



Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina
Saúde Indígena – Convênios SPDM-MS/SESAI



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 070/2016 SPDM/SAÚDE INDÍGENA – ESCRITÓRIO LOCAL CUIABÁ

A SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA, entidade sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número 61.699.567.0001/92, com sede na Rua: Napoleão de Barros, 715, Vila Clementino, São Paulo – SP faz divulgar, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo de vaga para contratação de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** especificado neste processo seletivo. O candidato selecionado será contratado sob o regime jurídico da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), por prazo indeterminado, vencido o período de experiência.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste documento, disponibilizado no site da SPDM: <http://www.spdm.org.br/site/pt/noticias/186-sesai-spdm-processo-seletivo.html>

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo seletivo destina-se ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, para trabalhar no escritório local da SPDM/SAÚDE INDÍGENA localizado na Avenida Ipiranga, 80 – Goiabeiras – Cuiabá/MT.

3. VAGAS E VENCIMENTOS

Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Vencimento básico
Auxiliar de Serviços Gerais	1	30 horas semanais	R\$ 660,00



4. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências do escritório; polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. . Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO:

5.1. Para participar do processo o candidato deverá se cadastrar pela Internet no site <http://www.saudeindigena.spdm.org.br/vagas/> no período de **21/10/2016 a 25/10/2016**.

6. DA SELEÇÃO

A seleção será realizada em etapa única de **ANÁLISE CURRICULAR**.

7. DO RESULTADO

O resultado será divulgado no dia **26/10/2016** no site da spdm no seguinte endereço eletrônico:
<http://www.saudeindigena.spdm.org.br/site/index.php/link-painel-de-vagas>

7. DAS CONDIÇÕES PARA ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 - Apenas serão aceitas inscrições que obedecerem aos prazos estipulados no cronograma apresentado neste Processo Seletivo;

7.2 - Não será permitida a alteração e/ou a complementação das informações após o período de inscrição, em nenhuma hipótese.

8. DA CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado deverá comparecer, no momento da contratação, munido dos seguintes documentos:



Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina
Saúde Indígena – Convênios SPDM-MS/SESAI



ORIGINAIS: 02 Fotos 3x4 (coloridas, iguais e recentes), Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovante de conta corrente, preferencialmente do Banco do Brasil.

CÓPIAS (cópia comum, frente e verso legível): RG, CPF, PIS, Título de Eleitor, Comprovante de votação, Certificado de Reservista, Carteira e Trabalho e Previdência Social (com a Inscrição do Conselho Profissional devido), cópia da página da foto - frente e verso e página da Contribuição Sindical), Certidão de nascimento, Diploma ou Certificado de Conclusão do cargo a ser contratado, Comprovante de endereço, Carteira de Vacinação, Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos de idade, Carteira de vacinação dos filhos até 5 anos de idade, Declaração de escolaridade dos filhos maiores de 5 anos de idade. Se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar, e todos devem cumprir as determinações deste Processo Seletivo Simplificado.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A organização deste Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade do Setor de Acompanhamento e Aproximação - Saúde Indígena/SPDM, a quem caberá sanar dúvidas e dirimir conflitos ao processo de seleção.