

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO REGIONAL - 009/2016.**

*CONTRATAÇÃO DE PESSOAL SOB O REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO
TRABALHO-CLT, NO "AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS - AME, na
cidade de PROMISSÃO-SP.*

1. DO PROCESSO

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANDRADINA-SP**, inscrita no CNPJ sob nº 43.535.210/0001-97, estabelecida na Avenida Guanabara – 730, Centro, na cidade de Andradina – SP, CEP: 16901-100, Telefone 18-3702-1100, por seu Diretor Presidente, **na condição de gestora do AME - PROMISSÃO**, vem, por meio deste, tornar pública a abertura de processo seletivo para o preenchimento das vagas de cadastro de reserva de Recepcionista e Auxiliar de enfermagem, conforme quadro a seguir:

Cargo/função	Quantidade de vagas	Carga Horária	Requisitos
Recepcionista	cadastro de reserva	220h/mês	
Auxiliar de enfermagem	cadastro de reserva	180h/mês	Curso de auxiliar de enfermagem

2. DO OBJETO

A contratação decorrente deste Processo Seletivo visa o atendimento às necessidades do **AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME PROMISSÃO - SP** localizado na cidade de Promissão-SP, sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho.

3. DA INSCRIÇÃO

A inscrição para a participação no presente processo seletivo deverá ser efetuada pessoalmente no seguinte endereço: **unidade do AME de Promissão - Ambulatório Médico de Especialidades localizado na Rua Arthur Franco nº 215, na cidade de Promissão-SP-**, no horário compreendido das **08:00 às 17:00 horas**, nos dias **19 e 20 de setembro de 2016**, mediante a apresentação de Currículo que deverá ser entregue no ato da inscrição.

4. REGIME DE TRABALHO

A contratação será sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com jornada a ser definida em conformidade com a futura escala e de acordo com as necessidades da unidade.

5. SALÁRIO

O salário será a combinar, respeitando os pisos mínimos legais para a função que exigir e os preços médios praticados para remuneração já adotados pela contratante.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Ser brasileiro nato, naturalizado ou com visto permanente, possuir maioria e habilitação profissional para o cargo, estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares.

7. PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

O processo de seleção consistirá nas seguintes etapas:

- a) Análise curricular;
- b) Entrevista social;
- c) Entrevista psicológica;
- d) Podendo haver aplicação de testes de avaliação.

8. CONVOCACÃO

A OSS IRMANDADE DA SANTA CASA DE ANDRADINA, obedecida a ordem de classificação, convocará o candidato a ser contratado, cujo comparecimento deve ser em no máximo 2 (dois) dias, contados da convocação, mediante a apresentação de toda documentação exigida para contratação.

O candidato que, não atender o prazo de convocação será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do processo seletivo.

O candidato será contratado por um período de até 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 443, § 2º, alínea "c" da CLT, para avaliação de desempenho e adequação da função.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A aprovação e convocação do candidato no processo seletivo não lhe assegura o direito à contratação, mas apenas sua expectativa, segundo a ordem de classificação. De acordo com a necessidade da unidade, dentro do prazo de validade do processo seletivo realizado, poderá ser efetuado novo processo seletivo, referente a ocupações diversas ou para a mesma função aqui selecionada, caso o número de candidatos selecionados seja insuficiente.

Esse processo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

O não comparecimento em qualquer etapa implicará na exclusão automática do candidato no processo seletivo.

É obrigação do candidato zelar pela fidelidade das informações prestadas, bem como a atualização de dados relativos a endereço e telefone.

A participação nesse processo seletivo implicará no conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e no compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo tais como aqui se acham estabelecidas.

Andradina, 13 de setembro de 2016.

SEBASTIÃO SÉRGIO DA SILVA
Diretor Administrativo