

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA EXERCER SUAS ATRIBUIÇÕES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE UMIRIM - 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 NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE UMIRIM - 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 para SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE UMIRIM - CE.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições para o processo seletivo de contratação são gratuitas, e serão realizadas do dia 14 de março das 08h00minh às 23h59min do dia 20 de março 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 21 de março de 2024, 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.
- c) ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO.
- d) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Lavras da Mangabeira – CE, 13 de março de 2024.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
INSTITUTO SÃO VICENTE





ANEXO I

CATEGORIAS FUNCIONAIS:

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Instrumentaliza e auxilia o Cirurgião Dentista; realiza preparo de materiais e instrumentais; organiza o consultório; monitora conservação de equipamentos; atende usuários; participa de ações de prevenção e promoção em saúde bucal; participa do gerenciamento dos insumos odontológicos; exerce atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; realiza atividades administrativas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar cuidados de Enfermagem por delegação do enfermeiro, tais como: de higiene e conforto, pequenos curativos, controlar peso, altura sinais vitais, administrar medicamentos prescritos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enteroclistma, enema, fazer aplicação de calor/frio; Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Coletar material para exames laboratoriais. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.





FARMACÊUTICO

Responsável pela unidade clínica, seja trabalhando em hospitais ou nas farmácias de centros de atendimento ao paciente, presentes nas unidades de serviços de saúde. Sua função é cuidar da aquisição de medicamentos e de seu correto armazenamento, e gerenciar a distribuição dos medicamentos e produtos de saúde. Sua missão é cuidar e apoiar a recuperação ou tratamento de pacientes através das medicações que estão sob sua gerência. Conforme normatização do Conselho Federal de Farmácia, as principais funções são: usar e administrar recursos tecnológicos para gerenciamento do setor, insumos e medicamentos; cuidar da distribuição e armazenamento correto das medicações, conforme recomendações do fabricante; manipular e preparar a dosagem dos medicamentos conforme prescrição médica; gerenciar e cuidar na prevenção de risco do setor; garantir o cuidado, prevenção e manutenção da saúde do paciente através dos medicamentos distribuídos; coordenar as atividades técnicas como, padronização, programação, seleção e compras das medicações, insumos, matérias-primas e outros produtos de saúde e etc.

ENFERMEIRO

O profissional de enfermagem atua em conjunto com outros profissionais da saúde, como médicos, técnicos e auxiliares de enfermagem. Dentre as principais responsabilidades, estão a supervisão de auxiliares e técnicos, o atendimento direto ao paciente, administração de remédios, triagem de pacientes sintomáticos e as tarefas administrativas, como preenchimento e a organização de prontuários. A depender do nível de senioridade, o enfermeiro também pode ser responsável pela liderança de equipes, como também: realizar atendimento aos pacientes críticos que exigem processos específicos ao enfermeiro; estar em constante diálogo com o corpo médico, a fim de fornecer o melhor tratamento e todos os cuidados necessários aos pacientes; ser ponto focal dos técnicos e auxiliares de enfermagem, prestando o suporte e a orientação que forem necessários; alimentar o sistema com as informações dos pacientes sob sua supervisão, tornando visível aos outros profissionais; fazer o transporte de pacientes dentro da unidade; quando necessário, auxiliar nos atendimentos de urgência, trazendo os materiais necessários e executando procedimentos de alta complexidade; participar de treinamentos e reciclagens institucionais.



ANEXO II

PROFISSIONAIS. CARGA HORÁRIA.

<u>CARGO</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	200
TECNICO DE ENFERMAGEM	200
ENFERMEIRO	200
FARMACEUTICO	80

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 NA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE UMIRIM, CE.

_____/_____/_____

Assinatura do
Candidato(a)





CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	13/03/2024
Período de Inscrições pela internet, através do site www.institutosaovicente.com.br	14/03 a 20/03/2024
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	21/03/2024
Período de Recursos Administrativos de Homologação Preliminar das Inscrições.	21/03/2024 à 22/03/2024 08h00min às 23h59min
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	23/03/2024
Realização das Entrevistas	26/03/2024
Divulgação do Resultado preliminar do processo	27/03/2024
Período de Recursos Administrativos do resultado	28/03/2024, 08h30min às 23h59min
Divulgação do Resultado Definitivo do processo	29/03/2024