



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 07.001/2023 – PRÁXIS

**O INSTITUTO PRÁXIS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E AÇÃO SOCIAL**, entidade sem fins lucrativos, certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social na Área da Saúde, inscrita no CNPJ nº 05.481.950/0001-07, com Sede na Av. Francisco Sá, 5445, bairro Álvaro Weyne, CEP: 30.310-002, Fortaleza – CE.

**Considerando** a qualificação do Instituto Práxis como Organização Social na área da Saúde, no âmbito do Município de Jaguaribe – CE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.478, de 06 de junho de 2023.

**Considerando** a participação no **Chamamento Público nº 01.06.01/2023 – SESA**, que tinha como objeto a seleção e convocação de organizações sociais já qualificadas na área da Saúde no Município de Jaguaribe, visando a celebração de contrato de gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Dr. Raijoan Sérgio Ramos Gomes, de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe – CE.

**Considerando** que o serviço da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas é essencial e não pode sofrer interrupções, sob pena de prejudicar as camadas mais carentes da população neste que é um serviço de natureza contínua e imprescindível.

**Considerando** que na minuta de contrato, anexa do referido edital de Chamamento havia a previsão de início da vigência a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão, portanto sem tempo hábil para realizar uma transição de forma planejada e estruturada, dada a natureza do objeto.

**Considerando** a necessidade de recrutar e selecionar, de forma proativa, a equipe mínima necessária para a execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas Dr. Raijoan Sérgio Ramos Gomes, em Jaguaribe - CE, objeto do Chamamento Público e do eventual Contrato de Gestão.

**TORNA PÚBLICO o presente EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando a criação de cadastro de reserva para eventual contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do art. 443, § 1º e art. 451 do Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho, regulamentado pela Lei Federal nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998, em combinação com a Resolução nº 2019.07.001, de 25 de julho de 2019, do Conselho de Administração do Instituto Práxis, e, mediante as condições estipuladas neste Edital, para formação de cadastro de reserva para vagas que surgirem durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, no quadro de funcionários de Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas, a ser gerida no Município de Jaguaribe – CE.

## **01. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A execução do Processo Seletivo será da responsabilidade técnica e operacional do Instituto Práxis, obedecidas às normas contidas neste Edital e em observância à legislação vigente;

1.2. O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva para as vagas que surgirem durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, conforme descrito no **Anexo IV** deste Edital, em regime de contratação de pessoal por tempo determinado, e segundo deliberação do Instituto Práxis;

1.3. O processo seletivo para os cargos de que trata este Edital, consistirá de avaliação curricular e entrevista, (etapas classificatórias), conforme critérios estabelecidos neste Edital;

1.4. A admissão será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **Instituto Práxis**, decorrentes do Contrato de Gestão a ser firmado com o Município de Jaguaribe – CE.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 07.001/2023 – PRÁXIS

## 02. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio virtual, através da Internet, na página do Sítio Institucional do Instituto Práxis, no endereço eletrônico <https://www.praxisinstituto.org/trabalhe-conosco>, no **período compreendido das 0:00 horas do dia 07 até as 23:59 do dia 10 de julho de 2023**, observado o horário oficial local.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2. No ato da inscrição o candidato deve ler atentamente as instruções, preencher o formulário de inscrição e anexar o currículo padronizado;

2.3. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Instituto Práxis o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;

2.4. Os documentos e as informações informados no ato da inscrição poderão ser solicitados para confirmação nas etapas seguintes do processo seletivo, a não apresentação dos mesmos poderá acarretar a impugnação e eliminação do candidato no processo seletivo.

2.5. Não poderão participar deste Processo Seletivo, servidores públicos com vínculo efetivo junto ao Município de Jaguaribe/CE, ressalvadas as condições de acumulação previstas no art. 37 da Constituição Federal.

2.6. O Processo Seletivo será realizado mediante avaliação curricular e entrevista.

## 03. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1 Os candidatos deverão preencher currículo padronizado, disponibilizado pela Plataforma no ato da inscrição.

3.1.1 A avaliação curricular será aplicada para todos os cargos.

3.2 A equipe técnica do INSTITUTO PRÁXIS será o responsável pelo recebimento e verificação dos currículos e títulos;

## 04. DA ENTREVISTA

4.1. Após a divulgação do resultado definitivo da análise curricular, será lançado o edital de convocação para entrevista, contendo a relação nominal dos candidatos convocados.

4.1.1. A entrevista tem caráter classificatório.

4.1.2. Todas as entrevistas serão realizadas na cidade de Jaguaribe – CE, em data, horário e local a serem comunicados aos candidatos e publicado nos quadros de avisos e no Sítio Institucional do Instituto Práxis, disponível no endereço [www.praxisinstituto.org](http://www.praxisinstituto.org)

4.1.4. A data das entrevistas está sujeita à alteração conforme critérios de conveniência e oportunidade do **Instituto Práxis**, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas prováveis.

4.2. Não será permitida a realização de entrevistas fora do local designado.

4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da entrevista com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de documento original de identidade, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 07.001/2023 – PRÁXIS

4.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.5. A entrevista poderá ser realizada de forma individual ou em grupo e terá duração mínima de 15 (quinze) minutos.

4.6. Será excluído da fase da entrevista o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou fora dos locais de entrevistas pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.3;
- c) Não comparecer às entrevistas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de entrevistas antes do tempo mínimo definido no subitem 4.5 deste Edital;
- e) Ausentar-se da sala de entrevistas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos entrevistadores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais das entrevistas;

4.7. Os critérios de mensuração da Entrevista, que visam analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga, estão estabelecidos no Anexo III.

#### 05. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. No caso de empate na classificação dos candidatos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

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

#### 06. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

6.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este edital será admitido se atender às seguintes exigências, na data da admissão:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português portador de certificado de igualdade e de outorga do gozo de direitos políticos e civis e demais estrangeiros com visto de permanência regular, em conformidade com a Lei no 6.815, de 19 de agosto de 1980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil;
- b) Comprovar, quando convocado com finalidade de admissão, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
- c) Gozar de boa saúde física e mental;
- d) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) Possuir, no dia da convocação para admissão, idade igual ou superior a 18 anos;
- f) Não manter com o Instituto Práxis relação empregatícia;
- g) Não registrar antecedentes criminais.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N° 07.001/2023 – PRÁXIS

6.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem anterior perderá o direito à contratação para o cargo ao qual concorreu.

## 07. DOS CUIDADOS SANITÁRIOS

7.1 Os candidatos deverão comparecer nas atividades presenciais utilizando máscaras respiratórias.

## 08. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

8.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos quadros de avisos do Instituto Práxis e em seu Sítio Institucional ([www.praxisinstituto.org](http://www.praxisinstituto.org)).

8.3 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone e demais dados de contato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo para viabilizar sua localização quando necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizado;

8.4 O prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência para o Instituto Práxis.

8.5 O Instituto Práxis não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) Endereço e/ou telefone de contato não atualizados;
- b) Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) Correspondência recebida por terceiros;
- d) Endereço eletrônico incorreto ou inexistente e ainda dados errados para contatos através de pessoas de referência.

8.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo.

8.7 A homologação do resultado final poderá ocorrer englobando a totalidade de vagas de cadastro de reserva ofertadas no processo seletivo, em uma única data, ou por cargos, podendo, neste caso, a homologação ocorrer em datas diferenciadas;

8.8 O INSTITUTO PRÁXIS reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, condicionado à necessária contratualização junto ao Município de Jaguaribe – CE.

8.9 Os anexos seguintes são partes integrantes deste Edital:



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 07.001/2023 – PRÁXIS

ANEXO I	CRITÉRIOS PARA MENSURAÇÃO PARA ENTREVISTA
ANEXO II	QUADRO DE FUNÇÕES PARA CADASTRO DE RESERVA
ANEXO III	CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

9.10 A participação no presente processo seletivo não gera obrigação de contratação por parte do Instituto Práxis. A efetivação das eventuais contratações ocorrerão mediante a efetivação da contratação por parte do Município de Jaguaribe - CE e acontecerão de acordo com a estrita ordem classificação, observados os critérios da conveniência e oportunidade.

9.11 Os casos omissos serão resolvidos pela equipe técnica e pela assessoria jurídica do Instituto Práxis, quando couber, ficando definido o Foro da Comarca de Fortaleza/CE, como o competente para resolver eventuais questionamentos quanto aos resultados desse processo seletivo.

