

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO COM CADASTRO RESERVA– Nº 03/2023

Serviço de Reabilitação Lucy Montoro-Pariquera-Açu

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 SERVIÇO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO DE PARIQUERA-AÇU, vem, por meio deste, tornar pública a abertura de processo seletivo para cadastro reserva, conforme especificado neste edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo reger-se-á, em todas suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, disponível no site da Irmandade da Santa Casa de Andradina, www.santacasaandradina.com.br no link – “Transparência”, “Editais de Processo Seletivo” e para consulta no endereço: Fernando Costa nº 655, Centro-Pariquera-Açu SP.

2.2 O presente processo seletivo tem como objetivo selecionar profissionais, que, em caso de contratação, será pelo regime constante no Decreto-Lei nº 5.452/1943- Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, bem como em conformidade com os critérios constante nesse edital, respeitando o princípio da impessoalidade, atendendo as funções constantes no quadro de vagas no item 2.3.

2.3 QUADRO DE VAGAS

CARGO/ FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Cadastro Reserva	<ul style="list-style-type: none">• Curso de Auxiliar de Enfermagem;• COREN ativo.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas através do envio do Currículo do candidato para o e-mail: selecao@lucymontoropariquera.com.br, o candidato deverá anexar o currículo (em formato PDF) e escrever no corpo do e-mail as seguintes informações: nome completo, função e a vaga pretendida.

3.2 O período de inscrição será do dia 07/03/2023 até as 23h59min do dia 09/03/2023.

3.3 Somente será considerado inscrito o candidato que enviar e-mail dentro do prazo estipulado no item 3.2, bem como enviar o currículo no formato referido neste edital, ou seja, os currículos que não forem enviados no formato PDF serão considerados não inscritos.

3.4 A inscrição do candidato implica sua adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo destina-se aos cargos e número de vagas disponíveis conforme Tabela do item 2.3, contendo carga horaria semanal, os vencimentos e os requisitos/escolaridade exigidos.

4.2 Na hipótese de ocorrer empate no resultado da seleção, nessa ordem, serão adotados os critérios de desempate:

I. Entrevista pessoal.

4.3 O Processo Seletivo tem caráter classificatório e eliminatório, e compreenderá três etapas:

1º Etapa: Análise Curricular;

2º Prova Teórica;

3º Entrevista Social.

5. PONTUAÇÃO

PROVA / TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	PONTUAÇÃO
ANÁLISE CURRICULAR	CURSOS; EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS; CRONOLOGIA E CRESCIMENTO PROFISSIONAL; DADOS PESSOAIS	N/A
PROVA TEÓRICA	CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA ÁREA DE ATUAÇÃO	10 PONTOS
ENTREVISTA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DE ATUAÇÃO, FLUENCIA VERBAL E COMPORTAMENTO	60 PONTOS

6. METODOLOGIA AVALIATIVA

6.1 Os candidatos ao cargo que forem aprovados neste PROCESSO SELETIVO, se dá de forma gradativa, ou seja, se o candidato for aprovado na Análise curricular, passará para prova teórica, aprovado passará para a entrevista.

7. DAS PROVAS

7.1 A prova terá início no dia 13/03/2023, a partir das 09h00min no endereço constante no item 2.1, apenas para os candidatos convocados.

7.2 O candidato ao se apresentar para prova deverá estar munido de documento de identificação com foto, e caneta esferográfica azul ou preta.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados serão divulgados a partir do dia 27/03/2023, no site constante no item 2.1. contendo o nome de até 4 (quatro) candidatos para cadastro reserva.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, mas nesta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final, mantendo os classificados em cadastro reserva.

10. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira na forma da lei ou estrangeiro com visto permanente devidamente regular no país;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) Possuir os requisitos e escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado no item 2.3;
- d) Estar em dia com a justiça eleitoral;

10.1 O candidato aprovado, terá até 5 dias após a convocação para a vaga para apresentar os seguintes documentos ao Departamento Pessoal em sua forma original e cópia:

- a) Documento de Identidade (R.G.)
- b) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.)
- c) Carteira de inscrição ativa no Conselho da Classe
- d) Extrato do PIS ativo (Solicitar na Caixa Econômica Federal)
- e) Diploma e Histórico Escolar

- f) Título de Eleitor
- g) Certificado de reservista
- h) Certidão de nascimento ou casamento
- i) Comprovante de Residência
- j) Carteira de Trabalho
- k) Carteira de Vacinação atualizada
- l) 1 foto 3x4

10.2 A não apresentação de todos os documentos na data estipulada implicará na desclassificação do candidato.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Serão de responsabilidade exclusiva de o candidato observar e acompanhar os procedimentos estipulados neste edital, incluindo todos os prazos aqui exigidos.
- II. O não comparecimento em qualquer etapa, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e implicará na exclusão automática deste processo seletivo.
- III. O prazo de validade deste processo seletivo terá validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual ou superior período, contados a partir da data de divulgação.
- IV. Quaisquer informações falsa ou não comprovada gera a eliminação automática do candidato no processo seletivo.
- V. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião de contratação, acarretarão a desqualificação do candidato.

Pariquera-Açu, 07 de março de 2023.

SEBASTIÃO SÉRGIO DA SILVA

SUPERINTENDENTE

JOYCE CAROLINE FERREIRA DA SILVA

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL