



EDITAL PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA EXERCER SUAS ATRIBUIÇÕES NO HOSPITAL E MATERNIDADE LUZIA TEODORO DA COSTA, NO MUNICÍPIO DE ORÓS - CE.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O INSTITUTO SÃO VICENTE, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 07609 365/0001-67, com sede na Rua BR 230, Bairro Virgílio de Aguiar Gurgel, CEP Nº 63300-000, Lavras da Mangabeira– CE, que, dentre outras áreas assistenciais, atua no segmento de saúde, sendo que, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em cumprimento dos preceitos contidos nas normas constitucionais, especialmente no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, em observância aos Princípios Constitucionais da Publicidade, Moralidade, Impessoalidade, Eficiência e Legalidade e seu Regulamento de Contratação, tornar público, para conhecimentos dos interessados, o EDITAL PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA EXERCER SUAS ATRIBUIÇÕES NO HOSPITAL E MATERNIDADE LUZIA TEODORO DA COSTA, NO MUNICÍPIO DE ORÓS - CE. A seleção será realizada em duas fases eliminatórias, primeira com a análise de currículo e segunda fase com realização de entrevista técnica com os candidatos, obedecendo aos critérios como segue.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A contratação dos profissionais consistirá em avaliação de currículo (primeira fase) e de entrevista individual ou coletiva para todos os cargos, ambos de caráter eliminatório.
- 1.2 - Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.
- 1.3 - O processo de seleção para contratação será acompanhado pela Comissão de Licitação do Instituto São Vicente, obedecidos aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital, havendo análise por profissionais técnicos nas duas fases do certame.
- 1.4 - A seleção destina-se a contratação de profissionais estipulados no Anexo II.
 - 1.4.1 - Para as pessoas com deficiência ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas para admissão imediata e para a formação do cadastro de reserva, desde, que os





critérios mínimos previsto na seleção e a nota para aprovação;

1.5 - A remuneração para os cargos referidos neste Edital estão estipulados no Anexo II.

1.6 - A jornada de trabalho e atribuições dos cargos está definida no anexo II deste Edital.

1.7 - A contratação a que se refere este edital será por tempo indeterminado.

1.8 - Os profissionais contratados exercerão suas funções nas dependências do HOSPITAL E MATERNIDADE LUZIA TEODORO DA COSTA, NO MUNICÍPIO DE ORÓS - CE.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições para o processo seletivo de contratação são gratuitas, e serão realizadas do dia 31 de maio das 08h30minh às 11h30min do dia 06 de junho do decorrente ano, através do site: www.institutosaovicente.com.br

2.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

2.3 - Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá realizar sua inscrição no site previsto no item 2.1, inserindo todos os documentos estipulados no item “2.5” deste Edital, devendo protocolar em ALTA QUALIDADE (PDF).

2.4 - São requisitos para inscrição:

- a) ter escolaridade conforme o cargo, de acordo com o anexo I deste edital;
- b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- f) ter conhecimento e experiência das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo I.

2.5 - O candidato deverá encaminhar, arquivo em PDF (inserir índice na folha de rosto) no ato da inscrição, com a documentação abaixo:

- a) Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada (Anexo III);
- b) cópia do documento de identidade;
- c) cópia do CPF;
- d) 01 foto 3x4;
- e) cópia da certidão de casamento, se for o caso;
- f) cópia do comprovante de residência;





- g) comprovante de escolaridade de acordo com o cargo; Inscrição no conselho de classe;
- h) Currículo Vitae.
- i) Cópia dos títulos a serem analisados.

3 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 - No dia 08 de junho de 2023, a Comissão Organizadora publicará no site do Instituto São Vicente, relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2 O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até 24 (vinte e quatro) horas da publicação da lista supramencionada, mediante apresentação das razões que amparam a sua irrisignação.

3.3 A Comissão Organizadora, apreciando o recurso que trata o item 3.2, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4 – Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participarem das duas fases de seleção que definirá a ordem classificatória.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 - A classificação consistirá em avaliação de currículo (primeira fase) e de entrevista individual ou coletiva para todos os cargos, ambos de caráter eliminatório, para todos os cargos.

4.1.1. Da avaliação do currículo (primeira fase):

4.1.1.1. A avaliação ocorrerá através de profissionais capacitados;

4.1.1.2. A avaliação do currículo tem caráter eliminatório;

4.1.1.3. A apresentação do currículo pelos candidatos far-se-á digitalmente mediante envio no ato da inscrição, juntamente com os títulos e/ou documentos que comprovam as informações inseridas;

4.1.1.4. Após o prazo para interposição de recursos, que será de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do ato, será iniciado a apreciação de todos os currículos apresentados pelos inscritos homologados.

4.1.1.5. Será utilizado o seguinte critério de julgamento:

- 0 a 1 ponto – não atende;
- 2 pontos – atende abaixo do esperado;
- 3 pontos – atinge parcialmente o esperado;
- 4 pontos – atinge o esperado;





- 5 pontos – acima do esperado;

4.1.1.5.1. O candidato deverá atingir a nota mínima, para permanecer no certame, que será considerada no decorrer no processo seletivo;

4.1.1.6. A Comissão Organizadora publicará no site do Instituto São Vicente, relação nominal dos candidatos que foram aprovados na primeira fase e a convocação para participarem das entrevistas (segunda fase).

4.1.2. Das entrevistas (segunda fase):

4.1.2.1. A avaliação ocorrerá através de profissionais capacitados;

4.1.2.2. A entrevista tem caráter eliminatório;

4.1.2.3. A entrevista será avaliada pelo critério da competência identificando a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho no exercício do cargo e ao sucesso da organização.

4.1.2.4. A entrevista será realizada com foco em competências, de forma semiestruturada, composta

por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, considerando as seguintes COMPETÊNCIAS:

- ✓ proatividade
- ✓ relacionamento interpessoal
- ✓ espírito de equipe
- ✓ foco em resultados
- ✓ senso de humanização
- ✓ noções básicas da atividade que executará
- ✓ experiência profissional
- ✓ liderança

4.1.2.5. Na avaliação da entrevista serão utilizados os seguintes indicadores para mensuração das competências:

- 0 a 1 ponto – não atende;
- 2 pontos – atende abaixo do esperado;
- 3 pontos – atinge parcialmente o esperado;
- 4 pontos – atinge o esperado;
- 5 pontos – acima do esperado;





4.1.2.6. Será considerado classificado na entrevista o candidato que obtiver maior pontuação na entrevista, seguindo uma ordem decrescente. O candidato deverá atingir a nota mínima, para permanecer no certame, que será considerada no decorrer no processo seletivo;

4.1.2.7. O local e horário da entrevista será informado no ato de convocação para participarem das entrevistas.

4.3 - Em caso de empate na nota final o desempate será feito usando-se sucessivamente os seguintes critérios:

- a) Maior nota na entrevista;
- b) Maior idade
- c) Sorteio

5 – DA CHAMADA

5.1 - A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo endereço eletrônico do Instituto São Vicente (www.institutosaovicente.com.br), de acordo com a classificação apurada e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena da perda da vaga.

5.2 - O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser desclassificado.

5.3 - O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

6 – DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A contratação será por prazo indeterminado.

7 – DA RESCISÃO

7.1 - Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

- a) à pedido;
- b) quando do retorno do servidor efetivo, quando se tratar de substituição legal;
- c) quando o contratado apresentar, no mês 10% ou mais de faltas injustificadas;
- d) descumprir as atribuições legais do cargo;
- e) por decisão do Contratante;

7.2 - Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições.





8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 – A Comissão Organizadora ficará encarregada de examinar as proposições técnicas e acompanhar as ações relativas ao processo seletivo.

8.2 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

8.3 - Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

8.6 – Em comum acordo entre o IGC e o profissional classificado, a carga horária poderá ser reduzida, desde que haja consenso entre as partes.

8.7 - Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

8.8 - Integram este:

- a) ANEXO I – CATEGORIAS FUNCIONAIS.
- b) ANEXO II – PROFISSIONAIS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.
- c) ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO.
- d) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Lavras da Mangabeira – CE, 30 de maio de 2023.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
INSTITUTO SÃO VICENTE





ANEXO I

CATEGORIAS FUNCIONAIS:

RECEPCIONISTA

Realizar atendimentos na emergência ao público acolhendo os pacientes e acompanhantes no HOSPITAL E MATERNIDADE LUZIA TEODORO DA COSTA. Acolher e realizar atendimento aos pacientes diante dos serviços médicos, multiprofissionais e exames da unidade, atendendo ao telefone para informações necessárias e realizando atribuições como preenchimento de planilhas, entregas de exames e acesso ao sistema eletrônico. Organizar, discutir e executar o expediente de seus superiores, tomando as providências decorrentes. Atender pessoas, prestando-lhes informações a respeito. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados. Manter em dia os arquivos e fichários. Redigir e digitar memorandos, relatórios, circulares, tabelas, formulários e impressos padronizados. Controlar a recepção, o protocolo e o envio de correspondências e documentos. Executar tarefas correlatas a critério do superior.

