

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2023

EDITAL NORMATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

O INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, como detentor do contrato junto ao município de Mirassol - SP para gestão da Unidade de Saúde – UPA Mirassol, objeto do Contrato de Gestão nº 121/2023, CNPJ nº 29.505.759/0003-70, por determinação de sua Gerente Administrativa no uso de suas atribuições, torna pública a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

A contratação do habilitado será para atender à necessidade da solicitante sendo que os empregos serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Estabelece ainda, as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

1.DOS EMPREGOS

O Emprego, a área de atuação, a escolaridade/exigências, a carga horária e os valores de salário deste Processo Seletivo Simplificado são os estabelecidos abaixo, visando à contratação de pessoal para atuar junto a Unidade de Pronto Atendimento de Mirassol conforme segue:

EMPREGO PÚBLICO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/ REQUISITO
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	1	R\$ 2.364,00 Composto por: Salário-base: R\$ 2.100,00 + Insalubridade: R\$ 264,00 Benefício: Ticket R\$ 292,42	Seg à Sext: 07:30 h às 16:40 h Sáb: 07:30 h às 11:30 h	ENSINO TÉCNICO NA ÁREA 02 ANOS DE EXPERIENCIA NA FUNÇÃO.
CONTROLADOR DE FLUXO	2	R\$ 1.920,75 Composto por: Salário-base: R\$ 1.656,75 + Insalubridade: R\$ 264,00 Benefício: Ticket R\$ 292,42	COBERTURAS DE FOLGAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO.

1.1 O candidato contratado ficará sujeito à remuneração correspondente ao respectivo emprego e padrão da função, conforme referência e tabela de salários, com carga horária cumprida na unidade de pronto atendimento do Município de Mirassol.

2.DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Estarão abertas as inscrições para candidatos a contratação.
- 2.3. Período de Inscrição: das 08:00 (oito horas) do dia **04/12/2023** até às 17:00 horas (dezessete horas) do dia **11/12/2023**, através de envio eletrônico para o email vagas@institutofaceres.org.br.
- 2.4. Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo Simplificado e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na legislação federal

pertinente;

- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - c) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
 - d) Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;
 - e) Possuir diploma correspondente ao cargo pleiteado, outorgado por entidade oficial ou oficializada;
 - f) Possuir registro no Conselho de Classe em vigência;
 - g) Estar ciente que após análise curricular poderá ser submetido a entrevista com equipe do Recursos Humanos e equipe Técnica;
 - h) Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;
 - i) A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente comunicado;
 - j) A inexistência de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.
 - k) Estar APTO e DISPONÍVEL para iniciar as atividades quando convocado.
 - l) Estar bem de saúde para atuação imediata.
 - m) Apresentar o Currículo que conste suas atividades e experiências, bem como títulos, quando houver.
- 2.5. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo Instituto Faceres, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
- 2.6. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o critério de avaliação, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1 deste Edital.

3.DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO:

- 3.1. Este Processo consistirá em análise do “Curriculum Vitae”, sob coordenação pela Administração e Gestão do Instituto Faceres composta por Equipe de Recursos Humanos e Equipe Técnica.
- 3.1.1. A avaliação dos currículos será feita pela Administração e Gestão do Instituto Faceres e o seu resultado não será publicado, sendo os chamamentos ocorrendo de acordo com a necessidade da UPA gerida pelo Instituto Faceres.

4.DA CLASSIFICAÇÃO:

- 4.1. Na hipótese de ocorrer empate no Processo Seletivo Simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:
- I. em relação à atividade a ser desempenhada:
 - a. escolaridade mais compatível;
 - b. maior tempo de experiência;
 - II. maior grau de escolaridade;
- 4.2. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo ao Instituto Faceres, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do horário de trabalho.

5.DA CONTRATAÇÃO DOS EMPREGOS:

A contratação obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato, devendo o candidato ficar atento à convocação via whatsapp institucional, não podendo o mesmo alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência. O candidato deverá se apresentar ao Recursos Humanos, a documentação solicitada, no prazo e horário estipulados pelo Recursos Humanos.

A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho.

- 5.1. Os candidatos acima relacionados deverão fornecer na forma referida, cópia em formato pdf dos documentos abaixo:
- 01- 01 foto 3 x 4 (recente);
 - 02- Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
 - 03- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
 - 04- Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
 - 05- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre.sp.gov.br;
 - 06- Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);
 - 07- Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
 - 08- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiver estudando;
 - 10- Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;
 - 11- Comprovação de habilitação específica;
 - 12- Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
 - 13- Certificado de conclusão do segundo grau (se houver);
- 5.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 5.3. O não comparecimento na data ou prazo determinados, implicará em consequente eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.4. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.
- 5.5. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

Mirassol, 30 de Novembro de 2023.

Gerente Administrativa
Gláucia Soares Sardinha
INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES
UPA MIRASSOL

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO EMPREGO

TÍTULO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a manutenção predial, elétrica, hidráulica, consertos de equipamentos e ferramentas, mobiliários, solicitar compras ou substituições de equipamentos avariados, seguindo orientações e normas de procedimentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Realiza o diagnóstico situacional das instalações e equipamentos, realiza as manutenções corretivas e preventivas de instalações prediais, como elétrica, hidráulica, entre outros, conforme os procedimentos definidos e normas técnicas;
- ✓ Acompanha cronograma de execução de serviços e registra manutenções finalizadas;
- ✓ Analisa as necessidades de trocas e realiza testes de funcionamento;
- ✓ Zelar pela limpeza, conservação e organização das instalações e equipamentos que utiliza nas operações de trabalho;
- ✓ Fazer uso de EPI's (Equipamento de proteção individual) determinados para a função e atuar em conformidade com as normas de segurança definidas pela empresa;
- ✓ Ter ciência e atuar em conformidade com o Código de Ética e Conduta estabelecido pela empresa.

TÍTULO: CONTROLADOR DE FLUXO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância da UPA, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltam pessoas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Assegurar a proteção e segurança da unidade;
- ✓ Controlar o fluxo de entrada e saída de clientes, visitantes, inspecionar volumes se necessário;
- ✓ Fazer rondas nas instalações, zelar pela ordem e segurança de clientes e colaboradores;
- ✓ Zelar pela limpeza, conservação e organização das instalações e equipamentos que utiliza nas operações de trabalho;
- ✓ Fazer uso de EPI's (Equipamento de proteção individual) determinados para a função e atuar em conformidade com as normas de segurança definidas pela empresa;
- ✓ Ter ciência e atuar em conformidade com o Código de Ética e Conduta estabelecido pela empresa.