

EDITAL - Nº 001/2024

ISMEP/OSS/UPAE OURICURI

CONSIDERANDO a celebração de **Contrato de Gestão** entre a Secretaria Estadual de Saúde e o Instituto Social das Medianeiras da Paz e suas entidades mantidas **Unidade Pernambucana de Atendimento Especializado - UPAE OURICURI**; qualificada como Organização Social de Saúde através do **DECRETO ESTADUAL Nº 48.193, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2019**, requalificada através dos **DECRETOS: Nº 52.208, DE 25 DE JANEIRO DE 2022 e N.º 55.115 DE 04 DE AGOSTO DE 2023;**

CONSIDERANDO o julgamento da ADI nº. 1923 pelo Supremo Tribunal Federal e do Relatório de Auditoria, processo nº. 018.739/2012-1, pelo Tribunal de Contas da União, os quais fixam os princípios e as normas que devem ser observados pelas Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a Lei de Cotas para **PCD 8213/91 - LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991**, conhecida como lei de contratação de PCD (Pessoa com Deficiência) nas Empresas, obedecendo o **Art. 93** - a empresa, com **100 ou mais** funcionários, está obrigada a preencher de dois a cinco por cento dos seus cargos com beneficiários reabilitados, ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção legal: até **200** funcionários **(2%)**; de **201 a 500** funcionários**(3%)**; de **501 a 1000** funcionários**(4%)**; de **1001 em diante** funcionários**(5%)**.

O INSTITUTO SOCIAL DAS MEDIANEIRAS DA PAZ/ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE/ UNIDADE PERNAMBUCANA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO/ISMEP/OSS/UPAE OURICURI, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 10.739.225/0001-18, sediada à Rua Vereador José Barreto Alencar, 450, Centro, CEP n.º 56.280-000, Araripina/PE, mantenedora da Unidade Pernambucana de Atendimento Especializado - UPAE/OURICURI; em Ouricuri(PE), inscrita no **CNPJ n.º 10.739.225/0017-85**, vem dar publicidade ao Edital da **SELEÇÃO**

PÚBLICA destinada à admissão e à formação de **CADASTRO RESERVA** para as **funções de: *AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENFERMAGEM, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, RECEPCIONISTA E TERAPEUTA OCUPACIONAL***, da **Unidade Pernambucana de Atendimento Especializado - UPAE OURICURI**, conforme normas e demais disposições previstas neste Edital.

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. A seleção pública será realizada e coordenada pelo Instituto Social das Medianeiras da Paz/ISMEP, em etapa única denominada **AVALIAÇÃO CURRICULAR**, nos termos deste Edital e seus anexos disponibilizados no site da instituição – WWW.ISMEP.ORG.BR;

1.2. A Comissão Examinadora responsável pela realização da seleção será composta por representantes do ISMEP/OSS/UPAE-OURICURI;

1.3. Esclarecimentos, dúvidas e recursos devem ser direcionados exclusivamente para o e-mail: upaeouricuri@gmail.com;

1.4. É condição essencial para se inscrever nesse processo seletivo o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, sendo o ato de inscrição considerado declaração tácita de que o candidato conhece e concorda plena e integralmente com os termos nele estabelecidos;

1.5. As contratações serão realizadas mediante as regras da **CLT**, com jornada de trabalho e remuneração descritas no **QUADRO DE VAGAS do ANEXO 1** deste Edital.

1.6. Os candidatos aprovados poderão ser contratados por prazo determinado, a depender da necessidade da instituição;

1.7 A aprovação de candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade na sua admissão, cabendo ao ISMEP a avaliação da conveniência e oportunidade da contratação, em número estritamente necessário às atividades desenvolvidas;

1.8 A seleção terá vigência de **01 (um) ano**, contados da publicação do resultado final definitivo, podendo ser prorrogado por mais **01 (um) ano**.

2. DAS VAGAS:

2.1. As vagas deste processo seletivo estão definidas no [ANEXO 1](#), e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade do **ISMEP**, respeitando sempre a ordem de classificação do resultado final definitivo;

2.2. A presente seleção servirá também para o preenchimento de vagas que eventualmente possam surgir durante o período de sua validade, inclusive por desistências, rescisões ou criação de novas vagas.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente pelo Link **(Clique Aqui)**, acessado através do site ISMEP.ORG.BR, no período previsto no [ANEXO 3](#), que também define todo o [CRONOGRAMA](#) da seleção.

3.2. São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais normas vigentes, no caso de estrangeiro;
- b) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Possuir inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Possuir experiência profissional mínima de **06(seis) meses** na função;

3.2.1. Os [REQUISITOS](#) de que trata o item anterior deverão ser apenas [INFORMADOS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO](#).

3.2.2. [A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS OCORRERÁ QUANDO DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS](#) pelo setor de gestão de pessoas da unidade, mediante a documentação prevista no [item 6 – DA CONTRATAÇÃO](#).

3.3. [PARA SE INSCREVER](#), o candidato deve preencher o formulário disponível no Link **(Clique Aqui)** do site WWW.ISMEP.ORG.BR, impreterivelmente no período previsto no cronograma do [ANEXO 3](#).

3.3.1. [NO ATO DA INSCRIÇÃO](#), [quando o candidato for PCD](#), deverá anexar o [LAUDO MÉDICO](#) (obrigatoriamente documento em PDF) emitido nos últimos **12 meses**, contendo natureza e grau da deficiência, código correspondente segundo a Classificação

Internacional de Doenças (CID), data de expedição, **assinatura e carimbo com CRM, RG e CPF** do médico emissor do laudo, sendo desejável utilizar o modelo contido no **ANEXO 4** deste Edital;

3.4 São de **inteira responsabilidade do candidato** as informações prestadas no ato de inscrição, **inclusive seus contatos atualizados de e-mail e telefone**, não cabendo qualquer ônus ou dever a terceiros ou ao **ISMEP** por erro de informações e suas respectivas consequências;

3.5 A prestação de informação falsa ensejará o cancelamento da inscrição e atos dela decorrentes, cabendo demissão por justa causa, no caso de verificação após a contratação do candidato, e a adoção de todas as medidas civis e penais pertinentes;

3.6 O candidato fica ciente de que todos os dados e informações pessoais fornecidos neste processo seletivo estão suscetíveis à **Lei de Geral de Proteção dos Dados (LGPD)**, autorizando à instituição o seu uso e guarda.

4. DA SELEÇÃO:

4.1. A seleção pública será realizada em etapa única denominada **AVALIAÇÃO CURRICULAR**, de caráter classificatório e eliminatório, a partir dos critérios previstos no **ANEXO 2** deste Edital;

4.2. Os critérios de avaliação previstos no **ANEXO 2**, levam em consideração **experiência profissional e formação acadêmica**, com a finalidade de selecionar os profissionais da forma mais adequada e eficiente para atender às necessidades da unidade e, sobretudo, da população nela assistida.

4.3. Para fins de comprovação da experiência profissional, serão **considerados Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado** emitida pelo setor de gestão de pessoas, chefe imediato ou dirigente máximo da instituição em que trabalha ou trabalhou, contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA), ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda.

4.3.1 A fração de tempo de experiência superior a **06 (seis) meses** será arredondada **para 01 (um) ano**.

4.4. A formação acadêmica pontuada na Avaliação Curricular deve ser comprovada mediante **certificado ou declaração de conclusão emitida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC**.

5. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

5.1 O resultado preliminar da seleção pública será divulgado no site WWW.ISMEP.ORG.BR, em data prevista no cronograma fixado no [ANEXO 3](#) deste Edital;

5.2. Caberá recurso quanto ao resultado preliminar, que poderá ser interposto exclusivamente pelo candidato interessado, no período definido no cronograma do [ANEXO 3](#);

5.3. Após análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicado o resultado final definitivo também no site WWW.ISMEP.ORG.BR.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para fins de contratação, o setor de gestão de pessoas da unidade convocará os candidatos através dos contatos por eles informados na inscrição, respeitadas sempre a **efetiva necessidade da admissão e a ordem de classificação neste processo seletivo**;

6.2. O candidato convocado deverá, rigorosamente, no **prazo e local** estipulados pela unidade, apresentar a seguinte **documentação**:

- a) Currículo atualizado;
- b) 1 foto 3x4;
- c) RG, CPF e Título de Eleitor (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho;
- e) Cartão do PIS/PASEP ou declaração negativa (extrato da CEF);
- f) Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone ou outra conta de consumo);
- g) Certificado de reservista (Sexo Masculino);
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Carteira de Vacinação (vacinas obrigatórias: Hepatite B, Tétano, Febre Amarela, Tríplice Viral, Covid-19);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos até 18 anos;
- k) CPF dos dependentes;
- l) Carteirinha de vacinação dos filhos menores de 07 anos;
- m) Declaração da escola dos filhos com idade entre 07 anos até 14 anos;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional realizado pelo ISMEP;

- o) **Diploma ou certificado de conclusão dos cursos de XXXXX** em instituição reconhecida pelo MEC;
- p) Comprovante de inscrição válida e vigente no Conselho de Classe do Pernambuco (carteira e último pagamento);
- q) **COMPROVANTES DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** informada na inscrição para fins da avaliação curricular, **nos termos do item 4.3 deste edital**;
- r) **COMPROVANTES DA FORMAÇÃO ACADÊMICA** informada na inscrição para fins da avaliação curricular, **nos termos no ANEXO 2 deste edital**;

6.3 O não comparecimento do candidato convocado no momento da chamada **implicará em sua desistência**, independente de notificação, ocasionando a convocação do candidato seguinte na ordem de classificação;

SÃO REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- a). Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- b). Estar apto na seleção pública regida por este Edital;
- c). Apresentar toda a documentação de que trata o **subitem 6.2**;
- d). Ser maior de 18 (dezoito) anos, completos;
- e). Está regular com o serviço militar;
- f). Ter **aptidão física e mental** comprovada por avaliação médica efetuada na forma estabelecida pelo ISMEP.

6.4.1. A não comprovação de qualquer critério de trata o **subitem 6.4** acarretará a eliminação do candidato na seleção regida por este Edital.

6.5 O candidato contratado será submetido a **2(duas) avaliações** de adequação ao serviço, sendo uma realizada **após 45 (quarenta e cinco) dias** e outra ao final de **90 (noventa) dias da sua admissão**;

6.6. Nas avaliações de que trata o **subitem 6.5**, será verificada a adequação do profissional ao serviço, a partir das habilidades e competências exigidas para o cargo, nos termos do **item**.

7. DAS HABILIDADES, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

7.1. São **HABILIDADES** necessárias à ocupação da função de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOADIÓLOGO, PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TERAPEUTA OCUPACIONAL**;

- a). Possuir identificação e observar as práticas, protocolos e diretrizes técnicas e de gestão do **ISMEP**;
- b). Ter prontidão para atuar em intervenções pautadas em conhecimento científico e técnicas humanizadas;
- c). Conseguir administrar e manejar situações de crise;
- d). Realizar intervenções que visem à promoção da saúde e da qualidade de vida das pessoas e das coletividades envolvidas no território de atuação, contribuindo para mitigação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência ou opressão, seja pessoal, institucional ou social;
- e). Ter conhecimento sobre estratégias de biossegurança;
- f). Ter disponibilidade e flexibilidade para ajustes de escala em sua jornada de trabalho, a partir do interesse público representado pela necessidade do serviço.

7.2. São **COMPETÊNCIAS** necessárias à ocupação da função de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOADIÓLOGO, PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

- a) Atuação interdisciplinar e Intersetorial (capacidade de atuar em processos de integração recíproca entre diversas áreas e campos do conhecimento, sendo capaz de ampliar as fronteiras do núcleo de saúde coletiva);
- b) Integração em equipe interdisciplinar (disponibilidade para reciprocidade entre os profissionais de diferentes formações que compõem a equipe com ausência de hierarquia entre as diferentes áreas do saber);
- c) Incorporação do conceito de integralidade (atuação coerente com o entendimento de que as dimensões psíquica, física e social são indissociáveis e interdependentes);
- d) Incorporação do acolhimento enquanto atitude ética e dispositiva técnico (capacidade de manter atitude acolhedora com o usuário da rede de saúde pública, utilizando a empatia como perspectiva principal na condução de sua atividade profissional);
- e) Reflexão crítica (capacidade de problematização das questões mais amplas que envolvem a complexidade das dimensões socioculturais, econômicas e subjetivas que produzem a leitura sobre os quadros clínicos no discurso do sujeito, bem como a possibilidade de questionar os dispositivos e estratégias que marcam a situação de vulnerabilidade dos diversos públicos para o qual estiver direcionado o trabalho);

- f) Atuação política que aliada à competência técnica seja capaz de produzir o envolvimento em uma prática de cuidado que se constitua em um exercício de agenciamento de mudanças entre os envolvidos: usuários, profissionais e rede.

7.3. São **ATRIBUIÇÕES** da função de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, RECEPCIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

7.3.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- a) Vivenciar a identidade organizacional do ISMEP;
- b) Buscar o alinhamento de sua equipe;
- c) Cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISMEP e nas unidades);
- d) **Tratar documentos:** Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.
- e) **Preparar relatórios, formulários e planilhas:** Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
- f) **Acompanhar processos administrativos:** Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
- g) **Atender usuários no local ou à distância:** Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.
- h) **Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos:** Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.

- i) **Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística:** Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.
- j) **Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira.**

7.3.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- a) Vivenciar a identidade organizacional do ISMEP;
- b) Realizar as atividades de limpeza e conservação, seguindo normas de segurança, qualidade e higienização, no ambiente de trabalho;
- c) Cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISMEP e nas unidades);
- d) Executar trabalho de limpeza e conservação nas dependências internas e externas da Unidade, utilizando os materiais e equipamentos adequados, a fim de manter preservação do ambiente de trabalho;
- e) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, no intuito de mantê-los em boas condições de uso;
- f) Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- g) Desenvolver atividades da área de limpeza utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- h) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos instrumentos e materiais utilizados, assim como do ambiente de trabalho;
- i) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- j) Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais

7.3.3. ENFERMEIRO(A):

- a) Vivenciar a identidade organizacional do ISMEP;
- b) Buscar o alinhamento de sua equipe;
- c) Cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISMEP e nas unidades);
- d) Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos;
- e) Promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento;
- f) Realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de saúde;
- g) Zelar pela higiene nos ambientes de atendimento;
- h) Requisitar material médico-hospitalar quando necessário;
- i) Realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade;
- j) Controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização do material cirúrgico;
- k) Delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades em conformidade com a Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional da enfermagem, respeitando o nível de formação e respeitados os respectivos graus de habilitação;
- l) Participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar;
- m) Participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição;
- n) Contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar residentes;
- o) Participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

7.3.4. FISIOTERAPEUTA:

- a) Vivenciar a identidade organizacional do ISMEP;
- b) Buscar o alinhamento de sua equipe;
- c) Cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISMEP e nas unidades);
- d) Realizar acolhimento dos usuários, aplicar técnicas de fisioterapia para prevenção, readaptação, recuperação, e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia; atender e avaliar as condições funcionais dos usuários utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- e) Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações com usuários;
- f) Coletar dados, solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares;
- g) Reavaliar condutas e decidir pela alta do ponto de vista da fisioterapia;
- h) Orientar o usuário e seus familiares sobre o processo terapêutico;
- i) Emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; atuar em atividades de educação em saúde;
- j) Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; atuar em equipe multidisciplinar; participar de reuniões técnicas.

7.3.5. FONOAUDIÓLOGO:

- a) Vivenciar a identidade organizacional do ISMEP;
- b) Buscar o alinhamento de sua equipe;
- c) Cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISMEP e nas unidades);
- d) Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias;
- e) Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico;

- f) Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;
- g) Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão;
- h) Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- i) Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

7.3.6. PSICÓLOGO:

- a) Vivenciar a identidade organizacional do ISMEP;
- b) Buscar o alinhamento de sua equipe;
- c) Cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISMEP e nas unidades);
- d) Atuar na área específica de saúde, procedendo o exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, prestando assistência psicológica aos pacientes e familiares, trabalhando os processos emocionais decorrentes do adoecimento, de forma contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária;
- e) Integrar e acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas;
- f) Atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatorios, hospitais, adaptando os indivíduos a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social;
- g) Prestar assistência psicológica aos pacientes com doenças raras e necessidades especiais, considerando suas deficiências em seus aspectos etiológicos, funcionais e sociais visando a favorecer a inclusão social e psicoeducacional, promovendo o desenvolvimento cognitivo e qualidade de vida social destes pacientes.

7.3.7. RECEPCIONISTA:

- a) Vivenciar a identidade organizacional do ISMEP;
- b) Buscar o alinhamento de sua equipe;
- c) Cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISMEP e nas unidades);
- d) Encaminhar os visitantes à pessoa e setores apropriados
- e) Atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos
- f) Garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável, com todo material de atendimento necessário (por ex., canetas, formulários e blocos)
- g) Fornecer informações básicas e exatas pessoalmente e por telefone/e-mail/whatsapp
- h) Receber, organizar e distribuir diariamente a correspondência/entregas
- i) Manter a segurança dos setores ao seguir procedimentos de segurança e ao controlar o acesso que deve passar pela recepção
- j) Realizar outras obrigações de recepcionista de setores, tais como cuidar do arquivamento e revisão de prontuários
- k) Conhecimento básico de informática para cadastrar e atualizar pacientes no sistema, lançamento de atendimentos, exames e procedimento realizados na Unidade.

7.3.8. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- a) Vivenciar a identidade organizacional do ISMEP;
- b) Buscar o alinhamento de sua equipe;
- c) Cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISMEP e nas unidades);
- d) Prestar o atendimento inicial a todos os pacientes admitidos na Unidade em conformidade com a Lei do exercício profissional e sob orientação e supervisão do enfermeiro;
- e) Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; realizar acolhimento dos usuários e triagem;
- f) Executar, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- g) 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;

- h) Zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais;
- i) Realizar ações que envolvam familiares; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde;
- j) 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;
- k) Atuar no reforço vacinal.

7.3.9. TERAPEUTA OCUPACIONAL: O Terapeuta Ocupacional é um profissional responsável pela prevenção e o tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos, na atenção básica, média complexidade e alta complexidade (Conffito, 2016). Na UPAE- Ouricuri, o terapeuta ocupacional atende pacientes e familiares que apresentem perdas e/ou alterações na sua autonomia, na participação social, e no exercício adequado de papéis ocupacionais decorrentes do processo de adoecimento, promovendo, por meio do engajamento nas ocupações humanas, a reestruturação do seu cotidiano e o desempenho ocupacional satisfatório. **Suas principais atribuições são:**

- a) Vivenciar a identidade organizacional do **ISMEP**;
- b) Buscar o alinhamento de sua equipe;
- c) Cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no **ISMEP** e nas unidades);
- d) Executar métodos e técnicas terapêutico ocupacionais, objetivando promover o desempenho ocupacional satisfatório do paciente, restaurando, desenvolvendo e conservando sua funcionalidade em todas as áreas de ocupação;
- e) Realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes, utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional;
- f) Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;

- g) Desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- h) Participar de reuniões e visitas clínicas do seu setor de trabalho; Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas relacionadas a sua função, determinadas pela Instituição;
- i) Elaborar e revisar protocolos e procedimentos operacionais padrões relacionados a sua área de atuação;
- j) Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não há obrigatoriedade do **ISMEP/UPAE OURICURI** para contratar os participantes desta seleção, ainda que aprovados e classificados no número de vagas, cabendo à Instituição a análise da conveniência e oportunidade de aproveitar os candidatos em número estritamente necessário à realização das suas atividades;

