

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EDITAL Nº 02/2019 SARAPUÍ/SP

15 DE ABRIL DE 2019.

**O INSTITUTO CIVITAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**, inscrito no CNPJ sob Nº 07.638.566/0001-92, situado na Rua Doutor João Colin, 1285 – Sala 3, Bairro América, Joinville - SC, através da **COMISSÃO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**, torna pública a abertura de cargos para compor a equipe de trabalho no município de Sarapuí/SP. A convocação tem objetivo de preencher vagas disponíveis e realizar um cadastro reserva para as vagas apresentadas no quadro do item 2.1. Os profissionais serão lotados para atuar na prestação de serviços **no SAMU 192 (base descentralizada)** no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Sarapuí/SP, mediante políticas nacionais, estaduais e municipais de saúde, de acordo com o previsto neste edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 02/2019 será regido por este Edital e executado pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal.

1.2 As vagas serão lotadas no SAMU 192 (base descentralizada), situado no endereço Rua Campos Sales, S/N. Sarapuí/SP.

### **2. DAS VAGAS, DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DAS CARGA HORÁRIAS**

2.1 As vagas, o cargo a ser exercido, os requisitos para assumir a vaga, o valor do vencimento mensal e a carga horária semanal previstos para contratação através deste edital estão descritas no quadro a seguir:

**BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU**

<b>Vagas</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Carga Horária Semanal*</b>
05	Técnico de Enfermagem	Capacitado para atender urgências/ emergências. Experiências mínima de 6 meses em urgência e emergência.	R\$ 1.462,00	12x36
05	Motorista Socorrista	Capacitado para atender urgências/ emergências. Carteira de habilitação "D" ou "E".	R\$ 1.250,00	12x36
01	Auxiliar de Limpeza	Ensino fundamental completo.	R\$ 1.150,00	40h/semanais

2.2. Para todos os cargos haverá o benefício de vale alimentação no valor de R\$ 137,90 (cento e trinta e sete reais e noventa centavos).

### **3. DA DIVULGAÇÃO**

3.1 A divulgação oficial das informações referentes a este processo seletivo dar-se-á através do site [www.cdh.org.br](http://www.cdh.org.br).

3.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através do meio de divulgação acima citado.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Poderão se inscrever os candidatos maiores de 18 anos que possuam a escolaridade mínima exigida para cada cargo.

4.2. As inscrições ocorrerão de acordo com as datas previstas no cronograma apresentado no anexo I.

4.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site oficial desta instituição, pelo link: [www.cdh.org.br/formulario-inscricao](http://www.cdh.org.br/formulario-inscricao). Seguindo os RIGOROSAMENTE os passos abaixo.

#### **Passo a passo para realizar a inscrição do Processo Seletivo Simplificado:**

1º - O candidato deverá baixar o arquivo MODELO DE CURRICULUM PADRONIZADO, disponível em <http://www.cdh.org.br/editais/category/46-processo-seletivo-simplificado-2019-samu>

2º - Preenche-lo, a mão ou digitalmente.

3º - Inserir foto 3x4, digitalmente ou colada.

4º - Assiná-lo a mão no local indicado. NÃO HÁ necessidade de autenticar em cartório.

5º - Scannear/ digitalizar o MODELO DE CURRICULO PADRONIZADO devidamente preenchido conforme os passos anteriores.

6º - Anexar a ficha de inscrição no local indicado no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, no site oficial do Instituto Civitas pelo link: [www.cdh.org.br/formulario-inscricao](http://www.cdh.org.br/formulario-inscricao), pode ser em JPEG ou PDF.

Estado (UF)

Curriculum Padronizado  Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de Escolaridade  Nenhum arquivo selecionado

Cursos relacionados ao cargo pretendido  Nenhum arquivo selecionado

---

**ENVIAR INSCRIÇÃO**

7º O candidato deverá anexar no formulário de inscrição, o comprovante do seu grau de instrução (escolaridade), e se for o caso, anexar comprovantes de cursos de capacitações RELACIONADOS ao cargo pretendido. Toda a documentação enviada deverá ser comprovada na ENTREVISTA.

8º O candidato deverá preencher toda a ficha de inscrição e enviá-la e aguardar a mensagem de INSCRIÇÃO REALIZADA COM SUCESSO.



9º - Aguardar a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES do Processo Seletivo.

4.4. O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

4.5. A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

4.6. Caso o candidato possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada e se esse impedimento for descoberto posteriormente, quando já estiver em atividade, terá seu contrato rescindido.

4.7 As informações preenchidas no MODELO DE CURRÍCULO PADRONIZADO deverão ser comprovadas no dia da entrevista, mediante a apresentação das **VIAS ORIGINAIS** dos documentos.

4.8 As inscrições recebidas FORA do PADRÃO destacado nos itens anteriores será DESCONSIDERADA e NÃO HOMOLOGADA.

## 5. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será realizada através de dois instrumentos de avaliação:

- a) Análise de Currículo valendo 60 pontos
- b) Entrevista valendo 40 pontos

5.2 A análise Curricular será realizada seguindo os seguintes critérios:

Nível Médio e Técnico

<b>Critério</b>	<b>Quant. Máxima de comprovações</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência no cargo pretendido	4 pontos por ano comprovado	40
Cursos de capacitação relacionados ao cargo pretendido.	5 pontos por curso, com carga horaria superior a <b>08 horas</b>	20
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>60</b>

Parágrafo primeiro: A comissão poderá a qualquer momento diligenciar a veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

5.3 As entrevistas serão realizadas no dia 07 de maio de 2019, local será definido após a finalização das inscrições.

Parágrafo primeiro: Após finalizado as inscrições será divulgado cronograma com horário por categoria para a realização das entrevistas de acordo com as datas citadas acima.

