



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 027/2019 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 **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JUNIOR**, para compor a equipe da SAÚDE INDÍGENA em seu escritório local em São Paulo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo seletivo em questão tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo **ANÁLISE CURRICULAR, PROVA e ENTREVISTA**, para tanto o candidato deve efetuar sua inscrição;

1.2. O profissional selecionado será contratado 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 administrativa do escritório local da SPDM/Saúde Indígena;

1.3. O Regime de Trabalho será de 40 horas semanais, distribuídas em escala de trabalho a ser estabelecida pelo gestor do escritório local;

1.4. O candidato aprovado ficará lotado no escritório local da SPDM/Saúde Indígena na cidade de São Paulo;

1.5. O candidato que se autodeclarar indígena deverá preencher no formulário de inscrição informações quanto:

a) A qual povo indígena pertence;

b) Aos seus vínculos com o povo indígena a que pertence;

1.6. O candidato classificado autodeclarado indígena, deverá, no ato da entrevista, comprovar a condição de pertencente ao povo indígena informado na inscrição, devendo apresentar documento comprobatório de pertencimento ao



povo indígena emitido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), juntamente com a autodeclaração assinada de pertencimento à comunidade indígena (Anexo I);

1.7. O candidato que não apresentar a documentação solicitada no item 1.6 para comprovar a condição de pertencente ao povo indígena será desclassificado;

1.8. O Documento de autodeclaração deve ser feito de acordo com o modelo (Anexo I). Não sendo aceitos pedidos em outro formato que não o informado.

2 - ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Executar atividades de elaboração de folha de pagamento como efetuar inclusões, alterações e exclusões de dados cadastrais e de vencimentos dos funcionários, efetuar consistência e providenciar os acertos devidos.

Emitir planilha com valores referentes a salários, encargos, por setor e encaminhar para tesouraria, no caso de repasse de verbas.

Atender, orientar e prestar esclarecimentos aos funcionários nos assuntos relativos à administração de pessoal.

Atuar sempre que necessário como preposto junto aos órgãos públicos;

Atender os clientes internos e externos, verificando o assunto a ser tratado, para prestar-lhes as informações necessárias, dar soluções aos problemas ou encaminha-las às áreas responsáveis.

Efetuar cadastro físico de funcionários no sistema próprio adotado pela instituição, e emissão de documentos que irão compor o prontuário funcional.

Executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações superiores.

2.1. COMPEÊNCIAS.

- Relacionamento interpessoal;
- Comunicação;
- Foco no cliente;
- Trabalho em Equipe;
- Controle emocional.



3 - QUADRO DE VAGA.

CARGO
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JUNIOR

3.1. REQUISITOS PARA A VAGA:

3.2. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JUNIOR:

- Curso Superior completo em Gestão de RH / Administração / Psicologia / Contábil;
- Legislação Trabalhista e Previdenciária,
- Conhecimentos no Sistema RM-TOTVS (Será um diferencial);
- Conhecimento E-Social;
- Experiência na área de Recursos Humanos;
- Necessária disponibilidade para viagens;
- Domínio do Pacote Office (Word, Excel, Power Point).

4 – DA INSCRIÇÃO

4.1. Período de inscrição: de **04/07/2019** à **18/07/2019**, via internet no site <http://www.saudeindigena.spdm.org.br/vagas/>;

4.2. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição no site e só serão aceitas as inscrições com todas as informações completas;

4.3. A inscrição dos candidatos implicará sua adesão a todas as regras que disciplinam a seleção;

4.4. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1 do DOU de 03/12/2004, poderá concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência (PCD), fazendo sua opção no formulário de inscrição no processo seletivo. No dia e horário marcado para entrevista o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico de especialista datado de no máximo 12 meses, comprovando a



deficiência. Caso a deficiência não seja comprovada neste dia, o candidato será inserido na ampla concorrência. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. O candidato PCD, se habilitado e classificado será convocado para ser submetido à perícia médica promovida por Equipe Multiprofissional de responsabilidade da medicina do trabalho da SPDM. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será considerado INAPTO e, conseqüentemente, desligado.

5 – DA SELEÇÃO

A seleção dos profissionais que trata esse processo seletivo é de caráter eliminatório e classificatório sendo feita em três etapas através **ANÁLISE CURRICULAR, PROVA e ENTREVISTA**, haja vista que a prova é obrigatória.

1ª Etapa: Análise curricular é de caráter eliminatório a todos os candidatos inscritos com **menos de seis meses de experiência** ou sem experiência na área de atuação. A divulgação dos aprovados para 2ª etapa estará disponível no site da SPDM no dia **23/07/2019**;

2ª Etapa: Prova teórica é obrigatória, e será aplicada aos candidatos aprovados na 1ª etapa. A data, horário e local da prova estarão disponíveis no site da SPDM no dia **23/07/2019**. A nota mínima de aprovação nesta etapa é de 50% das questões, e são de caráter eliminatório.

3ª Etapa: Candidatos aprovados na 2ª etapa, a entrevista presencial é obrigatória, sendo de caráter eliminatório e classificatório. A data, horário e local das entrevistas estarão disponíveis no site da SPDM no dia **23/07/2019**. As entrevistas serão realizadas por uma banca examinadora que será composta por representantes da SPDM/Saúde Indígena.

