



## Edital 03/2021

### Contrato de Gestão 064/2021

#### GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE NAS ATIVIDADES/PROGRAMAS/UNIDADES DE SAÚDE, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LINS-SP

#### 1. DO PROCESSO

A Santa Casa de Misericórdia de Chavantes, Responsável pelo Gerenciamento e execução de serviços de saúde nas atividades/programas/unidades de saúde no município de Lins, 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, "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 serviços de saúde nas atividades/programas/unidades de saúde no município de Lins. A contratação será por meio de regime de CLT, portanto, sujeitos aos dispositivos legais previstos na CLT, Título IV - DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO:

VAGAS	CARGO	Carga Horária Semanal
23	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	40H
26	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III	40H
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO IV	40H
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO V	40H
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO VI	40H
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO VII	40H

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)



1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO VIII	40H
8	ASSISTENTE SOCIAL	30H
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40H
15	AUXILIAR DE ASSEIO	40H
17	AUXILIAR DE CAMPO	40H
6	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40H
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H
2	CUIDADOR EM SAUDE I- escala 12x36	36H
1	CUIDADOR EM SAUDE II- escala 12x36	36H
2	CUIDADOR EM SAUDE III- escala 12x36	36H
1	DENTISTA I	30H
12	DENTISTA II	40H
2	DIRETOR DE SAÚDE	40H
1	DIRETOR DE SAUDE BUCAL	40H
1	DIRETOR DE SERVIÇO	40H
1	ELETRICISTA	40H
1	ENFERMEIRO I	40H
13	ENFERMEIRO II	40H
15	ENFERMEIRO III	40H
3	FARMACÊUTICO I	40H
1	FARMACÊUTICO II	40H
1	FONOAUDIOLOGO	40H
2	FISIOTERAPEUTA	40H
4	GERENTE DE SERVIÇO	40H
5	MOTORISTA	40H
1	PSICOLOGA I	40H
3	PSICOLOGA II	40H
1	RECURSOS HUMANOS	40H
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	40H
30	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40H
2	TERAPEUTA OCUPACIONAL	30H

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

Tel. (11) 3739-0696

(14) 3342-2358

CNPJ 73.027.690/0001-46

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

#### **Características Mínimas para Assistente Administrativo I:**

Auxiliar nos processos administrativos, receber e levar documentos para as áreas interessadas e registrar. Receber e expedir correspondência em geral, devidamente protocolada, visando o controle das mesmas. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Assistente Administrativo III:**

Manter o arquivo de sua área, devidamente atualizado e organizado, por ordem de assunto, cronológico ou alfabético, visando facilitar a localização de documentos, quando solicitado. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Assistente Administrativo IV:**

Atender ligações telefônicas, prestando esclarecimentos diversos e recepcionando pessoas que procuram a área. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Assistente Administrativo V:**

Executar atividades de digitação de ofícios, memorandos, cartas e textos, expedidas pela área, com base em rascunhos recebidos ou modelos existentes. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Assistente Administrativo VI:**

Alimentar o banco de dados dos sistemas, com diversos dados referentes à sua área de atuação. Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Assistente Administrativo VII:**

Controlar e preparar requisições de materiais de consumo e requisições de manutenção, para atender as necessidades da área. Efetuar agendamento e convocação para participação de eventos, orientando os participantes quanto aos procedimentos. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Assistente Administrativo VIII:**

Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição, envolvendo: suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos, organização e atualização de arquivos, conferência de documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondência e outras. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Assistente Social:**

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Formação: Superior em Serviço Social. Experiência Comprovada.

#### **Características Mínimas para Auxiliar Administrativo:**

Auxiliar nos processos administrativos, receber e levar documentos para as áreas interessadas e registrar. Desenvolver outras atividades conforme necessidade ou a critério do superior. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Auxiliar de Asseio:**

Executar serviços de limpeza nas dependências da empresa. Manter as áreas comuns da empresa sempre limpas. Efetua eventualmente serviços de conservação em mesas e armários. Cuida da organização e limpeza do material utilizado. Ensino Médio completo.

#### **Características Mínimas para Auxiliar de Campo:**

Realizam visitas as casas, fazem controle de arboviroses. Executam a limpeza e manutenção de recintos para animais silvestres e domésticos, bem como manejo (captura e contenção) destes animais. Limpeza e organização de equipamentos de uso geral. Ensino Médio completo.

#### **Características Mínimas para Auxiliar de Saúde Bucal:**

Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Ensino Médio Completo com curso de Auxiliar em Saúde Bucal.

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

#### **Características Mínimas para Eletricista:**

Executar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos e trocas de componentes, sempre que necessário. Ensino médio profissionalizante concluído em elétrica, ou ensino superior completo/ incompleto em Engenharia elétrica.

#### **Características Mínimas para Auxiliar Serviços Gerais:**

Realizar a conservação e limpeza de ambientes por meio de coleta de lixo, lavagens e organização. Ensino médio completo. Experiência em limpeza na área saúde.

#### **Características Mínimas para Cuidador I:**

Fornecer as medicações corretas, nas doses e nos horários adequados, além de cuidar da alimentação, higiene, segurança, conforto e bem-estar dos pacientes. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Cuidador II:**

Prestar os cuidados, auxiliar e orientar os pacientes, no que se refere à higiene pessoal, alimentação, vestuário e locomoção; Acompanhar, sempre que necessário, os pacientes em atividades externas, tais como: saúde, educação, lazer. Ajudar os pacientes com exercícios de fisioterapia. Agir rapidamente e com responsabilidade em casos de emergência. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Cuidador III:**

Prestar os cuidados, auxiliar e orientar os pacientes, no que se refere à higiene pessoal, alimentação, vestuário e locomoção; Acompanhar, sempre que necessário, os pacientes em atividades externas, tais como: saúde, educação, lazer. Zelar pela saúde e o bem estar dos usuários e prestar primeiros socorros quando necessário. Participar de reuniões de equipe, de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho. Ensino médio completo. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Dentista I:**

Consultar usuários das unidades de saúde, efetuando inspeção e exame clínico, visando determinar diagnósticos, bem como planejar e executar tratamentos específicos e de urgências. Solicitar exames complementares, interpretar radiografia, efetuar diagnóstico, etc, objetivando ministrar o tratamento adequado e preservar a saúde bucal dos pacientes. Prescrever medicamentos, caso necessário ao paciente, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, visando restabelecer e conservar a saúde bucal dos usuários do sistema de saúde. Superior completo em Odontologia.

#### **Características Mínimas para Dentista II:**

Consultar usuários das unidades de saúde, efetuando inspeção e exame clínico, visando determinar diagnósticos, bem como planejar e executar tratamentos específicos e de urgências. Solicitar exames complementares, interpretar radiografia, efetuar diagnóstico, etc, objetivando ministrar o tratamento adequado e preservar a saúde bucal dos pacientes. Prescrever medicamentos, caso necessário ao paciente, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, visando restabelecer e conservar a saúde bucal dos usuários do sistema de saúde. Preencher dados gerais e específicos, na folha de ocorrência e ficha de evolução dos pacientes sobre o exame clínico realizado, visando manter a documentação no prontuário do paciente. Executar outras atividades correlatas. Superior completo em Odontologia.

#### **Características Mínimas para Diretor de Saúde:**

Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos. Apoio técnico e científico para o exercício ideal de sua especialidade, buscando a integração das equipes multidisciplinares e atuando como agente moderador no relacionamento interpessoal. Estabelecer rotinas para o bom funcionamento das atividades e eficiência operacional, administrativa e financeira; Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa. Superior Completo.

#### **Características Mínimas para Diretor de Saúde Bucal:**

Promover, implantar, supervisionar e avaliar uma Política de Promoção da Saúde que priorize de forma universal, igualitária e equânime a Atenção à Saúde Bucal. Gerenciar o material, insumos e equipamentos odontológicos e consolidação de procedimentos. Superior Completo.