8.2. Não poderá ser contratado em razão do presente processo seletivo aquele que **tenha sido condenado com trânsito em julgado de sentença penal**, inclusive sentenças transitadas em julgado em face de improbidade administrativa;

8.3. Fica assegurado o direito da Instituição em cancelar, no todo ou em parte, o respectivo processo seletivo, ainda que já em curso, e sem necessidade de justificativa prévia, não cabendo, nesse caso, reivindicação de qualquer direito por parte do candidato, indenização ou compensação em razão disso;

8.4. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento;

8.5. A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição ou a demissão por justa causa, conforme o caso, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal, assegurada a ampla defesa;

8.6. O **ISMEP** não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados;

8.7. Os itens desse Edital poderão sofrer alterações, ajustes ou retificações ao longo da seleção, tudo mediante publicação no site WWW.ISMEP.ORG.BR, sem prejuízo aos interessados.

OURICURI (PE), 29 de janeiro de 2024.

Maria de Fátima Souza Alencar
Superintendente do ISMEP

ANEXO 1

QUADRO DE VAGAS

CARGO/FUNÇÃO	JORNADA TRABALHO	VAGAS		Salário Base (em R\$)
		GERAIS	PCD	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44 horas semanais	CR	CR	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
	8h diárias			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 horas semanais	CR	CR	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
	8h diárias			
FISIOTERAPEUTA	30 horas semanais	CR	CR	R\$1.819,04
	6h diárias			
FONOAUDIÓLOGO(A)	30 horas semanais	CR	CR	R\$1.819,04
	6h diárias			
ENFERMEIRO(A)	40 horas semanais	CR	CR	R\$ 1.859,03
	8h diárias			
PSICÓLOGO	30 horas semanais	CR	CR	R\$ 1.774,18
	6h diárias			
RECEPCIONISTA	44 horas semanais	CR	CR	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
	8h diárias			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	44 horas semanais	CR	CR	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
	8h diárias			
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 horas semanais	CR	CR	R\$1.819,04
	6h diárias			

ANEXO 2

ITENS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENFERMEIRO (A), FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO (A), PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TERAPEUTA OCUPACIONAL

ITEM	FORMAÇÃO ACADÊMICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência em área profissional da saúde, na área de conhecimento específica a que concorre, credenciada pela Multiprofissional em Saúde.	15	15
02	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização lato sensu na área de conhecimento específico a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	10	10
03	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Aperfeiçoamento na área específica a que concorre, com no mínimo 60 horas (máximo 04)	2,5	10
04	Publicados em periódicos científicos nos últimos 5(cinco) anos relacionado à área(no máximo 5 capítulo/artigo)	1	05
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			40
ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR POR CADA MÊS	VALOR MÁXIMO (60) MESES
01	Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e/ou Privada.	0,1	60
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			60

ANEXO 3**CRONOGRAMA DA SELEÇÃO**

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	30/01/24	www.ismep.org.br
INSCRIÇÃO	31/01 a 15/02	www.ismep.org.br
RESULTADO PRELIMINAR	19/02	www.ismep.org.br
RECURSO	20 a 21/02	www.ismep.org.br
RESPOSTA AOS RECURSOS	23/02	www.ismep.org.br
RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO	27/02	www.ismep.org.br

ANEXO 4

LAUDO MÉDICO – DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

DADOS DO MÉDICO

NOME COMPLETO:

CRM/UF:

ESPECIALIDADE:

Declaro que o (a) Sr(a) _____, Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Simplificada, concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Edital **ISMEP/OSS/UPAE OURICURI nº 002/2023**, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é/não é) portador(a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID _____, **em razão do seguinte quadro:**

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da seleção pública, encaminhar, em anexo, exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.). **Ratifico as informações acima.**

Assinatura e carimbo do médico com nº do Registro no Conselho de Classe

DATA

_____/_____/_____

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999: Art. 4.º - É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012: Art. 1º - Esta Lei institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e estabelece diretrizes para sua consecução. § 1º Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos. § 2º A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.