**6- CRITÉRIOS MÍNIMOS DE AVALIAÇÃO**

PROVA	TIPO PERFIL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	STATUS/ PONTUAÇÃO
Análise Curricular	Análise Curricular – Mínimo de seis meses de experiência , comprovada na área de atuação.	Habilitado/Desabilitado
Origem indígena	Comprovação da condição de indígena por meio do RANI, declaração de associação local ou declaração da FUNAI.	15 pontos.
Experiência e títulos. A pontuação será realizada e concluída durante a etapa da entrevista com a apresentação física (ou digital) da documentação.	Tempo de experiência na Área de Atuação requerida - 1 ponto/ano.	Máximo 05 pontos.
	Experiência em Saúde Indígena - na Área de Atuação requerida - 2,5 pontos/ano.	Máximo 10 pontos.
	Para os cargos com exigência de nível superior: Pós-Graduação/ Especialização - 2 pontos Mestrado – 4 pontos Doutorado – 4 pontos	Máximo 10 pontos
Prova Teórica Para os cargos: 1 - Analista Adm. 2 - Analista de R.H. 3 - Assistente Adm. 4 - Assistente de D.P. 5 - Auxiliar Adm. 6 – Auxiliar de D.P.	Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos da categoria profissional. Prova de 20 questões: 1,25 pontos/questão	Máximo 25 pontos.
	Conhecimentos sobre o Sistema RM-TOTVS e E-Social.	Máximo 6 pontos



Entrevista	Conhecimentos sobre a legislação trabalhista.	Máximo 6 pontos
	Conhecimento na Área de Atuação requerida.	Máximo 12 pontos
	Habilidade de comunicação: Capacidade de se expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo e disponibilidade para viagens.	Máximo 11 pontos
Total		100 pontos

Em caso de empate na pontuação final os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

- a) ser indígena;
- b) maior tempo de experiência em saúde indígena, na área de atuação requerida;
- c) maior tempo de experiência na área de atuação.

7- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo das provas está disponível no site <http://www.saudeindigena.spdm.org.br/index.php/link-painel-de-vagas/materiais-prova>

8 - DO RESULTADO DA SELEÇÃO

8.1. Os resultados com os nomes dos candidatos selecionados serão divulgados no endereço: <http://www.saudeindigena.spdm.org.br>, em até três dias úteis após a conclusão de todo o processo, e também estarão disponíveis no escritório local da SPDM.



9 - DA REMUNERAÇÃO

Os profissionais selecionados e contratados farão jus a uma remuneração mensal no seguinte valor expresso em reais:

CARGO	SALÁRIO
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JUNIOR	R\$ 3.781,49

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. SÃO REQUISITOS PARA A CONTRAÇÃO:

- a) Ter sido aprovado na seleção;
- b) Apresentar documentação comprobatória dos dados curriculares: diploma ou certificados de conclusão dos cursos exigidos para o cargo;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro residente com autorização para trabalhar no país;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- g) Apresentar toda e qualquer documentação solicitada pela conveniada, para formalizar a contratação;
- h) Cumprir as normas estabelecidas no edital;
- i) Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com cronograma de necessidades do serviço;
- j) A distribuição das vagas por função e a jornada de trabalho são as previstas no edital;
- k) Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os documentos legais para contratação, bem como assinar declaração que ateste não possuir outro vínculo no serviço público, em nenhuma esfera do SUS, que seja incompatível com as atribuições e carga horária necessária para o exercício da



função na saúde indígena, ficando o candidato impedido de contratação caso este fato seja comprovado.

10.2. DOCUMENTAÇÃO:

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.

CÓPIAS (cópia comum, frente e verso legível): RG, CPF, PIS (Nome do banco e data de cadastro), Título de Eleitor, Comprovante de votação, Certificado de Reservista (Em caso do sexo masculino), Carteira de Trabalho (página da foto - frente e verso), Certidão de nascimento (Solteiro), Certidão de casamento ou declaração de união estável, Histórico/Certificado/Declaração de conclusão escolar ensino médio ou superior, Comprovante de residência atual (Água, luz ou telefone), Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos de idade, Carteira de vacinação atualizada (Para filhos menores de cinco anos), Declaração de escolaridade dos filhos maiores de cinco anos de idade.

11 - DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÕES

11.1. Eventuais pedidos de reconsiderações sobre o resultado da 1ª etapa poderão ser interpostos até o dia **24/07/2019**;

11.2. Os pedidos deverão ser apresentados exclusivamente por e-mail, através do selecao@saudeindigena.spdm.org.br;

11.3. Todos os pedidos serão apreciados pela comissão examinadora, em até 02 (dois) dias úteis da interposição, não cabendo recurso da decisão final;

11.4. O candidato será cientificado da decisão, via e-mail.



12- DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Será de responsabilidade exclusiva do candidato observar e acompanhar os procedimentos estipulados no informativo;

12.2. Os casos omissos serão dirimidos pela comissão de seleção;

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a desclassificação do candidato, com todas as suas consequências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

12.4. A organização do processo seletivo é de responsabilidade do Setor de Acompanhamento e Aproximação da Entidade Conveniada, a quem caberá sanar dúvidas e problemas relativos ao processo seletivo;

12.5. A validade desse processo seletivo será de um ano a partir da divulgação do resultado final.

São Paulo, 04 de julho de 2019.



ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICA

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade, _____ nascido em ____/____/____, no Município de _____, estado _____, filho de _____, e de _____, estado civil _____, CPF nº. _____, portador do documento de identidade nº. _____, Expedida ____/____/____, órgão expedidor _____, declaro, sob penas de lei que sou indígena pertencente do Povo Indígena _____.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica desta declaração estarei sujeito às penalidades legais.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura



ANEXO II

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

REFERENTE À LISTA DE CANDIDATOS TRIADOS PARA PROVA.

PROCESSO SELETIVO Nº: _____

NOME: _____

CPF: _____ CARGO: _____

E-MAIL: _____

CELULAR: _____ TEL: _____

MOTIVO: _____

SITUAÇÃO APÓS AVALIAÇÃO:

DEFERIDO

INDEFERIDO