 7. ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2013. 736 p. Cap. 24, p. 473-479.

2.2. AZEVEDO, C. S. Liderança e processos intersubjetivos em organizações públicas de saúde. **Ciência & Saúde Coletiva**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 2, p. 349-361. 2002.

2.3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Saúde Bucal - Brasil Sorridente** em relação à reorganização das práticas e a qualificação das ações e serviços oferecidos na Saúde Bucal, visando à integralidade das ações**.** Brasília, DF, 2003

2.4. _____. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Humanização da Atenção e da Gestão do SUS (PNH/HumanizaSUS).** Brasília, DF, 2003.

2.5. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação Nacional de Saúde Bucal. **Diretrizes da política nacional de saúde bucal**. Brasília, DF, 2004.

2.6. _____. Ministério da Saúde. **Política nacional de atenção básica**. Brasília, DF, 2006. (Série Pactos pela Saúde 2006. v.4).

2.7. _____. Ministério da Saúde. **Política nacional de educação permanente em saúde.** Brasília, DF, 2007. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2007/GM/GM-1996.htm.

2.8. _____. **Portaria nº4.279, 30 de dezembro de 2010.** Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html.

2.9. _____. **Portaria n. 1600, 7 de julho de 2011**. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html.

2.10. _____. **Portaria n. 2488, 21 de outubro de 2011**. Aprova a política nacional de atenção básica. Disponível em: http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/110154-2488.html.

2.11. _____. **Portaria n. 2527, 27 de outubro de 2011**. Redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: www.saude.mt.gov.br/2527.

2.12. _____. **Portaria nº 3016/GM/MS, de 20 de dezembro de 2011**. Estabelece recurso a ser disponibilizado aos Estados, Distrito Federal e Municípios. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt3016_19_12_2011.html.

2.13. _____. **Portaria nº 3088/GM/MS, de 23 de dezembro de 2011.** Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt3088_23_12_2011_rep.html.

2.14. _____. **Portaria nº 1459/GM/MS, 24 de junho de 2011.** Institui no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS - a Rede Cegonha. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1459_24_06_2011.html.

2.15. _____. **Decreto n. 7508, 28 de junho de 2011.** Regulamenta a lei n. 8080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do sistema único de saúde. Disponível em: http://www.conasems.org.br/site/index.php/juridico/leis-e-decretos/finish/12/320.

2.16. _____. **Portaria nº 1654, 19 de julho de 2011.** Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e o Incentivo Financeiro do PMAQ-AB, denominado Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável - PAB Variável. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1654_19_07_2011.html.

2.17. _____. **Portaria nº 483/GM/MS, 01 de abril de 2014.** Redefine a Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e estabelece diretrizes para a organização das suas linhas de cuidado. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt0483_01_04_2014.html.

2.18. _____. **PlanejaSUS**. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/planejaSUS_livro_1a6.pdf.

2.19. BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei Complementar Nº. 141, de 13 de janeiro de 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm

2.20. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Acolhimento à demanda espontânea**/Ministério da Saúde. Brasília, DF, 2011.

2.21. _____. Ministério da Saúde. **Sistema de Planejamento do SUS (PlanejaSUS):** uma construção coletiva-trajetória e orientações de operacionalização / Ministério da Saúde, Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009 318p. (Série B. Textos Básicos de Saúde).

2.22. _____. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1559/GM/MS, 01 de agosto de 2008.** Institui a política nacional de regulação do sistema único de saúde – SUS. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2008/prt1559_01_08_2008.html

2.23. CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SAÚDE (Brasil). **Sistema único de saúde.** Brasília, DF: CONASS, 2011. 291 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 1). Disponível em: www.conass.org.br.

2.24. _____. **O Financiamento da saúde.** Brasília, DF: CONASS, 2011. 124 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 2). Disponível em: www.conass.org.br.

2.25. _____. **Atenção primária e promoção da saúde**. Brasília, DF: CONASS, 2011. 197 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 3). Disponível em: www.conass.org.br.

2.26. _____. **Assistência de média e alta complexidade**. Brasília, DF: CONASS, 2011. 223 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 4). Disponível em: www.conass.org.br.

2.27. _____. **Vigilância em saúde**: parte 1. Brasília, DF: CONASS, 2011. 320 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 5, I). Disponível em: www.conass.org.br.

2.28. _____. **Vigilância em saúde**: parte 2. Brasília, DF: CONASS, 2011. 113 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 6, II). Disponível em: www.conass.org.br.

2.29. _____. **Assistência farmacêutica no SUS**. Brasília, DF: CONASS, 2011. 186 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 7). Disponível em: www.conass.org.br.

2.30. _____. **A gestão administrativa e financeira no SUS.** Brasília, DF: CONASS, 2011. 132 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 8, p. 47-55. Disponível em: www.conass.org.br.

2.31. _____. **Gestão do trabalho e da educação na saúde.** Brasília, DF: CONASS, 2011. 120 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 9). Disponível em: www.conass.org.br.

2.32. _____. **Regulação em saúde.** Brasília, DF: CONASS, 2011. 126 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 10). Disponível em: www.conass.org.br.

2.33. _____. **Legislação estruturante do SUS.** Brasília, DF: CONASS, 2011. 534 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 13). Disponível em: www.conass.org.br.

2.34. DRUMOND JÚNIOR, M. Epidemiologia em serviços de saúde: conceitos, instrumentos e modos de fazer. In: CAMPOS, G. W. S. et al. (Org.). **Tratado de saúde coletiva**. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Fiocruz, 2006. 871 p. Cap. 13, p. 419-456. (Saúde em Debate; 170).

2.35. FURTADO, J. P. Avaliação de programas e serviços. In: CAMPOS, G. W. S. et al. (Org.). **Tratado de saúde coletiva**. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Fiocruz, 2006. 871 p. Cap. 22, p. 715-739. (Saúde em debate; 170).

2.36. LIMA, H. O.; QUEIROGA, R. M.; UTSCH, M. Q. Gestão por Processos. In: MARQUES, A. J. S. etal. (Org.). **O Choque de Gestão em Minas Gerais. Resultados na Saúde.** Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais, 2010. 360 p. il.

2.37. MASCARENHAS, A. O.; VASCONCELOS, F. C. V.; VASCONCELOS, I. F. G. Impactos da tecnologia na gestão de pessoas: um estudo de caso. **RAC**, v. 9, n. 1, p. 125-147, jan./mar. 2005.

2.38. MENDES, E. V. **As redes de atenção à saúde**. Brasília, DF: OPAS, 2011. 549 p.

2.39. _____. **O cuidado das condições crônicas na atenção primária à saúde:** o imperativo da consolidação da estratégia da saúde da família. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2012. 512 p.: il.

2.40. OLIVEIRA, S. B. Gestão por processos: fundamentos, técnicas e modelos de implementação: foco no sistema de gestão de qualidade com base na ISSO 9000:2000. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

2.41. SERAPIONE, M.; LOPES, C.M.N.; SILVA, M. G. C. da Avaliação em saúde. In: ROUQUAYROL, M. Z.; SILVA, M.G.C. **Epidemiologia & saúde**. 7. ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2013. 736 p. Cap. 28, 533-557.

2.42. SILVA, M. G. C. **Introdução à economia da saúde**. Fortaleza, 2004.

2.43. SOUZA, A. A. G. et al. Controle de gestão em organizações hospitalares. **Revista de Gestão USP**, São Paulo, v. 16, n. 3, p. 15-29.

2.44. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviço e tecnologia. Brasília: UNESCO. Ministério da Saúde, 2002. 726p.

PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PESQUISAS, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE PROFISSIONAIS PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

ANEXO III AO EDITAL Nº 68/2014

MODELO DO *CURRICULUM VITAE* PADRONIZADO

_____,
candidato(a) ao cargo de _____, cujo número de inscrição é _____, reconhece que é de minha exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos de conformidade com a análise dos títulos pela banca examinadora, com vistas à classificação na 2ª etapa.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO *	VALOR OBTIDO **
Doutorado (em qualquer área)	Máximo de 01 (um) diploma ou certidão oficial	10	Pontuação Nº da folha	
Mestrado (em qualquer área)	Máximo de 01 (um) diploma ou certidão oficial	08	Pontuação Nº da folha	
Especialização/Pós-Graduação (em qualquer área, com carga horária mínima de 360h/a)	Máximo de 02 (dois) certificados ou certidões oficiais (5 [cinco] pontos para cada certificado ou certidão oficial)	10	Pontuação Nº da folha	

Experiência Profissional na área de Gestão Pública.	2 (dois) pontos por cada período de seis meses trabalhados, até o limite de 3 anos)	12	Pontuação Nº da folha	
	TOTAL	**40**		

* Campo a ser preenchido pelo candidato (colocar "00" quando não houver pontuação).

** Campo de preenchimento exclusivo do IMPARH.

Observações:

_____

_____

_____

_____

Fortaleza, de de 2014.

_____

Assinatura do(a) candidato(a) ou procurador(a)

OBS: Os documentos comprobatórios devem ser apresentados em fotocópia autenticada, numerados, ordenados e anexados para a análise do currículo.

