



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
CENTRO FORMADOR DE RECURSOS HUMANOS  
(CEFOR-RH/SES-PB)  
CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL  
ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
EDITAL Nº. 05/2015/SES/CEFOR-RH/PB**



A Secretaria de Estado da Saúde, através do Centro Formador de Recursos Humanos da Paraíba (CEFOR-RH/PB), torna público para conhecimento dos interessados a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de profissionais da área de saúde, para atuarem nas funções de COORDENADOR (A) E FACILITADOR (A) no Curso Técnico em Saúde Bucal conforme necessidade da instituição. Em caráter temporário de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Art. 12 e 13 da Lei Estadual nº. 5.391/1991, objetivando o funcionamento dos referidos cursos nos municípios de Sapé, Guarabira e Bananeiras, bem como, cadastro de reserva para estes municípios.

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, tem validade de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 14, §2º da Lei Estadual de nº 5.391/91, é regido por este edital e executado pelo Centro Formador de Recursos Humanos - CEFOR-RH/SES-PB, localizado na Av. Dom Pedro II, nº. 1826, Torre - João Pessoa - PB, CEP: 58.040-440.1.2. O presente edital abre inscrições para o preenchimento de vagas para:

- COORDENADOR E FACILITADOR para prestarem serviços em caráter temporário de excepcional interesse público no Curso Técnico em Saúde Bucal, **conforme Anexo I;**

1.2 O Contrato terá prazo determinado, compatível com a matriz curricular dos referidos cursos a contar da data da assinatura do mesmo, ocorrendo na forma disposta no caput do artigo 12 da Lei Estadual nº. 5.391 de 22 de fevereiro de 1991, sendo certo que, no caso de CADASTRO DE RESERVA, o candidato poderá ser chamado a qualquer tempo, desde que haja disponibilidade de vaga, durante o período de vigência do presente certame.

1.3 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será composto de Análise Curricular e Entrevista e, será realizado por uma Comissão Organizadora nomeada pela Direção Geral do CEFOR-RH/SES-PB para este fim.

1.4 A carga horária de trabalho está discriminada no **Anexo I** respectivamente, e será de acordo com o horário pactuado com a Gestão Municipal para as aulas, inclusive, se necessário, aos sábados.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As atribuições para cada cargo encontram-se descritas no **Anexo II** deste edital.

1.5 O candidato concorrerá apenas à vaga da turma do curso para o qual se inscreveu ou cadastro de reserva, terá que atender as necessidades didático-pedagógicas do CEFOR-RH/SES-PB, além de participar das oficinas pedagógicas realizadas pela Escola e construção de materiais didáticos, caso haja necessidade.

1.6 O conjunto de facilitadores comporá uma equipe, sendo responsável por todas as unidades dos módulos do curso, bem como todas as atribuições cabíveis a função.

## **2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições acontecerão de FORMA PRESENCIAL no Centro Formador de Recursos Humanos - CEFOR-RH/SES-PB, localizado na Av. Dom Pedro II, nº. 1826 - Torre - João Pessoa - PB, CEP: 58.040-440, **no período de 10 a 20 de fevereiro de 2015 no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, ou via CORREIOS** através do envio dos documentos, conforme item 2.4 deste edital, para o endereço citado acima, **para postagens ATÉ 18 de fevereiro de 2015.**

2.2 Não se admitirão inscrições fora do horário e dias estabelecidos.

2.3 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão organizadora com o direito de excluir do Processo de Seleção Simplificado aquele que não tiver preenchido de forma completa, legível ou contendo informações inverídicas.

2.4 Poderão se submeter ao processo seletivo simplificado apenas os portadores de diplomas de curso superior em Odontologia devidamente reconhecido (para os cargos de Facilitador e Coordenador), **e que comprovem experiência profissional na área de no mínimo 01(um) ano.**

2.5 No ato da inscrição o candidato deverá fazer a entrega, ou encaminhar pelo Correio via SEDEX, cópias das seguintes documentações:

- Formulário de inscrição devidamente preenchido (**Anexo III**);
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- Carteira Reservista (para candidatos do sexo masculinos);
- Cópia do diploma de Nível Superior em Odontologia, devidamente reconhecido pelo MEC;

- Cópia do comprovante de residência;
- Uma foto 3x4;
- Currículo simplificado e devidamente comprovado (informações de no máximo os últimos cinco anos) e CARTA DE INTENÇÃO, redigida em até uma lauda;
- E, caso o candidato seja vinculado a órgão público de qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), declaração de liberação pelo órgão constando a disponibilidade para atuar conforme anexos I e II. (original ou cópia autenticada).