Fortaleza – CE, 07 de julho de 2023.

**Luiz Fernando Porto Mota**  
Diretor – Presidente



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N° 07.001/2023 – PRÁXIS

**ANEXO I**  
**CRITÉRIOS PARA MENSURAÇÃO PARA ENTREVISTA**

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

02. 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:

- a) Relacionamento interpessoal
- b) Espírito de equipe
- c) Pro atividade
- d) Foco em resultados
- e) Senso de humanização

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

- 3.1 – 0 a 1 ponto – não atende
- 3.2 – 2 pontos – atende abaixo do esperado
- 3.3 – 3 pontos – atinge parcialmente o esperado
- 3.4 – 4 pontos – atinge o esperado
- 3.5 – 5 pontos – acima do esperado

04. A entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos;



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 07.001/2023 – PRÁXIS

ANEXO I  
QUADRO DE FUNÇÕES PARA CADASTRO DE RESERVA

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

**Descrição das atividades:** Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Acolher os pacientes na entrada da unidade destinando-os aos setores corretos de atendimento; realizar atendimento telefônico de triagem e orientação; Realizar atendimento aos pacientes na pré e pós consulta; Marcação de pacientes para exames laboratoriais; Acolher os pacientes na entrada da unidade destinando-os aos setores corretos de atendimento; Realizar atendimento aos pacientes na pré e pós consulta; Entrega de prontuários solicitados para atendimento de médicos e especialidades; Recolhimento dos prontuários pós-atendimento para arquivamento; Organização e padronização de prontuários; Controle de entrada e saída de prontuários médicos; Triagem dos pacientes para as respectivas especialidades médicas; Atendimento telefônico; Inclusão de pacientes na lista de espera médica do dia; cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso de informática. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.

**Exigido:** Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

**Carga Horária semanal:** 44 (quarenta e quatro) horas

**Remuneração:** piso salarial (CCT Filantrópicas) + adicionais e vantagens

**Regime de Contratação:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**RECEPCIONISTA:**

**Descrição das atividades:** Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. 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; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso de informática. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.

**Exigido:** Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

**Carga Horária semanal:** 44 (quarenta e quatro) horas

**Remuneração:** piso salarial (CCT Filantrópicas) + adicionais e vantagens

**Regime de Contratação:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 07.001/2023 – PRÁXIS

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**Descrição das atividades:** Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição; conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; realizar atividades inerentes ao cargo; contribuir para o constante aprimoramento dos serviços; realizar serviços de segregação e coleta de resíduos; conservação da limpeza e manutenção de ambientes, fachadas e jardins; auxiliar no transporte de materiais e pacientes; auxiliar no controle da recepção e portaria; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 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. Executar tarefas correlatas a critério do superior; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.

**Exigido:** Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

**Carga Horária semanal:** 44 (quarenta e quatro) horas

**Remuneração:** piso salarial (CCT Filantrópicas) + adicionais e vantagens

**Regime de Contratação:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**MOTORISTA:**

**Descrição das atividades:** Dirigir veículos de passageiros e cargas leves, conduzindo-o conforme suas necessidades e operando os equipamentos acoplados ao veículo; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo, observando as normas de trânsito; providenciar a manutenção do veículo, comunicar as falhas e solicitar reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação. Executar tarefas correlatas a critério do superior; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria B, vigente. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.

**Exigido:** Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

**Carga Horária semanal:** 44 (quarenta e quatro) horas

**Remuneração:** piso salarial (CCT Filantrópicas) + adicionais e vantagens

**Regime de Contratação:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

\* A remuneração obedecerá ao piso salarial definido nas convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias profissionais, caso não haja convenção local para o cargo, será utilizado o salário-base utilizado pela Unidade Práxis Fortaleza.

\* A aprovação no processo seletivo não gera obrigação de contratar para o Instituto Práxis. As vagas serão preenchidas de acordo com os critérios da necessidade, conveniência e oportunidade da Unidade Jaguaribe.





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N° 07.001/2023 – PRÁXIS

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

\* As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
Publicação do Edital	07/07/2023
Inscrições e entrega de currículos	07/07 a 10/07/2023
Convocação para entrevistas	11/07/2023
Publicação do resultado final	14/07/2023