



**CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51**

**Fundada em 19/05/1975**

### EDITAL Nº 001/2023-Intervenção

O Presidente da Comissão da Intervenção Municipal da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio, conforme Decreto Municipal 2.690 de 05 de abril de 2021, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2023-Intervenção**, nos termos da Legislação Vigente, para a contratação de **SERVIÇOS GERAIS** e formação de Cadastro de Reserva, no Regime Celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT), para atender a necessidade da OSC de acordo com o estabelecido neste edital e anexo.

#### **I – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

Ser brasileiro nato ou naturalizado.  
Atender às exigências contidas neste Edital.  
Apresentar cédula de identidade.

#### **INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO**

Procuração simples (com firma reconhecida) com poderes **específicos** para o ato e **cópia do RG** do (a) candidato (a).

#### **DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

De **06 de fevereiro a 10 de fevereiro de 2023**, no horário das **8h20m. às 11h30m.** e das **13h30m. às 16h00m** na Sede da Administração da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio, localizada na Alameda Trifon Infante Algarin, nº1430, Centro.

#### **II – DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES.**

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos/nível de escolaridade</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vencimento (Base)</b>	<b>Vagas</b>
<b>SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>Ensino médio completo</b>	36 horas/ semanais /12 dias / ou demais escalas	R\$ 1.420,72	01 + cadastros de reserva

#### **III – DA AVALIAÇÃO NO PROCESSO**

A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

- Preenchimento da ficha de inscrição;
- Avaliação curricular, com base nos dados informados no Anexo II (currículo opcional);
  - Trazer o anexo II (currículo opcional), e requerimento de inscrição preenchido.

#### **DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

A avaliação curricular será realizada pelos membros designado em portaria deste referido processo, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas no Anexo II (currículo opcional), sendo ao final considerado *apto ou inapto* para as funções pretendidas, a fim de avançar para a entrevista técnica.



## **DA ENTREVISTA TÉCNICA**

Entrevista com agendamento. O candidato deverá comparecer com o uso adequado de máscara de acordo com as normas do Protocolo em prevenção ao Novo Coronavírus; caso estiver com sintomas, ou tenha tido contato com pessoas que testou positivo ao Novo Coronavírus, ou o próprio candidato esteja contaminado com o vírus, o mesmo deverá entrar em contato via telefone da instituição (18) 3282-1411 para que a comissão possa definir a melhor maneira para a realização da entrevista técnica.

A Entrevista Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias ao exercício das funções pretendidas, sendo ao final considerado apto ou inapto para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado, bem como avaliar e atribuir à colocação final dos candidatos:

- a) o perfil profissional;
- b) a postura profissional do candidato;
- c) o grau de conhecimento e de interesse.

## **IV – DOS RESULTADOS**

a) Concluída a colocação, o Presidente da Comissão Intervencionista proclamará o resultado final, que será publicado no site do Hospital [www.hrts.org.br](http://www.hrts.org.br), no mural da Entidade, valendo-se para efeito de convocação a ordem de classificação;

## **V – DO RECURSO**

a) A efetivação da inscrição implica da aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Processo Seletivo, não podendo, sob-hipótese alguma, o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

b) A Banca Examinadora tem a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo do Processo Seletivo Simplificado, cabendo recurso fundamentado contra suas decisões somente na ocorrência de vícios ou erros formais na condução do mesmo.

c) O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada através de Requerimento dirigido ao Presidente da comissão organizadora, no prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado. O requerente deverá protocolar o recurso na Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio, Centro, no horário de expediente.

d) Compete ao Presidente da Comissão aceitar o recurso impetrado e convocar a Comissão organizadora para julgamento;

e) O recurso e o resultado de seu julgamento pela Comissão deverão ser publicados no site da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio, no mural da Entidade já destinado para este fim;

f) Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido na alínea “c”, bem como aqueles que não estiverem devidamente fundamentados;

g) A comissão organizadora é soberana, não cabendo recurso contra sua decisão final.

## **VI – DA VALIDADE**

O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de até 01(um) ano podendo ser ou não prorrogável por igual período;

## **VII – DA ADMISSÃO**

Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva, com contrato por experiência podendo ser prorrogado e se tornando indeterminado. Estes ficam comprometidos a assumir suas funções no Hospital Regional de Teodoro Sampaio após assinatura do contrato. A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte do Hospital Regional de Teodoro Sampaio.

**CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51**

**Fundada em 19/05/1975**



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA  
DE TEODORO SAMPAIO - SP**

MANTENEDORA DO

**HOSPITAL REGIONAL  
DE TEODORO SAMPAIO**

Todos os documentos deverão ser entregues sem pendências no ato da contratação;

### **VIII – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

No ato da contratação, o (a) candidato (a) deverá cumprir as seguintes condições:  
Gozar de saúde física e mental, compatível com exercício da função pretendida;  
Apresentar original e cópia ou ainda cópia autenticada dos seguintes documentos:

### **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

- a) Cédula de Identidade ou Carteira Profissional;
- b) CPF/MF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Certificado do Serviço Militar (sexo masculino);
- e) Comprovante de Inscrição PIS/PASEP;
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Carteira de Vacinação (atualizada)
- h) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- j) Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone, etc.);
- k) Exame admissional, atestando aptidão ao trabalho;
- l) Uma foto 3/4;
- m) Certidão Negativa de antecedentes criminais;

É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade das informações fornecidas no ato da contratação.

### **IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) Não serão fornecidos Atestados, Certificados ou Certidões relativos à habilitação, classificação e nota dos candidatos, valendo-se para tal a homologação, no site do Hospital Regional de Teodoro Sampaio, no mural da Entidade já destinado para este fim.
- b) É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do cronograma de todo o Processo Seletivo Simplificado.
- c) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Teodoro Sampaio, 03 de fevereiro de 2023.

**FAUSTO CAVICHINI INFANTE GUTIERREZ**

Presidente da Comissão Intervencionista da Associação Filantrópica de Teodoro Sampaio



Utilidade Pública Federal - Decreto Federal nº 90.564/1984

Utilidade Pública Estadual - Lei Estadual nº 8.338/1993

Utilidade Pública Municipal - Lei Municipal nº 316/1975

**CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51**

**Fundada em 19/05/1975**



**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA  
DE TEODORO SAMPAIO - SP**

MANTENEDORA DO

**HOSPITAL REGIONAL  
DE TEODORO SAMPAIO**

## **ANEXO I ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: SERVIÇOS GERAIS**

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** - Executam serviços de manutenção em limpeza. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



**CNPJ/MF nº 46.466.447/0001-51**

**Fundada em 19/05/1975**

## **ANEXO II (currículo pronto é opcional)**

### **CURRICULUM VITAE**

<b>NOME:</b>	
<b>CARGO e FUNÇÃO</b> (Como está no Edital):	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>Experiência</b>  (informar períodos, empregadores e cargos / funções nos últimos dois anos) <b>*Todo informado necessita de comprovação (copia de carteira de trabalho ou declaração onde trabalhou).</b>	
<b>Formação Escolar</b>  (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação) <b>*Todo informado necessita de comprovação (copia de declaração da escola, certificado ou diploma).</b>	
<b>- Cursos de Capacitação últimos 05 (cinco anos);</b> <b>- Pós-graduação</b>  *Só serão validos certificados da área da função em que o candidato está concorrendo. *(informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação) <b>*Todo informado necessita de comprovação (copia de declaração, certificado ou diploma).</b>	



# REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº EDITAL Nº 001/2023-Intervenção

Contratação de **SERVIÇOS GERAIS** e formação de Cadastro de Reserva

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_.

NOME:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_.

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

TELEFONES: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

E-MAIL:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

## DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado.

Atender às exigências contidas no Edital Nº 001/2023-Intervenção.

**Apresentar cédula de identidade.**

## INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO

Procuração simples (com firma reconhecida) com poderes específicos para o ato e cópia do RG do (a) candidato (a).