



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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 026/2018 SAÚDE INDÍGENA – SÃO PAULO

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 Capital do Estado de São Paulo, na Rua Dr. Diogo de Faria 1036, Vila Clementino, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo SIMPLIFICADO objetivando **A CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA COMPOR EQUIPE DO SESMT/SPDM - Serviço Especializado em TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO em Medicina do Trabalho**, em sua sede, na Rua Mirassol, 315, Vila Clementino – SP.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo em questão têm caráter eliminatório e classificatório, compreendendo **PROVA E ENTREVISTA**.

1.2 Os profissionais selecionados serão contratados sob o regime jurídico previsto na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), submetendo-se ao contrato de experiência por até 90 dias, para verificar aptidão profissional pela equipe técnica da sede da Saúde Indígena/SPDM.

1.3 O Regime de Trabalho será de 40 horas semanais, distribuídas em escala de trabalho a ser estabelecida pelo Gestor do departamento de Recursos Humano desta sede.



2 - ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição detalhada

Assistente administrativo: trabalhará diretamente com o coordenador do SESMT, executando atividades referentes à informatização do controle dos EPIs, atestados médicos, exames médicos, controle de memorandos e ofícios, se integrando com o RH, a área de T.I., além do trabalho conjunto com a Enfermeira do Trabalho. Disponibilidade eventual para viagens, devido às características da Saúde Indígena.

Exigências para o cargo:

Necessário domínio em total Pacote Office completo.

Experiência mínima de 6 meses como Assistente Administrativo.

3 - QUADRO DE CARGOS

Cargo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

4 – DA INSCRIÇÃO

4.1. Período de inscrição: de **07/03/2018** até **17/03/2018**, via internet no sítio <http://www.saudeindigena.spdm.org.br/vagas/>



4.2. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição do site e só serão aceitas as inscrições completas.

4.4. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto no. 3298 de 20/12/99, alterado em 2004, poderá concorrer como pessoa com deficiência - PCD, especificando essa opção na ficha de inscrição.

5 – DA SELEÇÃO

5.1. A seleção dos profissionais que trata esse processo seletivo será feita através de **PROVA e ENTREVISTA**, conforme abaixo:

DIVULGAÇÃO DOS SELECIONADOS PARA PROVA/ENTREVISTAS, ASSIM COMO OS HORÁRIOS E LOCAIS: 20/03/2018

5.2. Quadro de datas

Inscrições	07/03/2018 a 17/03/2018
Provas /Entrevistas	22/03/2018
Resultado Final	23/03/2018

6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

6.1. O resultado com o nome do candidato selecionado serão divulgados no endereço: <http://www.saudeindigena.spdm.org.br>, no dia **23/03/2018**.



7. DA REMUNERAÇÃO

7.1. Os profissionais selecionados farão jus a uma remuneração mensal nos seguintes valores expressos em reais:

Cargo	Salário base
Assistente Administrativo	R\$ 2,744,12

8. DA CONTRATAÇÃO

A contratação será de acordo com a necessidade de tais profissionais. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão comparecer, no momento da contratação, munidos dos seguintes documentos:

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

DECLARAÇÃO DE NÃO-VÍNCULO: o profissional deverá preencher e assinar documento onde atesta não possuir outro vínculo no serviço público, quer seja federal, estadual ou municipal ficando o mesmo impedido de contratação caso este fato seja comprovado.

CÓPIAS (cópia comum, frente e verso legível): RG, CPF, PIS, Título de Eleitor, Comprovante de votação, Certificado de Reservista, Carteira Profissional (Carteira de Inscrição do Conselho Profissional devido), Carteira de Trabalho (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



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



filhos até 5 anos de idade, Declaração de escolaridade dos filhos maiores de 5 anos de idade.

O candidato deverá atender os seguintes requisitos para contratação: comprovar regularidade com o órgão de classe competente, se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar, e todos devem cumprir as determinações deste processo seletivo.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A organização do processo seletivo é de responsabilidade do Setor de Acompanhamento e Aproximação da Saúde Indígena/SPDM, a quem caberá sanar dúvidas e problemas relativos ao processo.