



EDITAL PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA EXERCER SUAS ATRIBUIÇÕES NA ATENÇÃO BÁSICA, NO MUNICÍPIO DE PARACURU - 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 ATENÇÃO BÁSICA, NO MUNICÍPIO DE PARACURU - 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.

- 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 ATENÇÃO BÁSICA, NO MUNICÍPIO DE PARACURU - CE.**

## **2 DAS INSCRIÇÕES**

**2.1 -** As inscrições para o processo seletivo de contratação são gratuitas, e serão realizadas do dia 15 de maio das 08h00minh às 23h59min do dia 22 de maio do decorrente ano, através do e-mail: **selecoes@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 Cargoconforme 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) Currículo Vitae.

**3 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**3.1- No dia 23 de maio 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](http://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 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 ISV 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, 15 de maio 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.

#### **FISIOTERAPEUTA**

Realizar avaliação física e funcional dos pacientes para identificar distúrbios musculoesqueléticos, neurológicos ou respiratórios. Desenvolver planos de tratamento individualizados com base na avaliação e nas necessidades específicas do paciente. Implementar técnicas terapêuticas, como exercícios terapêuticos, massagem, mobilização articular e técnicas de fortalecimento muscular. Acompanhar o progresso do paciente e fazer ajustes no plano de tratamento conforme necessário. Fornecer orientações e treinamento ao paciente e à família sobre exercícios e cuidados domiciliares.





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.

## **PSICÓLOGO**

Realizar avaliação psicológica completa para diagnóstico e formulação de plano de tratamento. Fornecer psicoterapia individual, de grupo ou familiar, utilizando abordagens terapêuticas baseadas em evidências. Oferecer suporte emocional e aconselhamento para lidar com questões pessoais, familiares ou interpessoais. Desenvolver estratégias de intervenção e plano de tratamento em colaboração com outros profissionais de saúde. Participar de reuniões clínicas e supervisionar estágios de formação.

## **PSICOPEDAGOGO:**

Realizar avaliação psicopedagógica para identificar dificuldades de aprendizagem, deficiências ou transtornos de desenvolvimento. Desenvolver e implementar programas de intervenção pedagógica individualizados para melhorar habilidades cognitivas, de linguagem e de aprendizagem. Colaborar com professores, pais e outros profissionais de saúde para oferecer suporte educacional e promover a inclusão escolar. Realizar orientação e aconselhamento para pais e cuidadores sobre estratégias educacionais e manejo de comportamento. Participar de equipes multidisciplinares para planejar e coordenar intervenções integradas.





## **ASSISTENTE SOCIAL:**

Realizar avaliação social abrangente para identificar necessidades, recursos e apoios disponíveis para os pacientes e suas famílias. Facilitar o acesso a serviços e recursos sociais, como assistência financeira, moradia, transporte e cuidados de saúde. Prestar apoio emocional e aconselhamento para lidar com problemas familiares, abuso, violência ou crises. Defender os direitos e interesses dos pacientes, garantindo o acesso a serviços de qualidade e promovendo a justiça social. Colaborar com outros profissionais de saúde e agências comunitárias para coordenar cuidados e serviços.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Realizar avaliação fonoaudiológica para diagnosticar distúrbios da comunicação, linguagem, fala, voz, audição e deglutição. Desenvolver e implementar programas de intervenção fonoaudiológica individualizados para melhorar habilidades de comunicação, audição e deglutição. Fornecer terapia da fala, treinamento auditivo, exercícios de articulação e técnicas de deglutição. Oferecer orientação e suporte para pacientes, familiares e cuidadores sobre estratégias de comunicação alternativa e adaptativa. Colaborar com outros profissionais de saúde e educadores para garantir uma abordagem integrada e coordenada no tratamento.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

Avaliação e tratamento de indivíduos com dificuldades físicas, emocionais, mentais ou sociais, visando melhorar sua independência e qualidade de vida nas atividades diárias. Desenvolvimento e implementação de planos de tratamento individualizados, incluindo atividades terapêuticas, treinamento de habilidades e adaptação de ambientes. Trabalho em equipe multidisciplinar, colaborando com outros profissionais de saúde para promover a reabilitação e a inclusão social dos pacientes.

## **EDUCADOR FÍSICO**

Planejamento, execução e avaliação de programas de atividade física e exercícios, considerando as necessidades e objetivos individuais dos clientes. Orientação sobre práticas de exercícios seguras e eficazes, visando melhorar a saúde, condicionamento físico, desempenho atlético e qualidade de vida. Promoção de hábitos saudáveis, prevenção de



lesões e doenças relacionadas ao sedentarismo, além de incentivar a adesão regular à atividade física.

### **ATENDEENTE:**

Atendimento ao cliente, seja pessoalmente, por telefone, e-mail ou outros meios de comunicação, para fornecer informações, resolver dúvidas e prestar assistência. Recebimento e encaminhamento de solicitações, reclamações ou sugestões dos clientes para os departamentos responsáveis, garantindo um serviço de qualidade e satisfatório. Realização de atividades administrativas, como agendamento de compromissos, registro de informações e manutenção de registros de clientes, para garantir a eficiência e organização do atendimento.

### **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.

### **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, entre outras atividades inerentes ao cargo.

### **MOTORISTA**

Responsável pelo transporte de carga ou passageiros de um local a outro. Com também pela movimentação segura dos passageiros ou da carga. Algumas das principais obrigações de um motorista são seguir as leis de trânsito, seguir corretamente a rota certa, certificar-se de que há combustível suficiente e manter o interno e externo do veículo limpo. Também deve ser pontual e saber aonde vai.





### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico. Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos. Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos. Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento. Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso. Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias. Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos. Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **DENTISTA**

Realizar exames clínicos para avaliar a saúde bucal dos pacientes. Estabelecer diagnósticos precisos de condições dentárias, como cáries, doenças periodontais, má oclusão, entre outros. Orientar os pacientes sobre práticas de higiene bucal adequadas, incluindo escovação, uso de fio dental e dieta saudável. Aplicar selantes e flúor para prevenir a formação de cáries e fortalecer os dentes. Realizar restaurações dentárias (obturações) para tratar dentes danificados por cáries, fraturas ou desgastes. Realizar tratamento de urgência odontológica. Tratar doenças periodontais, como gengivite e periodontite, através de raspagem e alisamento radicular, Realizar extrações dentárias simples e outros procedimentos.





**ANEXO II**  
**PROFISSIONAIS, CARGA HORÁRIA**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	160
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	160
AUXILIAR DE FARMÁCIA	160
ATENDENTE	160
ASSISTENTE SOCIAL	160
DENTISTA	160
ENFERMAGEM	160
EDUCADOR FÍSICO	120
FISIOTERAPIA	80
FONOAUDIOLOGO	80
MOTORISTA	160
PSICOLOGO	160
PSICOPEDAGOGO	160
PORTEIRO	160
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	160
TERAPEUTA OCUPACIONAL	80

Obs. A Remuneração obedecerá o piso salarial da categoria





### ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO

(Preenchimento em letra de forma)

CARGO: \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nº do Registro Geral: \_\_\_\_\_

Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Data de expedição: CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Nº 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 ATENÇÃO BÁSICA, NO MUNICÍPIO DE PARACURU, CE. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Candidato(a)





## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	14/05/2024
Período de Inscrições pela internet, através do e-mail <a href="mailto:selecoes@institutosaovicente.com.br">selecoes@institutosaovicente.com.br</a>	15/05 a 22/05/2024
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	23/05/2024
Período de Recursos Administrativos de Homologação Preliminar das Inscrições.	23/05/2024 à 24/05/2024 08h00min às 23h59min
Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	25/05/2024
Realização das Entrevistas	27 e 28/05/2024
Divulgação do Resultado preliminar do processo	29/05/2024
Período de Recursos Administrativos do resultado	29 a 30/05/2024, 08h30min às 23h59min
Divulgação do Resultado Definitivo do processo	31/05/2024