AUXILIAR DE TRANSPORTE

Encaminha pacientes para áreas solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos. Controla material esterilizado, mantém equipamentos limpos e organizados. Providencia macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar limpeza de rotina e terminal nos locais pré-determinados, utilizando EPIs e materiais adequados, conforme normas e rotinas estabelecidas de higienização em ambientes; retirar, acondicionar e dispensar os lixos recicláveis, resíduos orgânicos e materiais descartáveis, conforme diretrizes estabelecidas; efetuar a reposição geral dos materiais descartáveis e utensílios sempre que necessário; preparar refeições quando realizadas na unidade; realizar acompanhamento e distribuição de refeições; preparar pequenos lanches para reuniões ou eventos internos; manter a organização da copa; conferir a quantidade e data de validade dos itens comprados para copa e limpeza e armazenar nos locais pré-determinados, Distribuir refeições aos pacientes de acordo com as boas práticas na manipulação de alimentos. Recolher e pesar resíduos decorrentes das refeições dos pacientes para alimentação de indicadores resto ingerido. Higienizar utensílios e equipamentos utilizados pela copa. Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo





que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos, Recolher a roupa suja de todas as unidades do hospital em horários preestabelecidos; Verificar a classificação e identificação dos sacos de roupa, conforme o grau de sujidade e as normas estabelecidas; Executar as tarefas e técnicas utilizadas nas operações do setor (coleta, separação ou triagem, pesagem e lavagem); Fazer uso das medidas de proteção pessoal e de segurança do trabalho; Manter registros do peso da roupa, consumo de produtos, água e energia, para informações ao centro de custos; Verificar a roupa lavada, visando detectar problemas no processo de lavagem e contribuir para o aperfeiçoamento de fórmulas e técnicas empregadas, evitando repetição do processo e desgaste precoce da roupa; Realizar a correta execução as atividades do setor, quais sejam: secagem, calandragem, passagem, dobragem e selagem; Zelar pela aparência, limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos, da roupa e do ambiente; Encaminhar as peças danificadas ao setor de rouparia para reparos, reposições e reaproveitamento na confecção de novas peças; Armazenar toda roupa limpa, mantendo um sistema racional de guarda roupa, inclusive do estoque nas prateleiras;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional do HOSPITAL E MATERNIDADE LUZIA TEODORO DA COSTA.

PORTEIRO

Abordar a entrada de pessoas estranhas, fiscalizar a entrada de carros, orientar os funcionários a entrarem com familiares pela entrada principal, organizar o estacionamento dos funcionários; orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço; orientar deslocamento na empresa; observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas; comunicar-se por rádio com porteiros, vigilantes, coordenador; atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, efetuando higienização e desinfecção do veículo após atendimento, estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local, conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar





a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas, realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica, identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo de socorro e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe de saúde e utilizar uniforme quando solicitado. Possuir curso de qualificação para exercer a atividade de motorista de veículo de emergência.





ANEXO II

PROFISSIONAIS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	AREA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA
RECEPCIONISTA	ATENDIMENTO	180
PORTEIRO	PORTARIA	180
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA	180
AUXILIAR DE TRANSPORTE	TRANSPORTE DE PACIENTE	180
CONDUTOR DE AMBULANCIA	TRANSPORTAR A EQUIPE DE SOCORRISTA E USUÁRIO	180

Obs. A Remuneração obedecerá o piso salarial da categoria





ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO

(Preenchimento em letra de forma)

CARGO: _____
Nome Completo: _____ N° do
Registro Geral: _____ Órgão expedidor: _____ Data de
expedição: _____ CPF: _____ Data
de Nascimento: _____ Sexo: _____ Naturalidade: _____
Estado Civil: _____ N° de dependentes _____
Filiação: _____ Endereço: _____
Número: _____ Bairro: _____
Cidade: _____
Estado: _____
CEP: _____ Tel.
Fixo: _____ Tel. Celular: _____
E-mail: _____ Pessoa com deficiência (Indicar no espaço o código correspondente
da classificação internacional de doenças: () NÃO () SIM – CID:
_____. Observações Complementares:

Declaro ter lido e concordar, sem reservas, com as regras contidas no EDITAL PARA
CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE
PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA EXERCER SUAS ATRIBUIÇÕES NO
HOSPITAL E MATERNIDADE LUZIA TEODORO DA COSTA, NO
MUNICÍPIO DE ORÓS - CE.

_____/_____/_____

Assinatura do
Candidato(a)





ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	30/05/2023
Período de Inscrições pela internet, através do site www.institutosaovicente.com.br	31/05 a 06/06/2023
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Insritos	08/06/2023
Período de Recursos Administrativos de Homologação Preliminar das Inscrições.	09/06/2023, 08h30minh às 23h59min
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Insritos após análise dos recursos	12/06/2023
Realização das Entrevistas	15 e 16/06/2023
Divulgação do Resultado preliminar do processo	19/06/2023
Período de Recursos Administrativos do resultado	20/06/2023, 08h30minh às 23h59min
Divulgação do Resultado Definitivo do processo	21/06/2023