5.4 Todos os candidatos serão considerados aptos para análise curricular e entrevista, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios estabelecidos pelos cargos específicos.

5.5 O cálculo da nota final de classificação para os candidatos seguirá a fórmula que segue:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota Análise Curricular} + \text{Nota da Entrevista}$$

## **6. DO RESULTADO**

6.1. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no site [www.cdh.org.br](http://www.cdh.org.br) de acordo com a data prevista no cronograma apresentado no anexo II.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 48 horas a contar da publicação da homologação das inscrições e dos resultado final preliminar publicados.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados no prazo de 48 horas da data da publicação do resultado para o endereço [processoseletivo@cdh.org.br](mailto:processoseletivo@cdh.org.br) mediante requerimento específico devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido à Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal do processo Seletivo Simplificado, conforme modelo que será postado no site [www.cdh.org.br](http://www.cdh.org.br)

7.3 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos itens 7.1 e 7.2.

7.4 A Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

7.5. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre eventuais recursos, sendo o resultado divulgado através de publicação no site [www.cdh.org.br](http://www.cdh.org.br), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o fim do prazo de interposição de recurso.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL**

8.1 O resultado final será homologado pelo Presidente do Instituto Civitas e publicado no site [www.cdh.org.br](http://www.cdh.org.br), na data prevista no cronograma apresentado no anexo II.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

9.1 Para as vagas onde houver diferentes horários de trabalho o candidato mais bem colocado terá direito de escolha da vaga de sua preferência, cabendo aos candidatos seguintes optarem pelas vagas remanescentes.

Parágrafo primeiro: O candidato que no momento da contratação não tiver disponibilidade de assumir a vaga no horário disponível será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista de espera.

9.2 O Candidato aprovado deverá apresentar a seguinte documentação no ato de admissão:

- a) Foto;
- b) Currículo;
- c) Carteira de Trabalho;

- d) Extrato do PIS ou cópia do nº na CTPS;
- e) Cópia da Cédula de Identidade;
- f) Cópia do CPF;
- g) Cópia da certidão de nascimento/casamento;
- h) Cópia do Título Eleitoral;
- i) Cópia Alistamento Militar/Reservista;
- j) Cópia comprovante de endereço;
- k) Cópia do comprovante de escolaridade;
- l) Cópia de cartão do banco (Deverá abrir conta salário, através de formulário disponibilizado);
- m) Registro profissional dos respectivos conselhos e/ou certidões que comprovem regularidade para o exercício da função;
- n) Cópia Certidão da Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- o) Cópia Carteira da Vacinação dos filhos menores de 7 anos ou declaração de frequência escolar a partir de sete anos;
- p) Declaração de que não ocupa cargo público em regime de dedicação exclusiva (será disponibilizado o modelo no momento da contratação).

Parágrafo primeiro: Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas do original para conferência e validação.

9.3. O candidato aprovado será contratado em regime de experiência e atendendo às expectativas da Contratante será efetivado depois do lapso temporal de 90 dias.

Parágrafo primeiro: Os profissionais serão contratados mediante o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, através dos critérios estabelecidos neste edital, não caracterizando estabilidade de Concurso Público.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. O candidato que não comparecer em qualquer uma das etapas do Processo Seletivo por qualquer impedimento estará automaticamente eliminado.

10.2. A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo.

10.3. O classificado que for convocado deverá comparecer no endereço e nos dias especificados no edital de Homologação do Processo Seletivo, para entrega dos documentos necessários para a formulação de contratos.

10.4. Caso o candidato não tenha disponibilidade para assumir o cargo quando convocado, assinará termo de desistência e será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação do resultado.

10.5. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para a Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal exclusivamente através do e-mail [processoseletivo@cdh.org.br](mailto:processoseletivo@cdh.org.br).

10.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação e divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, sendo estes publicados no endereço eletrônico [www.cdh.org.br](http://www.cdh.org.br).

10.7. As publicações dos editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através do site oficial [www.cdh.org.br](http://www.cdh.org.br).

10.8. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Cronograma

Presidente do Instituto Civitas

### **COMISSÃO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**Rodrigo Reis Cirino**  
Presidente da Comissão

**Cícero Francisco Cagnini**  
Membro da Comissão

**Natalia Carla Souza de Moraes**  
Membro da Comissão

**Izabelly Azevedo**  
Membro da Comissão

*O documento original encontra-se assinado.*

**Sarapuí, 15 de abril de 2019.**

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado no site do Instituto Civitas	15/04/2019
Inscrições – início	15/04/2019
Prazo final das inscrições	19/04/2019 até as 18:00
Homologação preliminar das Inscrições	22/04/2019
Homologação Definitiva (se houver recurso)	24/04/2019
Divulgação do local da entrevista	25/04/2019
Entrevistas	07/05/2019
Resultado Final Preliminar	15/05/2019
Resultado Final Definitivo (se houver recurso)	17/05/2019
Homologação do Processo Seletivo Simplificado e Convocação dos Selecionados	17/05/2019

Obs.: As datas do Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação.