

EDITAL— 007/2021 – Recursos Humanos
Contrato de Gestão 001/2020

GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE URGENCIA E EMERGENCIA DO PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DE TAQUARIVAÍ.

1. DO PROCESSO

A SANTA CASA DE CHAVANTES, Responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações de saúde de urgência e emergência do Pronto Atendimento 24 horas Taquarivaí, no CNPJ nº 73.027.690/0001-46, com sede na Rua Maria Ferreira, 21 - Centro, CEP 18.970-029, CHAVANTES/SP, nos termos da legislação vigente e de seu Regulamento de Compras e Contratações, vem por meio deste tornar pública a abertura do processo para "Contratação de Recursos Humanos", por processo Seletivo.

2. DO OBJETO

O objeto do eventual contrato consiste na prestação de serviços de profissionais da saúde para atuação desde admissão, identificação, e atendimento em Pronto Atendimento no Município de Taquarivaí.

A contratação por meio de regime de CLT, portanto, sujeitos aos dispositivos legais previstos na CLT, Título IV - DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO. Carga horária: regime de 12/36 diurno ou noturno. Das vagas:

VAGAS	CARGO
01	Enfermeiro
01	Técnico de Enfermagem
02	Auxiliar de Serviços Gerais
02	Recepcionista

Característica mínima para Enfermeiro:

Enfermeiro: profissional de Enfermagem de nível superior, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem de SP.

Característica mínima para Técnico de Enfermagem:

Técnico de Enfermagem: Profissional com escolaridade de nível médio profissionalizante ou médio completo + curso técnico, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem de SP.

Característica mínima para Auxiliar de Serviços Gerais:

Auxiliar de Serviços Gerais: Possuir ensino Fundamental, aptidão para processo de higienização em ambientes insalubres, conservação do ambiente, remoção de resíduos, higienização de vidros, atender as técnicas de limpezas terminais e concorrentes. Desejável experiência anterior.

Característica mínima para Recepcionista:

Recepcionista: Possuir ensino médio completo, com bons conhecimentos em informática, preenchimento de formulários, recepção e registro dos pacientes atendidos e atuação no apoio em geral para a execução dos serviços.

As atribuições dos cargos estão dispostas no anexo I deste Edital.

3. IMPEDIMENTOS

Não poderão participar deste processo, profissionais que tiveram vínculo SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES há menos de 03 (três) meses.

Os bolsistas e estagiários que tenham contrato com a SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES só poderão ser contratados por regime de CLT no mês subsequente à

finalização da vigência ou cancelamento da bolsa, desde que o valor recebido anteriormente não seja maior do que o oferecido nesta chamada.

Os autônomos que tenham contrato com a SANTA CASA de Misericórdia de Chavantes só poderão ser contratados por regime de CLT no mês subsequente ao último pagamento recebido.

As pessoas que estejam nos grupos de risco para Covid-19, conforme definição do Ministério da Saúde, a saber: pessoas com mais 60 anos; portadores de doenças crônicas, cardiovasculares, pulmonares (bronquite e asma) e de diabetes não controlada (dependente insulínico); profissionais em tratamento oncológico ou imunossuprimidos; grávidas; e lactantes.

4. LOCAL DE TRABALHO:

Taquarivaí/SP.

5. VAGA DESTINADA A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

A SANTA CASA de Misericórdia de Chavantes garantirá prioridade na contratação do candidato aprovado que se enquadre como pessoa com deficiência (PCD), desde que comprovada à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

Para concorrer uma vaga de PCD, o candidato deverá no currículo, declarar que é pessoa com deficiência e apresentar a cópia autenticada do laudo médico e cópia legível do RG e CPF.

O laudo médico deverá ser emitido observando às seguintes exigências: a) No laudo deve constar o nome e o número do documento de identidade do candidato, o nome e o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo. b) Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código corresponde da Classificação Internacional de Doenças (CID).

O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo, ficando a instituição de posse da cópia do laudo.

6. DO PROCESSO SELETIVO:

O processo seletivo será composto de 03 (três) etapas:

- 1º etapa: Inscrição;
- 2º etapa: Análise Curricular;
- 3º etapa: Entrevista Técnica.

Todas as etapas do processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo site da SANTA CASA de Misericórdia de Chavantes.

É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Oficial Eletrônico <https://santacasachavantes.org>.

a) A análise da documentação será realizada no dia 14.04.2021

b) 1º ETAPA- DA INSCRIÇÃO:

As inscrições serão gratuitas e realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico impreterivelmente do dia **09.04.2021** até o dia **13.04.2021 às 17:00 horas**, onde o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no site da Santa Casa de Misericórdia de Chavantes <https://santacasachavantes.org/> e encaminhar o currículo para o e-mail santacasa@santacasachavantes.org.

- LINK PARA INSCRIÇÃO:

https://docs.google.com/forms/d/1IEbN8p3x7S15gVjBD_ZwYCKjJIain4yhqXxD8tda89w/e/dit

Antes de enviar o currículo, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto deste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

É imprescindível que o candidato preencha corretamente todos os campos do formulário de inscrição. Para comprovar a escolaridade declarada, o candidato deverá apresentar declaração ou certificado de conclusão.

É de responsabilidade **única e exclusiva** do candidato o preenchimento correto dos dados do formulário de inscrição, respondendo pelas informações ali apontadas, inclusive quanto a eventual declaração falsa, sendo vedada dilação de prazo para realização de inscrição.

A apresentação quando da oportunidade de convocação para assumir a vaga, de documentação em desacordo com o estabelecido no presente edital acarretará na desclassificação automática do candidato.

A Santa Casa de Misericórdia de Chavantes não se responsabiliza por dificuldades de acesso no preenchimento, sobrecarga no sistema, e outras situações semelhantes, cabendo ao interessado providenciar a inscrição em tempo hábil e com antecedência adequada.

c) 2ª ETAPA- AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC):

Esta etapa será de caráter eliminatório e classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação para a entrevista técnica.

A classificação para a entrevista técnica, dar-se-á mediante somatória de pontos e da contagem de títulos, considerando as tabelas abaixo:

Tabela I- Comprovação de Tempo de Serviço	
Pontos	Situação
10	Para cada ano completo de tempo de serviço comprovado na área da saúde
15	Para cada ano completo prestado comprovadamente nas áreas de Atenção Primária à Saúde, e Urgência e Emergência

Organização Social de Saúde da Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 44 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05714-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-000

Tel (11) 3739-0696 (14) 3342-2358 CNPJ 73.027.690/0001-46

www.santacasachavantes.org

E-mail: contato@santacasachavantes.org

20	Para cada ano completo de serviço prestado comprovadamente referente a ações de Vigilância Epidemiológica
Não serão aceitos tempo de serviço concomitantes, sendo neste caso considerado somente o de maior pontuação.	

Tabela II- Comprovação de Títulos	
Pontos	Situação
05	Formação completa em nível técnico em outras áreas da saúde, comprovada mediante apresentação do certificado de conclusão de curso.
10	Formação completa em nível superior na área da saúde, comprovada mediante apresentação do certificado de conclusão de curso.
01 (limitado ao máximo de 05 pontos)	Para comprovação de PAP- Programa de Aprimoramento Profissional, Participação em Conferências, Congressos, Fóruns, Jornadas, Palestras, Seminários, Simpósios, Workshop e Cursos de Jornadas, Cursos de Aprimoramento, Extensão, Aperfeiçoamento, limitado a 05 comprovações.

A comprovação do tempo de serviço será feita por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público ou privado legitimado para tanto, ou, por fotocópia da Carteira de Trabalho.

Será computado o tempo de serviço prestado, até a data da publicação deste Edital, em cargos, funções e empregos, cujas atividades sejam afins às atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.

Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período. Neste caso, será considerada a de maior pontuação.

A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e tempo de serviço.

Serão eliminados desta etapa os candidatos que não atenderem aos requisitos

eliminatórios.

Serão convocados para a entrevista o número de candidatos correspondentes ao número de vagas, até que seja fechado todos os números de vagas.

d) 3ª ETAPA: ENTREVISTA TÉCNICA (ET):

A etapa de entrevista técnica terá caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

As entrevistas ocorrerão em horário comercial a ser divulgado aos candidatos na segunda etapa.

No momento da realização da entrevista o candidato deverá demonstrar competências e experiência nos seguintes temas:

- Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo;
- Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Projeto;
- Raciocínio Lógico;
- Iniciativa, pro atividade e comprometimento com as atividades na área social e da saúde;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- Maior pontuação por tempo de serviço comprovados;
- Maior pontuação por títulos comprovados;
- Data de nascimento mais antigo;
- Maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Sorteio público.

Será desclassificado o candidato:

- a) Não comprovar os títulos;
- b) Não comparecer à convocação para admissão, quando aprovado;
- c) Não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos neste Edital.

7. RESULTADO FINAL

O resultado final será divulgado no site da SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES, na <https://santacasachavantes.org/transparencia/>.

O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados, não podendo alegar este desconhecimento em qualquer uma das etapas do processo seletivo. Os candidatos remanescentes que forem aprovados, obedecidas à ordem de classificação final, poderão ser convocados em caso de:

- a) Desclassificação dos candidatos aprovados.
- b) Desistência dos primeiros classificados.
- c) Desligamento dos primeiros colocados durante a vigência do processo seletivo.
- d) Abertura de novas vagas com o mesmo perfil exigido neste Edital e conforme prazo de validade deste Processo Seletivo a contar do Resultado Final.

Não serão fornecidas informações a respeito do resultado final por meio de telefonemas.

8. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO:

- Apresentar, na data da possível contratação, a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo;
- O candidato deverá apresentar toda documentação solicitada neste edital junto a Seção de Pessoal, após a convocação do candidato para assumir a vaga, sob pena de desclassificação caso deixe de apresentar ou apresente inadequadamente qualquer um dos documentos abaixo indicados ou apresente fora do prazo estabelecido:

1. 01 (uma) foto 3 x 4 recente (colorida e sem data);
2. Cédula de Identidade – RG;

Organização Social de Saúde da Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 44 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05714-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-000

Tel (11) 3739-0696 (14) 3342-2358 CNPJ 73.027.690/0001-46

www.santacasachavantes.org

E-mail: contato@santacasachavantes.org

3. Cartão de Identificação do Contribuinte-CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
4. Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e/ou PASEP (Banco do Brasil);
5. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) Digital;
7. Título de Eleitor;
8. Certificado de conclusão de escolaridade prevista, conforme exigência do cargo;
9. Comprovação de inscrição no órgão de classe quando exigido para o exercício do cargo e comprovante de pagamento da última anuidade;
10. Comprovante de Residência (com CEP), com data de emissão não superior a 03 (três) meses;
11. Certidão de nascimento dos filhos, se for o caso;
12. Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de 06 anos de idade ou equiparado, se for o caso;

- Para a admissão será imprescindível que o candidato tenha a CTPS digital, para tanto, o candidato aprovado terá de habilitar o documento com a criação de uma conta de acesso no endereço www.gov.br/trabalho;
- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- A falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos ou comprovar qualquer dos requisitos estabelecidos pela SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES;
- A convocação para admissão será realizada através da SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES, mediante e-mail e/ou contato telefônico;
- O não comparecimento do candidato convocado terá caráter eliminatório;

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

O candidato é responsável pela atualização de suas informações pessoais, endereço

residencial e e-mail, durante a validação desse Processo Seletivo, através do endereço eletrônico: santacasa@santacasachavantes.org.

A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES;

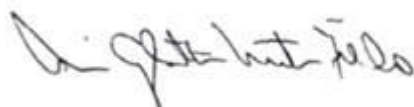
O prazo de validade do Processo Seletivo será de acordo com vigência do Contrato de Gestão 001/2020, contados a partir da publicação oficial da homologação do resultado final.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive na legislação em vigor.

- SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos;
- Os casos omissos serão analisados por uma comissão formada pela SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES e a coordenação do projeto.

São Paulo, 09 de abril de 2021.

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES



ANIS GHATTAS MITRI FILHO

PRESIDENTE

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENFERMEIRO: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamento, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.; Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.; Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atende às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão de enfermeiro. Controla sinais dos pacientes, observando e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias; ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes internados; observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrição médica; faz curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio, ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e

Organização Social de Saúde da Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 44 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05714-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-000

Tel (11) 3739-0696

(14) 3342-2358

CNPJ 73.027.690/0001-46

www.santacasachavantes.org

E-mail: contato@santacasachavantes.org

escoriações; auxilia nos cuidados ‘post-mortem’, fazendo tamponamentos, e preparando o corpo, para evitar secreções e melhorar a aparência do morto; atende crianças e pacientes que dependem da ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prepara pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando adequadamente na posição indicada, para facilitar a realização das operações mencionadas; prepara e esteriliza material e, instrumental, ambientes, equipamentos, obedecendo as prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; efetua a coleta de material para exames de laboratórios e a instrumentações cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro de equipe de saúde; registra as tarefas executadas as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar a equipe médica de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas. Executa tarefas correlatas à função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Profissional habilitado em limpar e arrumar a área externa e interna da instituição, manter rotinas de organização, higiene e limpeza dos ambientes. Ter capacidade de organização, iniciativa, saber ouvir, ser dinâmico e trabalhar em equipe.

RECEPCIONISTA Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.