

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº 003/2022
CONTRATO DE GESTÃO nº 002/2020

A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE - INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA - ICEPES, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, Organização Social qualificada pelo Município de Fortaleza, mediante o Decreto Municipal nº 14.578, de 14 de janeiro de 2020, torna pública a abertura a realização de processo seletivo, mediante o presente Edital nº 003/2022, destinado a formação de cadastro de reserva do ICEPES, conforme as vagas especificadas no presente edital, cuja contratação dar-se-á mediante a discricionariedade deste Instituto, e, caso efetivada, reger-se-á pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações pertinentes à matéria.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente seleção não tem caráter de Concurso Público, e conseqüentemente não entrega qualquer estabilidade aos candidatos, bem como não gera obrigatoriedade ao Instituto de aproveitamento e/ou contratação de todos os candidatos aprovados, ficando a contratação destes a critério do ICEPES mediante análise de conveniência e oportunidade.

Será observada a ordem de classificação dos candidatos para a devida convocação, respeitando critério exclusivo da Associação Beneficente Cisne, que indicará a Unidade de Saúde onde o candidato prestará o serviço.

DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo regido pelo presente edital obedecerá às seguintes fases:

Fase 1 - Inscrição e envio de currículo;

Fase 2 - Análise curricular dos candidatos devidamente inscritos, em conformidade com as exigências das vagas disponíveis;

Fase 3 - Entrevista com os candidatos aprovadas na análise curricular;

Fase 4 - Publicação da lista de aprovados, com a efetiva formação do cadastro de reserva.

DA INSCRIÇÃO/ENVIO DE CURRÍCULOS

O envio de currículos poderá ser feito no site da Associação Beneficente Cisne (<https://institutocisne.org.br>), até as 17h00 do dia 24 de junho de 2022, podendo ser prorrogado conforme necessidade e demanda.

Ao entrar no site o candidato(a) terá acesso a ficha de inscrição, e no ato selecionará o cargo pretendido.

A seleção destina-se a contratação de pessoal com ressalva de vagas, considerando a necessidade da continuidade dos serviços prestados nas Unidades de Atenção Primária à Saúde - UAPS do Município de Fortaleza geridas pela Associação Beneficente Cisne.

Aos contratados serão assegurados os direitos constantes na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e demais dispositivos legais.

O local/meio da entrevista será informado por contato direto pela equipe de recrutamento e seleção.

Considerando o cenário epidemiológico causado pelo COVID-19 no município de Fortaleza/CE, a entrevista também poderá ser realizada por videoconferência (GOOGLE MEET; ZOOM), podendo em casos específicos, ser efetivada na sede do Instituto Cisne (Fortaleza/CE), localizada na Rua Celeste Arruda, nº 400, Edson Queiroz, CEP 60834-455.

Não será cobrada taxa de inscrição.

DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para a contratação:

- Ter sido aprovado e classificado no processo seletivo simplificado, na forma deste Edital;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal e demais dispositivos legais, nos casos de estrangeiros;
- Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Possuir, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para a função na qual se inscreveu;
- Cargos específicos podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;

Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos dos(as) candidatos(as) habilitados e convocados quando da contratação.

DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para atuação nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do Município de Fortaleza-CE, nos termos do plano de trabalho do Contrato de Gestão nº 002/2020, para formação de cadastro de reserva para as vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste processo seletivo, mediante análises de currículos e entrevista pessoal;

A entrevista pessoal compreenderá:

- Facilidade de comunicação e relacionamentos interpessoais;
- Experiências anteriores;
- Conhecimento básico do Sistema de Saúde e Políticas Públicas correspondente à vaga de interesse;

DA ANÁLISE CURRICULAR E DA ENTREVISTA.

- A seleção do currículo será feita pelo núcleo de Recursos Humanos da Associação Beneficente Cisne.
- A análise curricular terá caráter classificatório e eliminatório;
- Havendo empate na análise curricular, o critério para desempate será o candidato com maior tempo de experiência, em seguida o maior tempo na função (comprovada por meio de contagem de tempo ou declaração oficial).

Será excluído do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que:

- Apresentar-se ao local da seleção após o horário estabelecido;
- Não comparecer, seja qual for o motivo alegado;

DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação final dos candidatos será feita observando a soma das notas obtidas na análise curricular e da entrevista pessoal aos candidatos, que avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos, na área de interesse. Somente deverão comparecer no dia e hora determinados para a contratação os classificados que serão divulgados no site do Associação Beneficente Cisne (<https://www.institutocisne.org.br>)

Apurada a classificação, esta será publicada com a relação de candidatos aprovados no processo seletivo, objetivando a formação de cadastro de reserva para contratação de pessoal destinado à atuação nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do Município de Fortaleza.

O(A) candidato(a) PcD (Pessoa com Deficiência) deverá portar no momento da entrevista, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

DEMAIS CRITÉRIOS

O prazo de validade deste processo seletivo será de 45 dias, contados da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

Os resultados serão divulgados no site da Associação Beneficente Cisne (<https://www.institutocisne.org.br>)

A lista de classificação, bem como a ordem de convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será disponibilizada no site (<https://www.institutocisne.org.br>)

O(a) candidato(a) deverá estar disponível para início imediato das atividades, não ocorrendo prorrogação do prazo. Assim, o candidato será convocado uma única vez para assumir o cargo.

O candidato poderá obter informações referentes a este processo seletivo pelos seguintes canais:

a) E-mail: fialceara@institutocisne.org.br

b) Telefone: +55 85 3121-0718 (comercial) / +55 85 99151-0610 (celular).

A aprovação no processo seletivo objetivando a contratação de pessoal para atuação nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do Município de Fortaleza, assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a contratação condicionada ao interesse exclusivo e conveniência da Associação Beneficente Cisne.

Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Associação Beneficente Cisne.

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no site da Associação Beneficente Cisne.

A contratação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades do Contrato de Gestão.

É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações referentes a este edital.

O candidato deverá manter junto à Associação Beneficente Cisne, durante a validade do Processo Seletivo, todos os seus dados atualizados, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua devida convocação, por falta da referida atualização.

Quando convocado para contratação, o candidato deverá seguir as orientações da equipe da Associação Beneficente Cisne;

Os(as) candidatos(as) serão obrigatoriamente submetidos ao Exame Admissional;

O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a), ao atender a convocação para a contratação, deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples):

- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento, se solteiro;
- Certidão de Casamento;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de Residência;
- Certificado de Reservista (no caso de candidato masculino);
- 3 (três) Fotos 3x4;
- Outros documentos que a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca através de publicação no site ou outro meio de comunicação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

A participação do candidato e sua classificação final no Processo Seletivo Simplificado serão comprovadas unicamente pela publicação da lista final dos aprovados no site da Associação.

Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à classificação ou notas obtidas pelos candidatos, valendo para tal fim a publicação da classificação final.

DISPONILIZADO NO SITE EM 21/06/2022

<https://www.institutocisne.org.br>

ANEXO I - CARGOS E SALÁRIOS

ANEXO I - CARGOS E SALÁRIO			
CARGOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	EXIGÊNCIA
Médica(o)	40h/semanais	R\$ 14.665,59	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO CRM
Auxiliar Administrativo	40h/semanais	R\$ 1.544,98	ENSINO MÉDIO COMPLETO ou SUPERIOS CURSANDO

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DE CARGO
MÉDICO
Responsabilidades / Atividades
Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; participar da construção de protocolos; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe.

DESCRIÇÃO DE CARGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Responsabilidades / Atividades
Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos telefônicos necessários, saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral.