

Art. 6º O Plano de Cargos, Carreira e Salários instituído por esta Resolução fica estruturado em grupos ocupacionais, funções e referências, conforme descrição a seguir:

I - Plano de Cargos, Carreira e Salários: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos empregados ocupantes de funções que integram determinado Grupo Ocupacional, constituindo-se em instrumento de gestão de pessoas do Instituto Práxis;

II - Empregado: aquele ocupante de função, com vínculo empregatício, na estrutura administrativa do Instituto Práxis de Educação, Cultura e Ação Social;

III - Desenvolvimento Profissional: evolução do empregado dentro da carreira, na mesma função, através de progressão, levando-se em consideração o tempo de efetivo exercício na função, a qualificação e o mérito profissional;

IV - Grupo Ocupacional: agrupamento de funções distintas, que guardam relação entre si pela complexidade e escolaridade exigida;

V - Cargo: É uma composição de funções ou atividades equivalentes em relação às tarefas a serem desempenhadas, o qual é definido estrategicamente na busca da eficiência da organização. A análise de um cargo e sua descrição são formas de auxiliar na contratação do empregado dentro do perfil desejado pela Empresa.

VI - Função: unidade básica do quadro de pessoal; ocupação com requisitos e atribuições definidos na forma da Lei, provida preferencialmente por seleção pública, individualizando ao seu ocupante um conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho e ao grau de complexidade e responsabilidade;

VII - Carreira: estrutura de Referências onde ocorre o desenvolvimento profissional;

VIII - Salário-base: retribuição pecuniária mensal, devida ao empregado pelo efetivo exercício da função;

IX - Remuneração: é o valor constituído pelo salário-base do empregado, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, as de caráter individual, as relativas à natureza da atividade ou ao local de trabalho, bem como outras que por força de Lei ou Convenção Coletiva, sejam incrementadas ou passíveis de incrementação ao salário.

X - Referência: posição na carreira de um determinado empregado, em função do tempo de efetivo exercício na função e do desempenho profissional;

XI - Nível de Formação: posição na carreira de um determinado empregado, em função da escolaridade ou titulação acadêmica;

XII - Progressão: desenvolvimento profissional do empregado, caracterizado pela passagem de uma referência para outra imediatamente superior na estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Salários.



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page. A circular stamp is visible on the right side, containing the text "Fls. 119" and "Visto".

Capítulo IV Do Quadro de Pessoal

Art. 7º Para efeitos desta Resolução o quadro de empregados do Instituto Práxis, fica organizado em Grupos Ocupacionais, conforme descrito no Anexo I desta Resolução:

Art. 8º. O Plano de Cargos, Carreira e Salários instituído por esta Resolução fica estruturado em 04 (quatro) grupos ocupacionais:

I - Operacional: compreende as funções com atribuições operacionais de reduzida complexidade, exigindo-se, para provimento, formação completa no ensino fundamental;

II - Médio: compreende as funções com atribuições de média complexidade que dão suporte às atividades técnicas e especializadas, exigindo-se, para provimento, formação completa no ensino médio;

III - Técnico: compreende as funções com atribuições que se caracterizam por atividades técnicas de média complexidade, exigindo-se, para provimento, formação no ensino médio e habilitação em curso técnico profissionalizante, cujas especificações constem no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.

IV - Especializado: compreende as funções com atribuições de alta complexidade, exigindo-se, para provimento, formação completa em curso de graduação, com registro no conselho profissional competente, quando for o caso.

§ 1º Fica estabelecido que, haverá periodicamente uma revisão dos cargos e funções, sempre que houver necessidade de ajustes, a fim de adequá-las às mudanças tecnológicas e/ou de mercado.

§ 2º O empregado que, na data de publicação desta Resolução, não possuir a escolaridade exigida para o exercício da função que estiver ocupando, nos termos do Anexo I, sem prejuízos dos direitos assegurados neste Plano de Cargos, Carreira e Salários, fica dispensado dessa exigência.

Capítulo V Do Provimento Original

Art. 9º O ingresso na Carreira de que trata este Plano de Cargos, Carreira e Salários, dar-se-á pelo provimento do cargo, no grupo ocupacional respectivo, na primeira referência e no nível de formação exigido, nos termos do Anexo II desta Resolução.

Art. 10 Resolução de iniciativa privativa da Diretoria Executiva do Instituto Práxis definirá os requisitos para ingresso no cargo ou ascensão na carreira e a descrição detalhada das respectivas atribuições.



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp with the number 120 and the word VISTO.

§ 1º Outras habilitações e conhecimentos específicos poderão ser exigidos em edital de seleção para provimento de funções de que trata esta Resolução, respeitados os requisitos definidos em Lei ou convenção coletiva da respectiva categoria profissional.

§ 2º Para os fins do §1º deste artigo, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos ou habilitações específicas.

Art. 11 Compete a cada órgão ou unidade de lotação do empregado admitido, tomar as providências para sua integração, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres e deste Plano de Cargos, Carreira e Salários.

Parágrafo único: O empregado será lotado, podendo ser posteriormente remanejado para quaisquer das unidades da estrutura organizacional do Instituto Práxis, conforme a necessidade do serviço e dos critérios de conveniência e oportunidade, a serem avaliados pela Diretoria Executiva do Instituto Práxis, ficando-lhe, contudo, assegurados todos direitos referentes ao Plano de Cargos, Carreira e Salários instituído por esta Resolução.

Capítulo VI Da Jornada de Trabalho

Art. 12 A jornada de trabalho dos empregados do Instituto Práxis é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as categorias profissionais que tenham jornadas diferenciadas, definidas em Lei específica ou em convenções e acordo coletivos.

Parágrafo Único. Por interesse da Instituição e necessidade do serviço, com aquiescência do empregado, poderá este cumprir carga horária inferior à indicada no caput deste artigo, com remuneração proporcional às horas trabalhadas, respeitado em todo caso o limite mínimo de 04 (quatro) horas diárias.

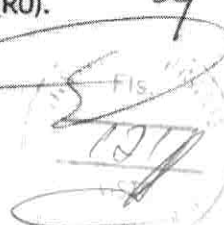
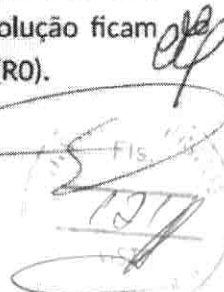





Art. 13 Mediante ato do Chefe do Poder Executivo, os empregados abrangidos pelo Plano de Cargos, Carreira e Salários de que trata esta Resolução, em razão da natureza da atividade ou da necessidade do serviço, poderão cumprir jornada de trabalho em regime de plantão diurno ou noturno.



Capítulo VII Do Enquadramento



Art. 14 As funções ficam reunidos em grupos ocupacionais nos termos dos Anexos I e II, e as carreiras definidas pelo Plano de Cargos, Carreira e Salários de que trata esta Resolução ficam estruturadas em 10 (dez) referências (R1 a R10), além da referência inicial na Carreira (R0).



Art. 15 O enquadramento do empregado no Plano de Cargos, Carreira e Salários instituído por esta Resolução, ocorrerá no seu respectivo grupo ocupacional e na referência correspondente à sua situação funcional na data do enquadramento.

§ 1º Para efeito deste artigo, determinam a situação funcional:

I - o Cargo que o empregado ocupa;

II - o tempo de efetivo exercício na função;

§ 2º Quando o salário-base decorrente do enquadramento previsto no caput deste artigo for inferior ao percebido pelo empregado, o mesmo será enquadrado na referência cujo valor seja igual ou imediatamente superior a esse.

Art. 16 O empregado que discordar de seu enquadramento, efetuado nos termos do artigo 12 desta Resolução, poderá requerer revisão junto ao Setor de Recursos Humanos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nova remuneração, apresentando a documentação comprobatória de suas alegações.

Capítulo VIII Do Desenvolvimento Profissional

Art. 17 O empregado evoluirá dentro da carreira correspondente à sua função e grupo ocupacional, através da Progressão na Carreira.

Art. 18 A progressão ocorrerá pelo efetivo exercício de 02 (dois) anos na referência, implicando na passagem de uma referência para outra imediatamente superior, desde que o empregado tenha obtido conceito no mínimo BOM na avaliação de desempenho.

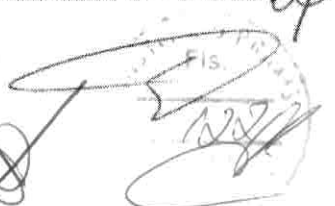
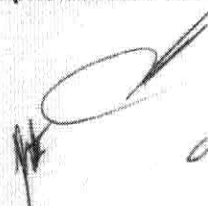
Parágrafo único: O tempo de efetivo exercício no emprego a que se refere o inciso I deste artigo será contado:

I - do enquadramento descrito no artigo 15 desta Resolução, para os empregados que tenham sido ingressado no emprego antes da publicação desta Resolução;

II - da data de ingresso no emprego, para os empregados que tenham ingressado na carreira após a publicação desta Resolução.

Art. 19. Os processos de desenvolvimento profissional deverão ocorrer em 1º de maio de cada exercício, considerando a situação funcional dos empregados em 1º de janeiro do mesmo exercício.

§ 1º. Os prazos para divulgação dos empregados habilitados, os critérios de classificação e as demais regras para o processo de desenvolvimento profissional serão estabelecidos em ato da Diretoria Executiva do Instituto Práxis.



Art. 20. Não será beneficiado pelo processo de desenvolvimento profissional, ainda que satisfeitas todas as demais condições, o empregado que no interstício do período aquisitivo, incorrer em um dos seguintes casos:

- I - tiver sofrido penalidade disciplinar de advertência escrita ou suspensão;
- II - For flagrado descumprindo o código de Ética e Conduta do Instituto Práxis;
- III - tiver mais de 07 (sete) faltas não justificadas;
- IV - estiver afastado das funções em razão de mandato classista.

Art. 21 Para os efeitos desta Resolução, considera-se tempo de efetivo exercício no emprego:

- I - a licença para tratamento de saúde;
- II - a licença maternidade;
- III - os períodos de férias.

Art. 22 Por Ato da Diretoria Executiva serão definidos a periodicidade, os critérios e a forma de aferição a serem utilizados na avaliação de desempenho, bem como a nota mínima para o conceito, exigida para o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único: O Setor de Recursos Humanos do Instituto Práxis será responsável pela coordenação dos processos de enquadramento e desenvolvimento profissional, previstos nesta Resolução.

Capítulo IX Remuneração e Vantagens

Art. 23 A tabela constante do Anexo II fixa os salários-base a serem percebidos pelo empregado, de acordo com a sua posição na carreira, grupo ocupacional e cargo em que estiver inserido.

Parágrafo único: Poderão ser criadas tabelas salariais específicas para unidades, sediadas em regiões regidas por convenções ou acordos trabalhistas específicos.

Art. 24 Os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos empregados do Instituto Práxis, decorrentes de convenções coletivas ou de ato discricionário da Diretoria Executiva em função de objetivos estratégicos de mercado, incidirão sobre o vencimento inicial do cargo, que repercutirá nas referências da tabela salarial.

me:



Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. On the right side, there is a circular stamp from the Instituto Práxis, with the text 'INSTITUTO PRÁXIS', 'Fls.', and the number '123' written inside. Several other signatures are scattered across the bottom, some appearing to be initials or full names.

Capítulo X
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 25 As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão de acordo com as verbas próprias do orçamento, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários.

Art. 26 A Diretoria Executiva do Instituto Práxis regulamentará as situações não previstas nesta Resolução.

Art. 27 Esta Resolução entra em vigor após sua publicação.

Fortaleza - CE **25** de julho de 2019.

Luiz Fernando Porto Mota
Luiz Fernando Porto Mota
 Diretor-Presidente

8º Tab. AGUIAF

Jovânia Randal Pompeu Mota
Jovânia Randal Pompeu Mota
 Presidente do Conselho de Administração

Ésio Pessoa Caracas de Souza
Ésio Pessoa Caracas de Souza
 Membro

8º Tab. AGUIAF

André Martins Aragão
André Martins Aragão
 Membro

MORAIS CORREIA

Patricia Ricarte Gomes
Patricia Ricarte Gomes
 Membro

Carmen Elizabeth A. de Holanda R. Pompeu
Carmen Elizabeth Albuquerque de H. R. Pompeu
 Membro

MORAIS CORREIA

MORAIS CORREIA


ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO MORAIS CORREIA - 1º ONÍCIO DE NOTAS E 2º RTDPJ
 TABELIA: ANGELAMARIA ARAUJO MORAIS CORREIA - CNPJ: 06.973.000/0001-67
 Rua Major Facundo, 476 - Centro - CEP: 60.025-100 - Fortaleza - CE - Tel: (85) 3784.5900
 E-mail: moraiscorreia@moraiscorreia.com.br

Cód.: 537584. Reconheço a(s) assinatura(s) por SEMELHANÇA de:
 (1) PATRICIA RICARTE GOMES, (2) CARMEN ELIZABETH ALBUQUERQUE DE HOLANDA RANDAL POMPEU, (3) ANDRÉ MARTINS ARAGÃO

Do que dou fé. Fortaleza, 05 de agosto de 2019. Total: R\$ 13,47
 Selo Digital de Fiscalização - SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA

1 - Francisco de A. M. Correia - 1 - Cesar
 2 - Ariene L. Rodrigues

VA



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL

Ordem	Cargo/Função	Grupo Ocupacional	Nível de Formação
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Operacional	Ensino Fundamental
2	Auxiliar de Manutenção	Operacional	Ensino Fundamental
3	Auxiliar de Almozarife	Operacional	Ensino Fundamental
4	Costureiro	Operacional	Ensino Fundamental
5	Maqueiro	Operacional	Ensino Fundamental
6	Pedreiro	Operacional	Ensino Fundamental
7	Porteiro	Operacional	Ensino Fundamental
8	Servente de Pedreiro	Operacional	Ensino Fundamental
9	Almozarife	Médio	Ensino Médio
10	Assistente Administrativo	Médio	Ensino Médio
11	Assistente de Recursos Humanos	Médio	Ensino Médio
12	Auxiliar Administrativo	Médio	Ensino Médio
13	Auxiliar de Almozarifado	Médio	Ensino Médio
14	Auxiliar de Escritório	Médio	Ensino Médio
15	Auxiliar de Farmácia	Médio	Ensino Médio
16	Encarregado de Manutenção	Médio	Ensino Médio
18	Recepcionista	Médio	Ensino Médio
19	Auxiliar de Enfermagem	Técnico	Ensino Médio e habilitação Técnica
20	Técnico em Enfermagem	Técnico	Ensino Médio e habilitação Técnica
21	Técnico em Radiologia	Técnico	Ensino Médio e habilitação Técnica
22	Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico	Ensino Médio e habilitação Técnica
23	Administrador	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
24	Assessor de Diretoria	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
25	Assistente Jurídico de Controladoria	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
26	Assistente Social	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
27	Coordenador de Contas Médicas	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
28	Coordenador de Recursos Humanos	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
29	Coordenador de Recursos Humanos	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
30	Enfermeiro	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
31	Engenheiro Clínico	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
32	Farmacêutico	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
33	Fisioterapeuta	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
34	Médico	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
35	Tecnólogo em Radiologia	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe
36	Terapeuta Ocupacional	Especializado	Nível Superior e Registro no Órgão de Classe

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp with the text 'Fls. 125' and 'HISTOR'.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital N° 10.001/2021 - 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 n° 05.481.950/0001-07, com Sede na Av. Francisco Sá, 5445, bairro Álvaro Weyne, CEP: 30.310-002, Fortaleza - CE.

Considerando que o Instituto Práxis é qualificado como Organização Social da Saúde - OSS em alguns municípios da Região Metropolitana de Fortaleza, Estado do Ceará.

Considerando que a política de expansão das atividades dos Instituto Práxis, mediante o incremento de Contrato de Gestão, Termo de Colaboração, Termo de Fomentos ou congêneres com Entes Públicos onde é qualificado.

Considerando a necessidade de recrutar e selecionar, de forma proativa, a equipe necessária para a execução dos serviços de saúde.

TORNA PÚBLICO o presente EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando a criação de vagas de cadastro de reserva para eventual contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do art. 443, § 1° e art. 451 do Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, regulamentado pela Lei Federal n° 9.601, de 21 de janeiro de 1998, em combinação com a Resolução n° 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.

01. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Processo Seletivo será da responsabilidade técnica e operacional do Instituto Práxis, obedecidas as 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 em avaliação curricular e entrevista (Anexo III), (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 da formalização de Contrato de Gestão, Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou instrumentos congêneres, a serem firmados.

02. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas **exclusivamente por meio virtual**, mediante o envio dos documentos solicitados: ficha de inscrição (Anexo V) e curriculum vitae, através do e-mail ipraxis.selecao@gmail.com no período compreendido entre 20/10/2021 a 31/10/2021, no horário de 00h00 às 23:59h00, observado o horário oficial local.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.1.2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;



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 mencionados no Item 2.1 deverão estar devidamente identificados, assinados e apresentados de forma legível, sob pena de impugnação e eliminação do processo seletivo.

03. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1 A avaliação curricular será aplicada para todos os cargos.

3.2 Poderão pontuar na avaliação curricular titulações acadêmicas, cursos de extensão, cursos técnicos e de graduação, além de experiências profissionais relacionadas ao cargo pleiteado.

3.2.1 O Instituto Práxis deverá convocar os candidatos classificados a apresentar os títulos elencados nos currículos, bem como pela eventual verificação de autenticidade dos títulos;

3.2.2 Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez;

3.2.3 Não serão considerados, para fins de classificação, protocolos dos documentos. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório ou mediante apresentação dos originais e deverão ter relação ao cargo pleiteado;

3.2.4 Não serão recebidos documentos originais, apenas cópias;

3.3. Receberá nota 0 (zero) o candidato que não apresentar Curriculum Vitae ou que este não elenque nenhum dos itens listados no item 3.2.

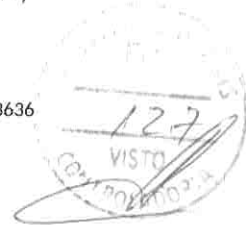
3.4 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso deverão atender integralmente aos seguintes requisitos:

a) estar devidamente registrado;

b) acompanhado do respectivo histórico escolar;

c) deverá ser expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo (nome e cargo) e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

3.4.1 Excepcionalmente, nas situações em que houver impossibilidade de ser apresentado o certificado e/ou diploma relativo a curso efetivamente concluído em decorrência de entraves de ordem burocrática no órgão responsável por sua emissão, pode o candidato apresentar certidão de conclusão emitida pela instituição de ensino para obter a pontuação correspondente ao título, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior àquela prevista no Edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação. A certidão deverá ser expedida por instituição de ensino dotada de fé pública, atestando a conclusão e/ou a colação de grau no curso e deve conter todas as informações que deveriam constar dos documentos exigidos neste Edital, inclusive os dados relativos ao respectivo histórico escolar, se este também não tiver sido apresentado, conceito final da defesa da Monografia, TCC (trabalho de conclusão de curso) ou artigo, com o reconhecimento de firma da assinatura do responsável pela declaração;





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital N° 10.001/2021 – PRÁXIS

3.4.2. Caso o candidato não tenha concluído as etapas necessárias para a colação de grau, poderá apresentar sua declaração para aproveitamento da carga horária finalizada dentro da modalidade cursos de aperfeiçoamento relacionados a área de atuação do cargo.

3.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;

3.4.4 Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização “*lato sensu*” em que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso;

3.4.5. Os Certificados e/ou Diplomas referentes à formação requisitada para o cargo não pontuarão na avaliação curricular.

3.5. Para ser atribuída pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar, quando requisitado, mediante a entrega de documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório entregar cópia do diploma, certificado de conclusão, registro profissional) e registro ativo do órgão de classe;

b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas;

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade) e **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE** de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo;

d) Para autônomo: cópia simples do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço), **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature and initials.

INSTITUTO PRÁXIS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E AÇÃO SOCIAL

Avenida Francisco Sá, 5445 – Álvaro Weyne – Fortaleza/CE – CEP: 60.310-002 – Telefone: (85) 3284-3636

E-mail: rh@intitutopraxisonline.org

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.



3.5.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "d", do item 3.5 deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura com firma reconhecida em cartório.

3.6 Todos os documentos citados neste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;

3.7 Serão desconsiderados os documentos mencionados no item 3.5 que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato;

3.8 Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional será considerada o número de **MESES** (considerando períodos superiores a 15 dias), para permitir uma contagem mais aproximada, **NÃO SENDO NECESSÁRIO SER TEMPO ININTERRUPTO**;

3.9 Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes;

3.10 Cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitas;

3.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos e títulos;

3.12 O candidato deverá enviar Curriculum Vitae, devidamente preenchido, no qual indicará os títulos e experiências profissionais vividas.

3.13 Não serão aceitas entregas posteriores ao período de inscrição, ou substituição de documentos já enviados.

3.14 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos e ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo;

3.15 O resultado da seleção será publicado nos quadros de avisos do Instituto Práxis - Unidade XXXXXX e no Sítio Oficial da Instituição (www.ipraxis.org.br).

