

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital Nº 04/2024 – CEPHRECE

O Centro de Pesquisas em Doenças Hepato Renais do Ceará, criado sob a forma de Associação, denominada CEPHRECE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de âmbito nacional, de interesse coletivo, com atuação na área da saúde, gestão e pesquisa, inscrita no CNPJ nº 05.312.376/0001-55, com Sede na Rua Professor Costa Mendes, 1609, APT Térreo, Rodolfo Teófilo - Fortaleza (CE), CEP 60.430-140.

Considerando que a política de expansão das atividades do CEPHRECE, 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 para a Casa da gestante, bebê e puérpera (CGBP) no Município de Tianguá

TORNA PÚBLICO o presente EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando a criação de vaga de cadastro de reserva para eventual contratação de pessoal por tempo indeterminado para eventual contratação de pessoal por tempo indeterminado, nos termos do art. 443, § 1º e art. 451 do Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho, regulamentado pela Lei Federal nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998, em combinação com a Resolução nº 2019.07.001, de 25 de julho de 2019, do Conselho de Administração do CEPHRECE, 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 CEPHRECE, 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 indeterminado, e segundo deliberação do CEPHRECE;

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

1.4. A admissão será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do CEPHRECE, decorrentes da formalização de Contrato de Gestão, Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou instrumentos congêneres, a serem firmados.

02. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio virtual, mediante o envio dos documentos solicitados: ficha de inscrição (ANEXO II) e curriculum vitae, obrigatoriamente, através do e-mail selecao@cpdhrce.com das 18:00h do dia 17/09/2024 às 23:59:00 H do dia 18/09/2024, 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; a inscrição somente será válida com o envio dos dois documentos;

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

2.4. Os documentos mencionados no Item 2.1 deverão estar devidamente identificados, assinados e apresentados de forma legível (preferencialmente em letra bastão), sob pena de impugnação e eliminação do processo seletivo;

2.5. No ato da inscrição o candidato deverá assinalar opção, expressando sua ciência e concordância com as normas do Presente Processo Seletivo e também que satisfaça as condições abaixo explicitadas, quando exigidas as devidas comprovações:



- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
- c) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- d) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis bem como não registrar antecedentes criminais;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipados na data de admissão;
- f) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
- g) Não ter sido demitido pelo CEPHRECE nem pelo município de Pires Ferreira por justa causa;
- h) Não ter sido demitido sem justa causa pelo CEPHRECE, nos 12 (doze) meses que antecedem a publicação do Edital;
- i) Não haver sofrido, no exercício da atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- j) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração oriundos de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- k) Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos).

03. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo destina-se aos cargos e números de vagas disponíveis conforme Tabela do anexo I, contendo carga horaria semanal, os vencimentos e os requisitos exigidos.

3.2 As etapas do Processo Seletivo Simplificado terão caráter classificatório e eliminatório, compreenderá duas fases:

1ª Etapa: Análise Curricular

2ª Etapa: Entrevista Pessoal

3.3 Estarão habilitados para a 1ª fase os candidatos que preencherem os requisitos exigidos e finalizarem os procedimentos de inscrição corretamente (descritos no item 2);

3.3.1 Os candidatos devem entregar os documentos para análise curricular no dia da entrevista em envelope lacrado e identificado;

3.4 A relação dos candidatos inscritos será disponibilizada no site do CEPHRECE, www.cephrece.org.br;

3.5 A relação final dos candidatos aprovados no processo seletivo será disponibilizada no site do CEPHRECE, www.cephrece.org.br, após finalização das médias das notas dos candidatos e divulgada somente em ordem de classificação;

3.6 O não comparecimento em qualquer uma das etapas do processo seletivo, mesmo com apresentação de justificativas, implica na eliminação do candidato do processo seletivo;

3.7 Será admitido recurso administrativo contestando o Resultado Classificatório;

3.8 Os recursos deverão ser interpostos das 00:00 às 23:59 horas (01 dia), a contar do dia útil subsequente da divulgação oficial do fato que gerou o recurso;

3.9 Os recursos deverão ser encaminhados ao CEPHRECE através do e-mail da seleção (selecao@cpdhrce.com) com todos os dados justificando o pedido de revisão solicitado e dados de identificação do candidato, de sua inscrição e do processo seletivo do qual está participando. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo;

3.10 Durante o período de recontagem de pontos, poderá haver alterações, para mais ou para menos, na nota dos candidatos, decorrentes de recursos e das conseqüentes correções e verificações geradas pelos recursos.

3.11 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.11.1 A avaliação curricular será aplicada para todos os cargos;

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

3.11.2.1 O CEPHRECE deverá convocar os candidatos inscritos a apresentar os títulos elencados nos currículos, bem como pela eventual verificação de autenticidade dos títulos no dia da entrevista;

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



3.11.2.3 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;

3.11.2.4 Não serão recebidos documentos originais, apenas cópias;

3.11.3. Receberá nota 0 (zero) o candidato que não apresentar Curriculum Vitae ou que este não elenque nenhum dos itens listados no item 3.11.2;

3.11.4 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;

3.11.4.1 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.

3.11.4.2. 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;

3.11.4.2.1. 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;

3.11.4.3 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;

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

3.11.5. 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 digital e/ou 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 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 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 do mesmo;

d) Para autônomo: cópia simples do recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao período 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 do mesmo e descrição das atividades executadas;



3.11.5.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “d”, do item 3.7.5 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;

3.11.6 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;

3.11.7 Serão desconsiderados os documentos mencionados no item 3.7.5 que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato;

3.11.8 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;

3.11.9 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;

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

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

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

3.11.13 Não serão aceitas entregas posteriores ao período de inscrição, ou substituição de documentos já enviados;

3.11.14 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;

3.11.15 O resultado da seleção será publicado nos quadros de avisos do CEPHRECE e no Sítio Oficial da Instituição www.cephrece.org.br.

04. DA ENTREVISTA

4.1. Será lançado a convocação para entrevista, contendo a relação nominal dos candidatos convocados;

4.1.1. A entrevista tem caráter classificatório e eliminatório;

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 CEPHRECE, disponível no endereço www.cephrece.org.br;

4.1.3. Serão convocados para entrevista os candidatos classificados, até o limite de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas ou vagas ofertadas para cadastro de reserva;

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

4.2. Não será permitida a realização de entrevistas fora do local designado, hipóteses em que há exceções ao caso, devendo ser avaliado pela comissão, desde que, a justificativa seja oficial, e o ato seja devidamente publicado;

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;

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 10 (dez) 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 I.

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 ou emancipado;
- f) Não manter com o CEPHRECE relação empregatícia;
- g) Não ter sido demitido pelo CEPHRECE nem pelo município de Tanguá por justa causa ou sem justa causa nos últimos 12 meses;
- h) Não registrar antecedentes criminais.

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

07. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - O Candidato aprovado no Processo Seletivo será chamado a assinar contrato de trabalho com o CEPHRECE, de acordo com as necessidades de contratação desta instituição, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, inclusive no que diz respeito ao contrato de experiência e rescisão contratual, sujeitando-se também às normas do Regulamento de Pessoal do CEPHRECE e a demais condições legais e institucionais, a saber;

- a) Ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas neste Edital para o cargo pleiteado ou dentro do cadastro de reserva, dentro da vigência de validade deste quadro; Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados além do número de vagas inicialmente previstas para contratação e relacionados como classificados dentro do resultado final da seleção. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, no respectivo cargo, observado o prazo de validade.
- b) Ter atendido as normas e condições preestabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nºs 4.375/64, 4.754/65 e Decreto nº 57.654/64);
- d) Gozar de boa saúde física e mental, adequada a prática da atividade exigida no cargo de sua seleção; quando convocados para admissão, os candidatos serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem. As decisões do SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do CEPHRECE, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

e) Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;

f) Possuir, na ocasião de sua convocação para admissão, a escolaridade e as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para ingresso no cargo pleiteado, constantes nos Anexos deste Edital;

g) Atender a outras condições e exigências que se fizerem necessárias para a contratação;

7.2 Caso haja necessidade, o CEPHRECE poderá solicitar outros documentos complementares, o que será especificado por ocasião da convocação. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos ou declarações inconclusas. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original ou autenticadas em cartório.

7.3 - 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. Para as funções em que é exigida a comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar qualquer um dos documentos que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): Carteira Digital juntamente com documento de identificação e/ou declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, 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 os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso));

b) Para servidores/empregados públicos: Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, 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 e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso));

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: Contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE de declaração do contratante ou responsável legal, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, 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 e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso));

d) Para autônomo: recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao período 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, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, 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 e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e o registro ativo de classe (se for o caso));

7.4 - A comprovação da experiência profissional deverá ser dos últimos 5 (cinco) anos a contar da data da convocação;

7.5 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;

7.6 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 CEPHRECE e em seu Sítio Institucional (www.cephrece.org.br).

7.7 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;

7.8 O prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contados a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência para o CEPHRECE.

7.9 - A partir da data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação que será divulgado no endereço eletrônico www.cephrece.org.br), informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão;

7.9.1.1 - A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de ATÉ 01 (UM) DIA ÚTIL, A CONTAR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL APÓS A DATA DE DIVULGAÇÃO DA CONVOCAÇÃO, PARA COMPROVAR O CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO conforme abaixo discriminado:

7.9.1.1.1 - O candidato deverá preencher o formulário e enviar a documentação através do e-mail enviado no documento de convocação sendo avaliada sua condição de admissão;

7.9.1.1.2 - O candidato deverá assinar o termo de aceite da vaga e apresentar toda a documentação para admissão;

7.9.2 - Os candidatos que não enviarem a documentação dentro do prazo especificado no item 7.9 e seus subitens serão considerados desistentes definitivos, por não atendimento ao termo oficial de convocação no prazo determinado. O não comparecimento, quando convocado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo, fato comprovado pela empresa através da divulgação do Termo de Convocação;

7.9.3 - Os candidatos ao comparecerem para admissão serão encaminhados para o exame admissional.

7.10 - A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com a área de atuação e da opção indicada no ato da inscrição e/ou na fase da avaliação curricular e entrevista, quando o cargo permitir ou exigir, observadas às necessidades de contratação do CEPHRECE;

7.11 - Será eliminado o candidato que convocado oficialmente pelo site faltar em qualquer uma das fases do processo seletivo ou não entregar dentro de 01 (um) dia útil a documentação exigida, contados da data da convocação oficial para admissão, bem como transgredir as normas e regras deste Processo Seletivo;

7.12 - O candidato que, convocado, assinar o termo de aceite da vaga, caso desista em processo de admissão perderá o direito de ocupar a vaga;

7.13 - A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação;

7.14 - O CEPHRECE 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;

7.15 - A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 45 dias renováveis por mais 45 dias, a critério do CEPHRECE, período este em que o CEPHRECE avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pelo candidato, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo CEPHRECE;

7.16 – No ato da admissão, o candidato deverá apresentar declaração de não vínculo com a Administração Pública, ou, caso o possua, declaração de compatibilidade de horários, sob pena de invalidade da contratação dada à omissão da informação, nos seguintes termos:

7.16.1 - Declaração de que não possui vínculo empregatício direta ou indiretamente, com a Administração Pública Municipal de Tianguá;

7.16.2 - Caso o candidato possua vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Estadual ou Municipal, deverá apresentar declaração de compatibilidade de horário para o exercício do cargo, e, que não exerce junto ao Poder Público cargo em comissão ou função de confiança, sob pena de invalidade da contratação dada a omissão da informação.

7.17 - Por interesse administrativo do CEPHRECE e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, no ato ou após a admissão cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital do processo seletivo, disposto no Anexo I, tendo seus vencimentos proporcionalmente ajustados ao acréscimo ou a redução da carga horária do cargo;

7.18 - O CEPHRECE, como órgão gestor das unidades sobre sua responsabilidade, poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração, temporariamente ou em caráter de transferência. Na ausência de um quadro reserva específico de uma unidade hospitalar ou por localidade, o CEPHRECE poderá lançar mão de outros quadros de reservas gerais também sob sua responsabilidade para o preenchimento de suas vagas nas suas diversas unidades;

7.19 – O candidato deverá manter sempre atualizadas suas informações cadastrais e referências para contato, sob pena de não sendo localizado, ser dado como eliminado do processo em qualquer período;

7.20 – Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados dentro do resultado final da seleção. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, nos respectivos cargos, observando o prazo de validade do Edital;

7.21 – O resultado do processo seletivo de que trata este edital terá validade por 06 (seis) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja da necessidade, do interesse e conveniência da Instituição. Ao final do período de 06 meses da validade do resultado do processo seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, o resultado do processo seletivo perde definitivamente a validade, ficando o CEPHRECE dispensado da convocação dos aprovados para assumir as contratações.

7.22 - O candidato deverá observar rigorosamente o edital, comunicados, retificações de editais (caso ocorram), resultados de todas as fases do processo, períodos oficiais para recursos, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação de atos, comunicados, convocações, aditivos e demais termos necessários. As publicações aqui referidas serão divulgadas no site do CEPHRECE (www.cephrece.org.br).

7.23 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a correspondente circunstância que será mencionada em Edital, aditivo ou aviso a ser publicado no site do CEPHRECE (www.cephrece.org.br).

7.24 O CEPHRECE 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;

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

7.26 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;

7.27 O CEPHRECE 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.

7.28 Os anexos seguintes são partes integrantes deste Edital:

ANEXO I	QUADRO DE VAGAS
ANEXO II	FICHA DE INSCRIÇÃO
ANEXO III	ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA
ANEXO IV	CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

7.29 A participação no presente processo seletivo não gera obrigação de contratação por parte do CEPHRECE. A efetivação das eventuais contratações ocorrerá de acordo com as estritas conveniência e oportunidade do CEPHRECE;

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

Tianguá – CE, 17 de setembro de 2024

João Martins Neto
Diretor – Presidente



cephreco

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

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

* As vagas são para cadastro de reserva, a aprovação no processo seletivo não gera obrigação de contratar para o CEPHRECE. As vagas serão preenchidas de acordo com os critérios da necessidade, conveniência e oportunidade das Unidades.

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 04/2024

NÍVEL FUNDAMENTAL				
CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
COPEIRO	CR*	44h	R\$ 1.445,65	Ensino fundamental incompleto
	ATRIBUIÇÕES			
	Vivenciar a identidade organizacional do CEPHRECE; manipular produtos lácteos na produção de leites e mingaus; organizar o carro de distribuição para entrega das dietas aos pacientes; Atender os pacientes de forma educada e adequada de acordo com as condutas planejadas pelo nutricionista; Preencher o livro de ocorrências após cada plantão; Participar de reuniões planejadas pela coordenação; Participar de cursos promovidos pela instituição; cooperar com o nutricionista para o estabelecimento de condutas; Participar no controle de infecção alimentar; solicitar ao nutricionista produtos que venham a faltar na distribuição aos pacientes de acordo com a prescrição dietética; Manipular, distribuir dieta enteral; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais, bem como outras atividades correlatas.			



FICHA DE INSCRIÇÃO

VIA – CEPHRECE

NOME COMPLETO:		
FUNÇÃO:	CPF:	
ENDEREÇO:	Nº:	BAIRRO:
CIDADE:	FONE 1:	Fone 2:
e-mail 1	e-mail 2	
SEXO: () MASCULINO () FEMININO	IDENTIDADE:	DATA NASCIMENTO:
PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO	DESCREVER:	

TIANGUÁ - CE, ____ de _____ de 2024.

CANDIDATO _____

ASSINATURA _____

ANEXO III

ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

ANÁLISE CURRICULAR

01. Formação Acadêmica:

1.1 Doutorado: 1,5 ponto;

1.2 Mestrado: 1,2 ponto;

1.3 Residência: 1,0 ponto;

1.4 Título de Especialista: 1,0 ponto.

02. Eficiência Técnico-Profissional:

2.1 Experiência (nos últimos 05 anos): 0,1 ponto por mês.

CRITÉRIOS PARA MENSURAÇÃO PARA ENTREVISTA

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

02. A entrevista será realizada com foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, considerando as seguintes **COMPETÊNCIAS**:

a) Relacionamento interpessoal

b) Espírito de equipe

c) Proatividade

d) Foco em resultados

e) Senso de humanização

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

3.1 – 0 a 1 ponto – não atende

3.2 – 2 pontos – atende abaixo do esperado

3.3 – 3 pontos – atinge parcialmente o esperado

3.4 – 4 pontos – atinge o esperado

3.5 – 5 pontos – acima do esperado

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



ANEXO IV

A validade do processo seletivo é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital	17/09/2024
Inscrições	INÍCIO 16:00 h – 17/09/2024 TÉRMINO 23:59 H -18/09/2024
Convocação para entrevista	19/09/2024
Entrevista e entrega dos títulos	20/09/2024
Resultado	23/09/2024
Recurso	24/09/2024
Resultado Final e Convocação para admissão	25/09/2024 08:00

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