2.6 Somente serão computadas as pontuações, na análise curricular, os dados devidamente comprovados;

2.6.1 A inscrição por procuração será realizada mediante documentação devidamente legalizada.

### **3 - INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.**

3.1 As pessoas Portadoras de Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo. De acordo com a LEI 7. 853/89, o candidato concorrerá às vagas existentes, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para cada cargo/turma ou município de vaga de acordo com o que estabelece o art. 1º da Lei Estadual nº5. 536 de 14 de janeiro de 1992;

3.2 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos;

3.3 Para concorrer a uma das vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência física;
- b) Encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência código correspondente da classificação internacional de doenças, bem como a provável causa da deficiência e cópia do CPF.

3.4 Caso o número de vagas reservadas a portadores de deficiência física não seja totalmente preenchidas, serão convocados, pela ordem de classificação, os demais candidatos classificados.

3.5A deficiência não deverá ser incompatível com a finalidade da contratação. Vale dizer, a limitar ou

prejudicar a execução das tarefas a serem desenvolvidas pelos profissionais contratados junto ao CEFOR-RH/SES-PB.

#### 4 - DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo de Seleção será realizado no município de João Pessoa, na sede do CEFOR-RH/SES-PB, em 02 (duas) etapas classificatória e eliminatória, à saber:

**1ª Etapa:** Corresponde a 50% da pontuação total e consistirá na análise curricular e na avaliação da Carta de Intenção, que ocorrerá de **23 a 25 de fevereiro de 2015**, podendo haver alteração nas datas conforme necessidade da instituição;

**2ª Etapa:** Entrevista, que ocorrerá nos dias **03 e 04 de março de 2015**, podendo haver alteração nas datas conforme necessidade da instituição.

4.2. A Carta de Intenção, **devidamente assinada**, deverá consistir em um documento AUTORAL que discorrerá brevemente sobre as habilidades e experiências do candidato em relação às funções disponíveis. O documento deverá ter apenas 01(uma) lauda, com fonte Times New Roman, tamanho 11 (onze), espaçamento simples e justificado.

4.3. O resultado da primeira etapa do processo seletivo será divulgado no Diário Oficial do Estado (DOE), no CEFOR-RH/SES-PB, no blog da instituição ([www.ceforspb.wordpress.com](http://www.ceforspb.wordpress.com)) e no portal do Governo do Estado ([www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)).

4.4. A entrevista será realizada no Centro Formador de Recursos Humanos - CEFOR-RH/SES-PB, na Avenida Pedro II, nº.1826 – Torre – João Pessoa – PB.

4.5. Na entrevista serão abordados temas relativos à organização do Sistema Único de Saúde, conhecimentos específicos de Saúde Bucal, conhecimentos pedagógicos e experiência em práticas de ensino-aprendizagem do candidato.

#### 5 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado nos endereços eletrônicos do blog da instituição ([www.ceforspb.wordpress.com](http://www.ceforspb.wordpress.com)) e no portal do Governo do Estado ([www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)).

- 5.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, conforme funções e vagas dispostas no anexo I, e convocados mediante as necessidades da instituição.
- 5.3 Caberá recurso administrativo ao resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após publicação no Diário Oficial do Estado, devendo o mesmo ser protocolado junto à Secretaria Escolar do CEFOR-RH/SES-PB, no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h.
- 5.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, desde que devidamente fundamentado, preservando-se a lisura e transparência do certame.
- 5.5. O recurso interposto fora do prazo estabelecido acima não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de entrega do mesmo.
- 5.6 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

## **6 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 6.1 Em caso de empate na nota final serão classificados os candidatos que, sucessivamente:
- a) tiverem idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiverem a maior nota na entrevista;
  - c) obtiverem maior nota na carta de intenção;
  - d) comprovarem maior tempo de experiência em docência na área da saúde pública;
  - e) obtiverem a maior titulação na área em que está concorrendo;
  - f) Persistindo o empate, o candidato mais idoso.

## **7 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 7.1. As convocações serão publicadas no Diário Oficial do Estado (DOE) e divulgado nos endereços eletrônicos do blog da instituição ([www.ceforpb.wordpress.com](http://www.ceforpb.wordpress.com)) e no portal do Governo do Estado ([www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br)).

**CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**7.2. O candidato convocado que não se apresentar no CEFOR-RH/SES-PB no prazo de 72 horas, contadas em dias úteis, será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e convocado o candidato seguinte, obedecida à ordem de classificação.**

**7.3. São requisitos básicos para a contratação:**

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas estabelecidas no Art.12 da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares (para candidatos do sexo masculino);
- c) Apresentar os documentos originais de: Identidade (RG), CPF, Título Eleitoral, Comprovante de quitação da última eleição, carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino), Certificado de Graduação de Nível Superior em Odontologia, devidamente reconhecido pelo MEC.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

8.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Escolar do CEFOR-RH/SES-PB.

8.4 As vagas destinadas a cadastro de reserva gera apenas a expectativa de direito à contratação. A Secretaria de Estado da Saúde/CEFOR-RH/PB reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, obedecido o estabelecido no Anexo I.

8.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

8.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

8.8 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a contratação até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretarão cancelamento da inscrição

**CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo CEFOR-RH/SES-PB, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.9 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em Diário Oficial do Estado.

8.10 O CEFOR-RH/SES-PB reserva-se ao direito de realizar outro processo seletivo caso os inscritos não atendam aos requisitos técnicos e pedagógicos inerentes à execução do curso.

**VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO POR MUNICÍPIO**

<b>Cargo (Cadastro de Reserva)</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Remuneração mensal por vaga (Valor Bruto)</b>	<b>Município-Sede</b>	<b>Contratação Imediata</b>	<b>Cadastro de reserva</b>
Facilitador para o Curso Técnico em Saúde Bucal	20h	R\$ 1.500	Sapé	3	12
			Guarabira	0	12
			Bananeiras	3	12
Coordenador para o Curso Técnico em Saúde Bucal	20h	R\$ 1.500	Sapé	1	4
			Guarabira	1	4
			Bananeiras	0	5



**ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO DISPONÍVEL**

<b>COORDENADOR (CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL)</b>
Participar do trabalho em conjunto com os facilitadores estando envolvidos no processo de organização, planejamento e avaliação da Formação Técnica do Estudante/Trabalhador;
Garantir a efetiva comunicação entre as diversas instâncias envolvidas no processo de formação Direção/Facilitadores/Estudantes;
Fornecer aos estudantes/trabalhadores, sempre que necessário, esclarecimentos a respeito da metodologia de ensino e o processo de avaliação;
Acompanhar o processo de ensino e o planejamento semanal dos facilitadores;
Participar do planejamento para o processo ensino-aprendizagem, bem como das oficinas pedagógicas realizadas pela instituição;
Monitorar e acompanhar o desenvolvimento da turma, EM LOCO, em todos os momentos, sejam eles teóricos ou práticos, de maneira a alcançar os resultados esperados para a Formação Técnica dos estudantes;
Apoiar e colaborar com o processo de trabalho dos facilitadores;
Manter atualizados os registros das turmas e as documentações dos alunos, bem como, receber, monitorar e encaminhá-los à Secretaria Escola e Coordenação Pedagógica;
Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e garantir a execução das atividades didáticas;
Apoiar as atividades de reforço junto aos facilitadores criando estratégias de recuperação do aluno que não atingiu as competências e habilidades em alguma etapa da formação;
Fazer relatórios a serem enviados à Coordenação Pedagógica da instituição;
Manter a equipe gestora da instituição atualizada a respeito do andamento da turma;
Justificar sua ausência dentro do prazo estabelecido, de 48h da expedição, através de atestado ou declaração;
Mediar o processo de trabalho entre o CEFOR-RH/SES-PB e os demais envolvidos;
Identificar e pactuar junto aos serviços de saúde para realização de estágios supervisionados;
Manter a articulação com os gestores dos serviços de saúde e demais atores envolvidos no estágio supervisionado;
Elaborar o planejamento das atividades envolvidas no processo do estágio supervisionado em conjunto com os facilitadores;
Realizar visitas nos serviços visando o acompanhamento das atividades práticas;
Manter atualizados os registros dos alunos no estágio supervisionado;

Participar de todo o processo envolve o estágio supervisionado.

**FACILITADOR  
(CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL)**

Participar da Formação Pedagógica específica para cada Curso e realizadas pela instituição;

Colaborar na operacionalização da Formação Técnica;

Acompanhar o desenvolvimento no processo pedagógico do aluno, nos momentos de concentração e dispersão, de maneira a alcançar os resultados esperados para a Formação Técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB);

Desenvolver atividades de reforço e recuperação do aluno que não atingiu as competências e habilidades em alguma etapa da formação;

Preencher os formulários de avaliação e acompanhamento do desempenho dos alunos e encaminhá-los a instituição formadora;

Elaborar a sistematização do processo pedagógico ao final de cada etapa;

Elaborar relatório ao final de cada etapa formativa e encaminhá-lo à instituição formadora.

Elaborar o plano de aula (planejamento semanal) de acordo com a proposta pedagógica do CEFOR-RH/SES-PB;

Ministrar as aulas cumprindo integralmente o programa previsto em projeto e em matriz curricular seguindo a carga horária exigida;

Manter atualizado o relatório de atividades, o registro das aulas, conceitos e frequências dos estudantes/trabalhadores;

Fornecer aos estudantes/trabalhadores, sempre que necessário, esclarecimentos a respeito metodologia de ensino e o processo de avaliação;

Avaliar e registrar o desempenho dos estudantes/trabalhadores, de acordo com a proposta pedagógica da Instituição;

Planejar e executar atividades de recuperação para os educandos que demonstrem desempenho insatisfatório ao final do módulo;

Identificar as necessidades de suprimento de materiais e equipamentos, de modo a assegurar o desenvolvimento do ensino em serviço;

Promover pesquisas para desenvolver habilidades e potencialidades do educando, orientando-o no sentido de seu desenvolvimento integral;

Considerar as decisões das coordenações e outros órgãos competentes;

Manter-se atualizado em sua área de ensino e conhecer a política governamental do Sistema Único de Saúde, bem como as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde;

Justificar sua ausência dentro do prazo estabelecido, de 48h da expedição, através de atestado ou declaração;

Facilitar o processo de aprendizagem dos alunos;
Monitorar o desenvolvimento do processo pedagógico do aluno na teoria e na prática;
Manter atualizados os relatórios de atividades e documentações cabíveis a função;
Elaborar a sistematização do processo pedagógico ao final de cada etapa;
Elaborar o planejamento das atividades envolvidas no processo do estágio supervisionado em conjunto com o coordenador;
Realizar acompanhamento aos estudantes nos serviços visando o orientar, avaliar e supervisionar as atividades dispersão e estágios;
Manter atualizados os registros e toda documentação dos alunos referentes ao estágio supervisionado;
Participar de todos os processos que envolvem a formação prática.

## ANEXO III

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### II - Dados Pessoais

**3 - Nome Completo:**

**4 - RG: (N.º e Órgão Emissor)**

**5 - Data Emissão RG:**

**6 - CPF:**

**7 - Data Nasc,:**

**8 - PIS/PASEP/NIT:**

**9 - Naturalidade:**

**10 - Sexo:**

Masc.  Fem.

**11 - Nome do Pai:**

**12 - Nome da Mãe:**

**13 - Portador de Necessidades Especiais:**

Não  Sim

**Qual?**

**14 - CID:**

#### III - Dados Complementares I (Contato)

**15 - Endereço (Rua, AV, etc.):**

**16 - Número:**

**17 - Complemento:**

**18 - Bairro:**

**19 - Cidade:**

**20 - UF:**

**21 - CEP:**

**22 - Fone 1:**

( ) -

**23 - Fone 2 (Recado):**

( ) -

**24 - Fone 3 (celular):**

( ) -

**25 - e-mail:**

#### IV - Dados Complementares II (Formação)

**26 - Nível de Instrução:**

Médio  Graduado  Pós-Graduado  Especialista  Mestre  Doutor  Pós-Doutorado

**27 - Graduação (Curso):**

**28 - Instituição:**

**29 - Ano de Conclusão:**

**30 - Experiência (em meses):**

Não  Docência  Coordenação de Curso

Autoria/elaboração de material didático

**Tempo:**

**31 - Trabalho Atual:**

**32 - Experiência Profissional:**

**33 - Dentre os cursos de que trata o edital nº 05/2015/SES/CEFOR-RH/PB, qual o seu interesse? (assinale quantas alternativas forem necessárias)**

**COORDENADOR:**

Coordenador do Curso Técnico em Saúde Bucal Sapé  Coordenador do Curso Técnico em Saúde Bucal Guarabira  Coordenador do Curso Técnico em Saúde Bucal Bananeiras

**FACILITADOR:**

Facilitador do Curso Técnico em Saúde Bucal Sapé  Facilitador do Curso Técnico em Saúde Bucal Guarabira  Facilitador do Curso Técnico em Saúde Bucal Bananeiras

A Assinatura e envio desta ficha de inscrição implica na aceitação das condições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Coordenador (a) e Facilitador (a) - EDITAL Nº. 05/2015/SES/CEFOR-RH/PB.

Entregar esta ficha devidamente preenchida, datada e assinada, juntamente com a documentação exigida neste edital.

Data: / / 2015.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Candidato*  
(Igual a assinatura do documento de Identificação)

## **CRONOGRAMA**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS</b>
<b>Inscrição do Processo Seletivo Temporário</b>	10 a 20 de fevereiro de 2015  (via SEDEX para postagens ATÉ 18 de fevereiro de 2015).
<b>Análise Curricular</b>	23 a 25 de fevereiro de 2015
<b>Entrevistas</b>	03 e 04 de março de 2015
<b>Divulgação dos resultados</b>	09 de março de 2015
<b>Prazo para recursos</b>	10 e 11 de março de 2015
<b>Resultado Final</b>	13 de março de 2015