04. DA ENTREVISTA

4.1. Após a divulgação do resultado da análise curricular e de acordo com a necessidade de contratação, 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 em data, horário e local a serem divulgados em edital específico a ser publicado nos quadros de avisos e no Sítio Institucional do Instituto Práxis, disponível no endereço www.ipraxis.org.br.

4.1.3. Serão convocados para entrevista os candidatos classificados, até o limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas (vagas ofertadas para cadastro de reserva).



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, e outros documentos de admissão a serem especificados no Edital de Convocação.

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

4.5. A duração das entrevistas será divulgada quando da convocação dos candidatos, ficando estabelecido tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para cada entrevista.

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) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a entrevista que estiver sendo realizada;
- g) Estiver portando, durante as entrevistas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ou manter o equipamento ligado;
- h) 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 nota na pontuação de títulos;
- b) Maior idade;
- c) Melhor nota na entrevista;
- d) 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 ter sido demitido pelo Instituto Práxis por justa causa;
- h) Não registrar antecedentes criminais.

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 ocasiões presenciais portando máscaras respiratórias e álcool em gel, SOB PENA DE NÃO ADENTRAREM NOS LOCAIS E A CONSEQUENTE ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO.

7.2 Durante a entrevista, além do exigido no subitem anterior, todos os candidatos deverão respeitar o distanciamento mínimo e 01 (um) metro entre os presentes.

7.3 Não poderão adentrar nas dependências dos locais destinados à realização das inscrições, provas e entrevistas os candidatos que apresentarem sintomas gripais e/ou febre

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.ipraxis.org.br).

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital N° 10.001/2021 – PRÁXIS

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, necessários 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 não atualizado;
- 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.

8.9 Os anexos seguintes são partes integrantes deste Edital:

ANEXO I	FICHA DE INSCRIÇÃO
ANEXO II	QUADRO DE VAGAS
ANEXO III	CRITÉRIOS PARA MENSURAÇÃO PARA ENTREVISTA
ANEXO IV	CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

8.10 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 São Benedito - CE e acontecerão de acordo com a estrita ordem classificação, observados os critérios da conveniência e oportunidade.

8.11 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, 19 de outubro de 2021.





503

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital N° 10.001/2021 - PRÁXIS

Luiz Fernando Porto Mota
Diretor - Presidente

Práxis
revisão

Fis. 133
VISTO
ESTADUAL



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital N° 10.001/2021 – PRÁXIS

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

VIA – PRÁXIS

NOME COMPLETO:		
FUNÇÃO:	CPF:	
ENDEREÇO:	N°:	BAIRRO:
CIDADE:	FONE 1:	Fone 2:
e-mail 1	e-mail 2	
SEXO: <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO	IDENTIDADE:	DATA NASCIMENTO:
PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	DESCREVER:	

Fortaleza - CE, ____ de _____ de 2021.

X _____

CANDIDATO
ASSINATURA

FIS.
134
1000000

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS

ASSISTENTE SOCIAL:

Descrição das atividades: Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Realizar o acolhimento e orientação aos usuários da sala de espera do ambulatório e imagem, elucidando desta forma questões sobre o atendimento; Orientar e encaminhar quando necessário, usuários para a rede social de apoio, tais como: instituições públicas (CREAS, IASC, UPA's, conselhos, INSS, entre outras), ONG's; realizar consulta de serviço social e quando necessário, referenciar pacientes em situação de vulnerabilidade social; 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: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, registro ativo no Conselho de classe do Estado do Ceará e experiência profissional de 06 (seis) meses ininterruptos na área.

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

Carga Horária semanal: 30 (trinta) horas

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

Regime de Contratação: Contratação por tempo determinado.

ENFERMEIRO:

Descrição das atividades: Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde dos pacientes nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves, com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar de comissões multiprofissionais/interdisciplinares da Instituição; Elaborar mecanismos de avaliação da qualidade assistencial; Monitorar indicadores assistenciais da enfermagem, coletar e analisar dados apresentados em relatórios gerenciais; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Demonstrar interesse em educação permanente e em pesquisa científica; 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: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, registro ativo no Conselho de classe do Estado do Ceará e experiência profissional de 06 (seis) meses ininterruptos na área.

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

Carga Horária semanal: 36 (trinta e seis) horas

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

Regime de Contratação: Contratação por tempo determinado.

ENFERMEIRO OBSTÉTRICO:

Descrição das atividades: Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde dos pacientes nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves, com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar de comissões multiprofissionais/interdisciplinares da Instituição; Elaborar mecanismos de avaliação da qualidade assistencial; Monitorar indicadores assistenciais da enfermagem, coletar e analisar dados apresentados em relatórios gerenciais; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Demonstrar interesse em educação permanente e em pesquisa científica; 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: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, Certificado de Especialização e Obstetrícia, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, registro ativo no Conselho de classe do Estado do Ceará e experiência profissional de 06 (seis) meses ininterruptos na área.

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

Carga Horária semanal: 36 (trinta e seis) horas

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

Regime de Contratação: Contratação por tempo determinado.

FARMACÊUTICO:

Descrição das atividades: Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Realizar o acompanhamento de tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, insumos, correlatos e material médico hospitalar; Participar da elaboração e implementação de políticas de medicamentos; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar controle e garantia de qualidade do fracionamento e abastecimento dos estoques; Realizar controle dos medicamentos e materiais dos carros direcionados a paradas cardiorrespiratórias; Realizar acompanhamento dos antimicrobianos, medicamentos termolábeis e sujeito a controle especial; Realizar controle e validação da temperatura ambiente e de geladeira; Realizar análise clínica das prescrições; 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: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, registro ativo no Conselho de classe do Estado do Ceará e experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos na área.

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

Carga Horária semanal: 30 (trinta) horas

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

Regime de Contratação: Contratação por tempo determinado.

FISIOTERAPEUTA

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; Executar atividades relativas ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos da Fisioterapia, elaboração de parecer clínico, habilidades no manejo de pacientes críticos sob suporte ventilatório invasivo e não invasivo; Atender pacientes nos seus diversos níveis de complexidade e faixa etária; Utilizar recursos e procedimentos da área de Fisioterapia Hospitalar; Interagir com o paciente/usuários/acompanhantes, levando em considerações suas necessidades e escolhas e valorizando a sua autonomia, a partir da concepção de saúde como qualidade de vida; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais; 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: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; Pós-graduação em nível de Especialização *Lato Sensu*, nas áreas de Fisioterapia Intensiva ou Cardiorrespiratória; e registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia do Estado do Ceará e experiência profissional de 06 (seis) meses ininterruptos na área.

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

Carga Horária semanal: 30 (trinta) horas

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

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

NUTRICIONISTA

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; prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades; Participar de diagnóstico interdisciplinar; solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético nutricional; Orientar familiares; Prover educação e orientação nutricional; Administrar unidades de alimentação e nutrição; Planejar dietas dos pacientes internos; Efetuar controle higiênico-sanitário; Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional; Participar das reuniões da equipe multidisciplinar; Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Assistência dietoterápica, hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área; Elaborar relatórios de consultas mensais; Realizar pesquisa de satisfação junto aos pacientes atendidos na unidade; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Realizar acompanhamento terapêutico no pré e pós-cirúrgico; Palestras, mesas redondas; 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: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará e experiência profissional de 06 (seis) meses ininterruptos na área.

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.



TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Descrição das atividades: Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; Processar imagens e/ou gráficos; Planejar atendimento; Organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; Operar equipamentos; Preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; Atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; Gerenciar os serviços e procedimentos radiológicos, atuando conforme as normas de biossegurança e radioproteção; Coordenar e gerenciar equipes e processos de trabalho nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem (quando necessário). 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: Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação Tecnológica em Radiologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro ativo no Conselho de classe do Estado do Ceará.

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

Carga Horária semanal: 20 (vinte) horas

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

Regime de Contratação: Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Descrição das atividades: Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Prestar o atendimento inicial a todos os pacientes de urgência e emergência; prestar assistência de enfermagem a todos os pacientes admitidos na Unidade Hospitalar conforme protocolo do serviço; participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletivas; prestar assistência ao paciente no pré, trans e pós-operatório; realizar acolhimento dos usuários; executar, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar atividades de desinfecção e esterilização; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam familiares; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; realizar transferência inter-hospitalar e intra-hospitalar quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

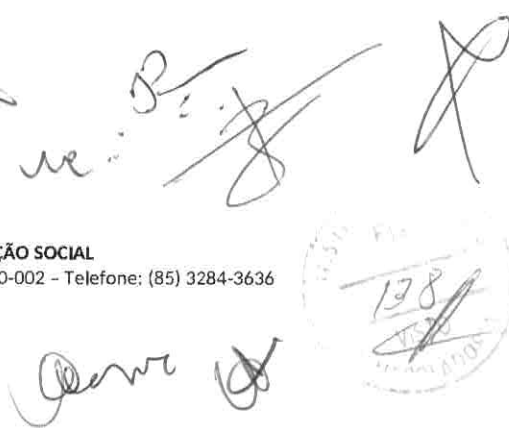
Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio com curso Técnico de Enfermagem com certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ativo no conselho de classe do Estado do Ceará. Experiência comprovada na função 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.



TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA:

Descrição das atividades: Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicar se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio com curso Técnico em Imobilização Ortopédica, com certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ativo no conselho de classe do Estado do Ceará. 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.

AUXILIAR DE FARMÁCIA:

Descrição das atividades: Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Realizar operações farmacotécnicas, conferir, sob a supervisão direta de um Farmacêutico, fórmulas e composição de medicamentos, calcular dispensação, controlar estoques (armazenagem, retirada e reposição, realizar pedidos, validade dos lotes), documentar atividades e procedimentos da rotina farmacêutica de acordo com as boas práticas de manipulação de medicamentos e das normas e procedimentos de segurança e controle da Instituição, entre outras atividades relacionadas; 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 de conclusão do Ensino Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conhecimento em informática básica (editor de texto e planilha eletrônica). Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.

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

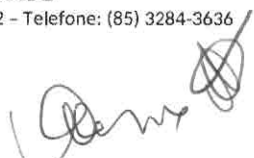
Carga Horária semanal: 44 (quarenta e quatro) horas

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

Regime de Contratação: Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Descrição das atividades: Realizar atividades inerentes ao cargo. Elaborar planilhas de controle e relatórios gerenciais; . Acolher os pacientes na entrada da unidade destinando-os aos setores corretos de atendimento; realizar atendimento telefônico de triagem e orientação; Acolher os pacientes na entrada da unidade destinando-os aos setores corretos de atendimento; Controle de entrada e saída de prontuários médicos; 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.





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital Nº 10.001/2021 – PRÁXIS

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.

ATENDENTE:

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.

FATURISTA:

Descrição das atividades: Realizar atividades inerentes ao cargo. Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos custos e controles de gastos com pacientes; preenchem formulários e planilhas de controle; preenchem guias e autorizações de internações, exames e procedimentos; conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. emitem notas e relatórios de cobrança entre outras; realizam o arquivo de documentos; controle e entrega de prontuários médicos; Recolhimento dos prontuários pós-atendimento para arquivamento; Organização e padronização de prontuários; Controle de entrada e saída de prontuários médicos; 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.

INSTITUTO PRÁXIS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E AÇÃO SOCIAL

Avenida Francisco Sá, 5445 – Álvaro Weyne – Fortaleza/CE – CEP: 60.310-002 – Telefone: (85) 3284-3636

E-mail: rh@institutopraxisonline.org

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.

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; 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.

COPEIRO:

Descrição das atividades: Atender pacientes, acompanhantes e funcionários, recepcionando-os e servindo refeições, lanches e bebidas; preparar lanches e distribuir refeições; acondicionar alimentos em embalagens para distribuição; aquecer e concluir o preparo de refeições; manter a limpeza do ambiente da copa /cozinha; montar e desmontar carrinhos, mesas e balcões de refeições; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, acompanhar listas de prescrição de refeições; atender as determinações da área de nutrição; preparar alimentos e bebidas, entre outras atividades correlatas; 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.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital N° 10.001/2021 – PRÁXIS

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.

COZINHEIRO:

Descrição das atividades: Organizar e supervisionar serviços de cozinha; planejar e executar cardápios, elaborando o pré-preparo, e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade e higiene; preparar refeições; organizar e acondicionar alimentos prontos e in natura; organizar estoque e guarda de alimentos; preparar lista de compras; conferir e controlar materiais de trabalho, preparar bebidas e alimentos, acompanhar listas de prescrição de refeições; atender as determinações da área de nutrição; manter a limpeza e a organização do ambiente de trabalho, entre outras atividades correlatas; 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.

PORTEIRO:

Descrição das atividades: executar controle de portaria; executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; 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.

* A remuneração obedecerá o 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.