Recebido por _____

(Nome do responsável pelo recebimento deste documento)

_____

Prefeitura de Fortaleza
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos

PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO MUNICIPAL DE PESQUISAS,
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE PROFISSIONAIS PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

ANEXO IV AO EDITAL Nº 68/2014

Ficha de Recebimento do *Curriculum Vitae* Padronizado

Prefeitura de Fortaleza
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos

PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO MUNICIPAL DE PESQUISAS,
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH
DIRETORIA DE CONCURSOS E SELEÇÕES – DCS

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE PROFISSIONAIS PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
EDITAL Nº 68/2014

VIA

ENVELOPE

RECEBIMENTO DE *CURRICULUM VITAE*

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO **PARA USO EXCLUSIVO DO IMPARH** → **SEQ.:**

NOME:		**INSCRIÇÃO:**
IDENTIDADE	**CPF**	**DATA**

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	**CARGO:**

NÃO É PERMITIDO AO ATENDENTE FORNECER INFORMAÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS ENTREGUES PELO CANDIDATO. TODAS AS INFORMAÇÕES ESTÃO CONTIDAS NO EDITAL DO CERTAME.

A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS SERÁ REALIZADA EXCLUSIVAMENTE PELA BANCA EXAMINADORA.

OBSERVAÇÕES:

ATENDENTE	**CANDIDATO**

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE

✂ DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

Prefeitura de Fortaleza
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos

PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO – SEPOG
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO MUNICIPAL DE PESQUISAS, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH
DIRETORIA DE CONCURSOS E SELEÇÕES – DCS

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE PROFISSIONAIS PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR DE UNIDADE DE SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
EDITAL Nº 68/2014

VIA
CANDIDATO

RECEBIMENTO DE *CURRICULUM VITAE*

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME:		**INSCRIÇÃO:**
IDENTIDADE	**CPF**	**DATA**

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	**CARGO:**

NÃO É PERMITIDO AO ATENDENTE FORNECER INFORMAÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS ENTREGUES PELO CANDIDATO. TODAS AS INFORMAÇÕES ESTÃO CONTIDAS NO EDITAL DO CERTAME.

A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS SERÁ REALIZADA EXCLUSIVAMENTE PELA BANCA EXAMINADORA.

OBSERVAÇÕES:

ATENDENTE	**CANDIDATO**

PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PESQUISAS, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO DE PROFISSIONAIS PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

ANEXO V AO EDITAL Nº 68/2014

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. Coordenar o diagnóstico sócio sanitário do território área em articulação com as Equipes da Saúde da Família (ESF) e Comunidade;
2. Manter atualizado o Cadastro do SCNES: da Unidade, dos profissionais e das equipes;
3. Coordenar o planejamento local a partir do diagnóstico de situação sócio sanitária em consonância com as diretrizes definidas pela gestão municipal;
4. Responsabilizar-se pela atualização contínua dos Sistemas de Informação em Saúde em nível local, produzir relatórios, avaliar indicadores e socializá-los com as ESF, Conselho Local de Saúde e Coordenadorias Regionais de Saúde;
5. Organizar as estruturas, os processos e pactuar metas com as ESF e manter rotinas de monitoramento e avaliação;
6. Coordenar as ações de Vigilância em Saúde no território junto as ESF;
7. Garantir a aplicação dos protocolos clínicos e fluxos estabelecidos pela SMS;
8. Fazer cumprir funções e atribuições dos trabalhadores da UAPS e realizar avaliação de desempenho individual e das equipes conforme norma estabelecida;
9. Gerenciar o cumprimento de horários de funcionamento da UAPS e de seus profissionais conforme normas estabelecidas;
10. Garantir o acesso dos usuários na UAPS e coordenar a continuidade do cuidado e a integralidade da atenção;
11. Organizar encontros sistemáticos com os profissionais da UAPS para a melhoria da qualidade dos serviços;
12. Organizar, atualizar, monitorar e zelar a relação de patrimônio;
13. Articular ações intersetoriais e intrasetoriais para melhoria da qualidade dos serviços no território;
14. Gerir e administrar as questões pertinentes à gestão de pessoas e equipe;
15. Realizar e promover escuta qualificada dos usuários, trabalhadores, organizações e instituições inseridas no território e proceder os encaminhamentos necessários;
16. Conhecer a legislação de saúde e aplicar os seus dispositivos, de sua competência;
17. Fortalecer as ações do Conselho Local para efetivação do Controle Social;
18. Realizar ações correlatas às funções gerenciais.