#### **Características Mínimas para Diretor de Serviço:**

Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades administrativas e demais trabalhos relativos aos seus subordinados. Informar, autorizar, coordenar e supervisionar os processos, que dizendo respeito a assuntos de competência da Diretoria de Serviços. Superior Completo.

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

#### **Características Mínimas para Enfermeiro I:**

Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrever ações. Orientar os técnicos e auxiliares de enfermagem em relação a pacientes complexos, sobre a patologia e o quadro clínico dos mesmos, para assegurar uma assistência com qualidade e contribuir para uma rápida recuperação dos pacientes. Formação em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem de SP.

#### **Características Mínimas para Enfermeiro II:**

Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrever ações. Executar e supervisionar os protocolos institucionais de enfermagem bem como participar efetivamente do gerenciamento de risco dos pacientes sob sua responsabilidade, realizando auditoria de processo e aplicando ações corretivas em tempo real. Formação em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem de SP.

#### **Características Mínimas para Enfermeiro III:**

Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrever ações. Coordenar o atendimento a urgências e emergências, com rapidez, precisão e agilidade, providenciando carrinho de emergência com as medicações necessárias, equipamentos para cada tipo de situação e profissionais qualificados, para atendimento a pacientes com risco de vida. Formação em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem de SP.

#### **Características Mínimas para Farmacêutico I:**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos e insumos correlatos. Ensino Superior completo em Farmácia. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Farmacêutico II:**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos e insumos correlatos. Inspeccionar as atividades da Farmácia, analisando interações medicamentosas e com nutrientes prescritas pelos médicos, observando a posologia e anotando em prescrição do paciente, a quantidade certa de cada medicamento; inspeccionar a dispensação de materiais e medicamentos bem como a unitarização dos mesmos. Ensino Superior completo em Farmácia. Desejável experiência anterior.

#### **Características Mínimas para Fonoaudiólogo:**

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

Assistir e avaliar pacientes encaminhados com problemas de fonoaudiologia, realizando conversa detalhada com paciente e/ou acompanhante, observando a fala, linguagem, voz, cognitivo e leitura/escrita através de atividades especiais e lúdicas, a fim de prevenir e reabilitar problema de comunicação-oral, escrita, gestual e corporal, visando detectar comprometimento na comunicação. Superior Completo em Fonoaudiologia.

#### **Características Mínimas para Fisioterapeuta:**

Empregar recursos como cinesioterapia, eletroterapia, mecanoterapia, reeducação muscular e demais técnicas, a fim de tratar de doenças, sequelas, inflamações e demais afecções, conforme prescrição médica, a fim de amenizar as consequências de tais doenças. Superior Completo em Fisioterapia.

#### **Características Mínimas para Gerente de Serviços:**

Gerenciar as atividades administrativas de todas as unidades da Instituição, cuidando para que todas as necessidades administrativas sejam atendidas e resolvidas satisfatoriamente, bem como garantir que a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, mantenha-se sempre, dentro dos padrões exigidos e determinados pela Instituição. Superior Completo.

#### **Características Mínimas para Motorista:**

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Experiência comprovada. Necessário CNH na categoria D e curso de direção para transporte coletivo.

#### **Características Mínimas para Psicólogo I:**

Atender pacientes da Instituição, através de técnicas psicológicas, técnicas de aconselhamento, psicoterapia e orientações, estimulando vínculos e relações familiares e outras, visando minimizar as dificuldades em lidar com a situação, angústia dos pacientes e familiares, traumas psicológicos da situação vivida. Formação: Superior em Psicologia.

#### **Características Mínimas para Psicólogo II:**

Atender pacientes da Instituição, através de técnicas psicológicas, técnicas de aconselhamento, psicoterapia e orientações, estimulando vínculos e relações familiares e outras, visando minimizar as dificuldades em lidar com a situação, angústia dos pacientes e familiares, traumas psicológicos da situação vivida. Definir programa assistencial a cada caso, analisando as necessidades específicas do paciente ou família, para agilizar a assistência psicológica e possibilitar maior número de

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

atendimento. Avaliar comportamentos e necessidades emocionais do paciente e/ou familiares, através de entrevista direta, para eleger focos de atendimento e iniciar a atuação. Formação: Superior em Psicologia.

**Características Mínimas para Analista de Recursos Humanos:**

Desenvolver atividades de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, realizar entrevistas a fim de identificar as aptidões e capacidade profissional dos candidatos; efetuar levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento de pessoal; realizar entrevistas de desligamento e ministrar o programa de integração aos novos colaboradores, a fim de assegurar qualitativamente e quantitativamente, os recursos humanos necessários para o cumprimento dos objetivos organizacionais. Ensino Superior Completo.

**Características Mínimas para Supervisor Administrativo:**

Ter experiência em Atuação, condução e orientação dos trabalhos em equipe bem como em executar rotinas de contas a pagar, contas a receber, recursos humanos e relacionamento com equipe médica (escalas e relatórios). Imprescindível ter bom relacionamento, ótima comunicação verbal e escrita, ser proativo e se identificar com a empresa e com rotinas dinâmicas. Experiência em rotinas administrativas e assistencial em geral, conhecimentos em informática (Office), estatística, faturamento e prestação de contas do terceiro setor. Formação Necessária: Ensino Superior Completo.

**Características Mínimas para Técnico de Enfermagem:**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, profissional com escolaridade de nível Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico. Registro no Conselho competente de acordo com Resolução COFEN nº 244/2000.

**Características Mínimas para Terapeuta Ocupacional:**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Formação: Fisioterapia completo com Pós graduação em TO. Experiência comprovada.

**3. IMPEDIMENTOS**

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

Não poderão participar deste processo, profissionais que tiveram vínculo SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES e foram desligados do quadro de colaboradores há menos de 03 (três) meses até a data da realização deste processo.

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.

#### **4. LOCAL DE TRABALHO:**

Lins – São Paulo

#### **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 a 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 correspondente 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;

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

- 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 iniciada no dia **10.01.2022****

**b) 1º ETAPA- DA INSCRIÇÃO:**

As inscrições serão gratuitas e realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico impreterivelmente do dia **05.01.2022** até o dia **09.01.2022 às 23:59 horas**, onde o candidato deverá preencher o link de inscrição disponível no site da Santa Casa de Misericórdia de Chavantes, conforme abaixo:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeV7CjTleXB9eRgufL7-oPpShbe18r51061dN9gVkvV4DLdHTA/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeV7CjTleXB9eRgufL7-oPpShbe18r51061dN9gVkvV4DLdHTA/viewform?usp=sf_link)

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.

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

**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.

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 será feita mediante questionário técnico, terá caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final, bem como nível do cargo, sendo avaliado:

- 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;
- Iniciativa, pro atividade e comprometimento com as atividades na área social e da saúde;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

**7. RESULTADO FINAL**

O resultado final será divulgado no site da SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES, na <https://santacasachavantes.org/transparencia/>, ficando a cargo do candidato o acompanhamento no site desta entidade.

O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados, não podendo alegar este desconhecimento em qualquer uma das etapas do processo seletivo.

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

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;
  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;

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

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](http://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](mailto: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 064/2021, 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

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)

- 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, 05 de dezembro de 2021.

**SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES**



**ANIS GHATTAS MITRI FILHO**

**PRESIDENTE**

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Dep João Sussumu Hirata, 940 - cj 32/34 Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05715-010

Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-029

Filial Rio de Janeiro: Rua Antônio Baptista Bittencourt, 325 – s.l 209 – Recreio dos Bandeirantes/RJ - CEP – 22790-250

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

[www.santacasachavantes.org](http://www.santacasachavantes.org) E-mail: [contato@santacasachavantes.org](mailto:contato@santacasachavantes.org)