

CHAMAMENTO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL 001/2024

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Belém/PA - APAE Belém, no uso de suas atribuições, promove o Processo de Chamamento Simplificado para Seleção e Contratação de Pessoal 001/2024, visando à contratação de profissionais para compor seu quadro funcional, nos seguintes termos:

1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Simplificado tem como objeto a seleção para contratação de profissionais por prazo determinado, conforme as especificações e condições gerais aqui contidas.

2. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Chamamento	21/10/2024
Prazo para envio dos currículos	22/10/2024 a 23/10/2024
Análise curricular	24/10/2024
Entrevista com a Coordenação do CAMS e Gerente de Pessoal	29/10/2024
Convocação para contratação	30/10/2024

3. DO CARGO E VAGAS

CARGO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO BRUTA
Coordenador Administrativo	01	40H/S	R\$ 3.519,33
Auxiliar Administrativo	01	40H/S	R\$ 2.376,50
Recepcionista	01	40H/S	R\$ 1.851,82
Estagiário (Administração/Contabilidade/Economia)	01	30H/S	R\$ 660,00
Assistente Social	01	20H/S	R\$ 2.577,12
Fisioterapeuta	01	20H/S	R\$ 2.577,12
Terapeuta Ocupacional	01	20H/S	R\$ 2.577,12
Psicólogo	01	20H/S	R\$ 2.577,12
Fonoaudiólogo I	01	20H/S	R\$ 2.577,12
Fonoaudiólogo II	01	20H/S	R\$ 2.577,12
Nutricionista	01	20H/S	R\$ 2.577,12
Médico Otorrinolaringologista	01	08H/S	R\$ 4.832,96
Instrutor de Música/Dança	01	20H/S	R\$ 2.233,94
Instrutor de Artes Visuais	01	20H/S	R\$ 2.233,94

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
Coordenador Administrativo	Desenvolver estratégias para o planejamento, coordenação e supervisão abrangentes de todas as atividades do projeto, assegurando a execução eficaz em conformidade com os objetivos delineados. Facilitar a comunicação e promover a colaboração entre diversos profissionais participantes, garantindo a harmonização das ações conjuntas.
Auxiliar Administrativo	Contribuir para a organização e manutenção de documentos, relatórios e registros pertinentes ao projeto; prestar suporte à coordenação na administração do projeto, englobando a aquisição de materiais e a supervisão das despesas.
Recepcionista	Fornecer informações aos beneficiários, executar a marcação de consultas, organizar o protocolo de atendimento, assim como sanar dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor, fornecer orientação aos pacientes que devem passar pela consulta ou exame.
Estagiário	Auxiliar na documentação precisa dos casos, mantendo registros detalhados das consultas, exames e tratamentos realizados; participar de reuniões de equipe para discutir casos e estratégias; apoiar o auxiliar e o assistente no acompanhamento da execução das metas; cuidar das documentações
Assistente Social	Realizar acolhimento, orientações de direitos sociais, avaliações socioeconômicas dos atendidos e suas famílias, com o propósito de identificar suas vulnerabilidades; elaborar planos de intervenção social fornecendo orientação e apoio familiar; desenvolver ações com foco no fortalecimento de vínculos familiares por meio de atividades individuais e em grupo, impulsionando iniciativas para reforçar a integração social e o empoderamento dos usuários e suas famílias.
Fisioterapeuta	Efetuar análises físicas dos beneficiários, detectando restrições e requisitos particulares; criar estratégias terapêuticas personalizadas de fisioterapia, incorporando atividades terapêuticas e métodos de mobilização; realizar sessões de fisioterapia.
Terapeuta Ocupacional	Realizar avaliações completas das habilidades funcionais, necessidades individuais e metas dos pacientes; criar planos de tratamento personalizados que incorporam atividades terapêuticas, exercícios específicos, técnicas adaptativas e estratégias direcionadas; liderar sessões terapêuticas abrangendo uma variedade de atividades práticas, exercícios de fortalecimento, aprimoramento de habilidades motoras finas, juntamente com abordagens de

	gerenciamento de estresse e outras intervenções relevantes; oferecer orientações aos pacientes e, quando relevante, aos seus familiares ou cuidadores, para garantir a contínua manutenção dos progressos conquistados nas atividades do dia a dia.
Psicólogo	Realizar avaliações psicológicas abrangentes dos beneficiários, explorando suas emoções, comportamentos e interações sociais; conceber planos de intervenção psicológica personalizados, fomentando o autoconhecimento e o desenvolvimento de habilidades sociais; efetuar sessões de individual e em grupo.
Fonoaudiólogo I	Realizar os exames em Emissões Otoacústicas, BERA, Avaliação Auditiva Comportamental, implementando atividades de prevenção, orientação, avaliação diagnóstica, habilitação e reabilitação dos distúrbios da comunicação (fala, voz, linguagem e audição). Além disso, auxiliará no desenvolvimento das potencialidades individuais, visando melhor domínio da comunicação mediante estimulação da linguagem e fala, bem como, no desenvolvimento e nas adaptações necessárias para o favorecimento da mastigação, deglutição e respiração, objetivando o equilíbrio dessas funções e da musculatura da face.
Fonoaudiólogo II	Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição.
Nutricionista	Realizar avaliações nutricionais abrangentes dos beneficiários, levando em conta suas exigências dietéticas e limitações; Criar planos personalizados de orientação alimentar, fornecendo diretrizes para uma alimentação saudável; Fornecer assistência às famílias para implementar as adaptações dietéticas necessárias.
Médico Otorrinolaringologista	Fazer avaliações médicas, diagnosticar e tratar afecções dos ouvidos, nariz e garganta, além de empregar meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos.
Instrutor de Música/Dança	Ofertar oficinas de teatro, música para os beneficiários. As atividades irão abranger várias técnicas, incluindo encenação teatral, explorando expressão corporal, vocalização e improvisação, com foco na inclusão e criatividade. Além disso, haverá sessões

	musicais onde os participantes terão a oportunidade de experimentar instrumentos, aprender ritmos e explorar a produção musical de forma acessível e envolvente.
Instrutor de Artes Visuais	Ofertar oficina de artes visuais para os beneficiários. As atividades irão abranger várias técnicas, incluindo pintura, desenho e confecção de produtos que poderão ser expostos para a comunidade.

5. DO REGIME JURÍDICO DO CARGO

5.1 O regime jurídico do quadro de pessoal constante no item 3 deste Chamamento será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sem implicar, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal.

5.2 O contrato de trabalho será por prazo determinado. Os candidatos selecionados e convocados deverão apresentar-se na sede da APAE de Belém, localizada à Avenida Generalíssimo Deodoro nº 413, bairro Umarizal, para a assinatura do contrato, munidos dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade e do CPF
- CTPS Digital
- Título de Eleitor e Comprovante de Voto
- Comprovante de Residência
- Inscrição no PIS
- Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio
- Certidão de Nascimento de Filhos de até 21 anos
- Cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos (para o caso de salário-família)
- Atestado de invalidez dos filhos de qualquer idade, se aplicável
- Cópia da carteira de registro no respectivo Conselho Regional de Classe (se a função exigir)
- Certidão de Regularidade com o Conselho de Classe
- Cópia do certificado e/ou diploma da graduação
- Cópia do certificado/diploma da especialização e/ou cursos de aperfeiçoamento
- Documento comprobatório de regularidade com o serviço militar (se do sexo masculino)
- Comprovante de vacinação contra a Covid-19

6. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção será composto pelas seguintes etapas:

- 6.1.1 Análise curricular, com base na qualificação técnica e experiência profissional;
- 6.1.2 Entrevista.

6.2 Para se inscrever, o(a) interessado(a) deverá encaminhar currículo até o dia 23/10/2024 de outubro de 2024, até às 23h59.

6.3 Os currículos devem ser enviados, até o último dia do prazo de inscrição, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: dpessoal.belem@apaepa.org.br, com a mensagem sob o título: “**Curriculum Vitae**”

Projeto Atenção Integral e Integrada”.

6.4 A convocação dos candidatos selecionados para participar do processo seletivo e da contratação será realizada por contato telefônico ou por e-mail, conforme os dados fornecidos no currículo.

6.5 Após a convocação, o(a) candidato(a) terá o prazo de 01 (um) dia para se apresentar.

Belém, 21 de Outubro de 2024.

Iza Feio de Paiva
Presidente da APAE Belém