



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE

EDITAL DE ABERTURA Nº 05 / 2023

A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de Mauá – COSAM, entidade sem fins lucrativos, com personalidade jurídica própria, de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0013-36 estabelecida na Rua Regente Feijó, nº 166, Vila Bocaina, CEP: 09310-640, Mauá, SP, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para o preenchimento das vagas constantes no Anexo I, visando atender às necessidades do **Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini**, através de contratação de pessoal sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, executado pelo Setor de Recursos Humanos do Complexo de Saúde de Mauá – COSAM, e estará à disposição dos interessados no site: www.cosam.org.br.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, sito no Município de Mauá e ainda formação de Cadastro Reserva, do quadro de funcionários que prestarão serviços na citada unidade hospitalar.
- 1.3 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação do edital de abertura. Os candidatos aprovados poderão ser contratados para provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas, durante a validade deste processo seletivo, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 1.4 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados. O aproveitamento dos classificados dar-se-á gradualmente, conforme disponibilidade de vagas, obedecida rigorosamente, a lista de candidatos classificados.
- 1.5 Em caso de participação de candidatos que possuam vínculo com outra unidade gerenciada da Fundação do ABC, devem ter ciência que a somatória dos contratos não poderá ultrapassar a 220 (duzentos e vinte) horas mensais, nos termos da CLT, devendo fazer a opção por uma das instituições, se for o caso.

2. DAS VAGAS, FUNÇÃO, FORMAÇÃO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

- 2.1 A Descrição de vagas, função, requisitos, quantidades, carga horária e remuneração estão disponíveis no Anexo I e II deste Edital.

3. INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO:

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer à vaga disponível, conforme dispostos no Anexo I.
- 3.2 As inscrições ocorrerão pelo preenchimento completo do formulário eletrônico através do site: www.cosam.org.br.
- 3.3 A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 3.4 É de responsabilidade do candidato disponibilizar os dados atualizados e completos.

4. DO PRAZO PARA PARTICIPAÇÃO AO PROCESSO SELETIVO:

4.1 As inscrições deverão ser realizadas através do site conforme item 1.1, no período de **05 (cinco) dias** com início em **04/09/2023 às 00:00h e término em 08/09/2023 às 23:59h**, serão consideradas desclassificadas inscrições em período diverso.

4.1.1 A data final poderá ser prorrogada, a critério da Diretoria Geral do COSAM, no caso de, o número de inscrições não suprir o número de vagas.

4.1.2 Os candidatos portadores de deficiência participarão deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a avaliação, data, horário e local da realização da etapa, porém no ato da inscrição deverá manifestar essa condição, com a apresentação de laudo médico.

5. PROCEDIMENTOS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 A convocação para a realização das provas será divulgada pelo portal das inscrições e envio de email indicado no ato da inscrição. Certifique-se que o e-mail está correto e ativo.

5.2 É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, que serão publicadas no site oficial: www.cosam.org.br.

5.3 Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em dia e horário fora dos preestabelecidos.

5.4 Por razões de ordem técnica e de segurança, o COSAM, não fornecerá cópia das provas a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

6. DA FORMA DE AVALIAÇÃO

6.1 A avaliação será iniciada mediante a revisão dos dados das inscrições efetuadas pelo portal, aplicação de prova que consistirá em redação e entrevista com a área técnica de acordo com o que estabelece o Anexo I deste Edital.

6.2 A prova será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 10(dez) e será eliminatória, sendo desclassificado aquele que obtiver nota menor que 5 (cinco). Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a não realização da prova.

6.3 Para a redação, a avaliação com escala de 0 (zero a 10 (dez) será feita da seguinte forma:

a) Conteúdo - até 4 (quatro) pontos:

- perspectiva adotada no tratamento do tema;
- capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

b) Estrutura – até 3 (três) pontos:

- respeito ao gênero solicitado;
- progressão textual e encadeamento de idéias;
- articulação de frases, parágrafos (coesão textual).

c) Expressão – até 3 (três) pontos:

- desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para a função;
- adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens; estrutura sintática de orações e períodos; elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; iuso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

6.4 Os candidatos classificados na fase de prova (questões e redação) poderão ser convocados para entrevistas, através de convocação publicada no site: www.cosam.org.br e também por email, com dias e horários especificados, sob pena de desclassificação por não comparecimento.

6.4.1 A entrevista técnica tem caráter eliminatório com avaliação em escala de 0 (zero) a 10(dez). A entrevista técnica será realizada por profissionais da área para o qual o candidato está habilitado a trabalhar e serão levados em conta:

- a) Postura Profissional;
- b) Linguagem;
- c) Perfil Histórico;
- d) Conhecimentos Específicos;
- e) Capacidade de Síntese.
- f) Capacidade de Compreensão.

6.4.2 Poderão ser aplicadas dinâmicas, conforme necessidade da área requisitante, como teste eliminatório com pontuação de 0 (zero) a 10(dez).

6.5 Havendo empate, serão considerados para classificação:

- a) ter idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso);
- b) ter maior idade;
- c) experiência comprovada;
- d) titulação (graduação 0,5 e cursos extracurriculares compatíveis 0,25).

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

7.1 A nota final será obtida pela média das várias etapas de pontuação e a classificação será homologada pela Comissão Organizadora devidamente designada pela Diretoria Geral.

7.2 O resultado final será divulgado no site: www.cosam.org.br

8. DO RECURSO:

8.1 O prazo para interposição de recursos será de 03 (três) dia úteis da data da publicação da classificação, contados a partir do dia da sua publicação;

8.2 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado com as seguintes informações essenciais: nome do candidato, CPF, função pretendida, devendo ser enviado ao email: rh@hospitalhardini.org.br, devendo ser identificado pelo assunto com a descrição: RECURSO – EDITAL 05/2023;

8.3 Os recursos recebidos dentro do prazo estabelecido no item 8.1, serão analisados, e se tempestivos, julgados e havendo procedência, a classificação poderá ser alterada e considerada como classificação final.

8.4 Não será permitido novo recurso após a publicação final.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O período para a contratação de que trata este Edital terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da homologação, podendo ser renovado por igual período por interesse, conveniência e oportunidade da Diretoria Geral

9.2 Os candidatos selecionados, deverão aguardar a convocação para realização de exame admissional e entrega de documentos, que será feita preferencialmente por e-mail.



9.3 O candidato aprovado no processo seletivo que não se apresentar no prazo e local quando de sua convocação, será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado, respeitada a classificação geral.

9.4 São requisitos para todas as funções:

- Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da inscrição;
- Estar quite com suas obrigações militares e eleitorais;
- Estar quite com seu conselho/entidade de classe;
- Ser aprovado no Exame Médico Admissional;

9.5 O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com período de experiência de 90 (noventa) dias, conforme regras estabelecidas no item 1, não acarretando, sob nenhuma hipótese, estabilidade laboral.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 A admissão dos profissionais obedecerá rigorosamente à classificação obtida no processo de seleção e disponibilidade orçamentária e financeira do Complexo de Saúde de Mauá.

10.2 A classificação será disponibilizada através do site www.cosam.org.br

10.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Mauá, 01 de setembro de 2023.

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

DIRETORIA GERAL

ANEXO I

TABELA DE FUNÇÕES PARA O HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO *	VAGAS	CADASTRO RESERVA
1	AUX. ALMOXARIFADO	Cursando ou ter concluído o nível médio (antigo 2º grau)	40	R\$ 1.556,98	1	1
2	AUX. OPERACIONAL	Curso de nível fundamental completo (antigo 1º grau)	36	R\$ 1.363,21	2	2
3	CONTROLADOR DE ACESSO	Curso de nível médio completo (antigo 2º grau)	36	R\$ 1.363,21	2	1
4	ENFERMEIRO DO TRABALHO	Curso de nível superior em Enfermagem e pós graduação em Enfermagem do Trabalho com registro no COREN	40	R\$ 3.989,35	-	1
5	ENFERMEIRA OBSTETRA	Curso de nível superior em Enfermagem e pós graduação em Obstetrícia com registro no COREN	36	R\$ 4.335,14	1	1
6	RECEPCIONISTA	Curso de nível médio completo (antigo 2º grau)	36	R\$ 1.557,44	4	3
7	TELEFONISTA	Curso de nível médio completo (antigo 2º grau)	30	R\$ 1.338,60	0	1

* Os contratados terão direito aos benefícios de acordo com a legislação vigente (Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte, Adicional Insalubridade).

ANEXO II
REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUX. OPERACIONAL

REQUISITOS:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de limpeza e conservação; Executar conservação, reposição de material, limpeza e outras atividades/tarefas compatíveis com as exigências do cargo; Executar tarefas operacionais de baixa complexidade dentro da área de atuação; Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; Trabalhar utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI), promovendo segurança individual e da equipe; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

2. NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO

AUX. ALMOXARIFADO

REQUISITOS:

Certidão que está cursando o nível médio ou certificado de conclusão do nível médio, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar requisições de compras; Controlar os níveis mínimos e máximos dos estoques para evitar desperdícios; Receber, verificar a quantidade e qualidade das mercadorias recebidas e registrar os dados da nota fiscal manualmente ou em sistema; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e produtos solicitados; Realizar inventários periódicos; Manter o setor de estoque organizado e limpo; Realizar contagens periódicas; Entregar insumos na dependências não assistenciais do Hospital; Carga e descarga de caminhão; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONTROLADOR DE ACESSO

REQUISITOS:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES

Abrir e/ou fechar a unidade, dependendo do horário de trabalho; Verificar, logo após abrir a unidade, se há alguma anormalidade nas dependências e conferir os bens patrimoniais; Recepcionar os usuários, informar e encaminhar para atendimento nos devidos locais: recepção, farmácia, etc.; Levar cadeira de rodas e auxiliar a movimentação de usuário cadeirante, bem como dar o apoio necessário para os demais portadores de deficiência física; Auxiliar nos serviços de carga e descarga de material e medicamentos que chegam a unidade; Acionar a Guarda Civil Metropolitana nos casos suspeitos de vandalismo ou qualquer ocorrência que possa levar a algum tipo de violência; Observar o atendimento especial aos idosos e gestantes, bem como aos portadores de necessidades especiais;



Estar comprometido, ter iniciativa, postura, organização, atenção, boa comunicação e relacionamento interpessoal.

Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

RECEPCIONISTA

REQUISITOS:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES:

Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, pacientes e visitantes; Prestar atendimento telefônico e fornecer informações aos pacientes, visitantes, consultórios, e demais repartições da instituição; Agendar consultas médicas e exames;

Agendar serviços, entregar resultados de exames, fazer a distribuição senhas e registrar entrada e saída de pacientes e visitantes; Observar normas internas de segurança, conferindo documentos dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizar e arquivar documentos, cuidar de pacientes a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos; Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida, com atribuições específicas através de atos administrativos expedidos pela Coordenação; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

TELEFONISTA

REQUISITOS:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES:

Receber e transferir ligações; Efetuar chamadas telefônicas; Registrar informações; Transmitir mensagens; Fornecer informações telefônicas necessárias; Organizar pasta de escalas; Organizar e atualizar agenda telefônica; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde ;Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; Obedecer aos protocolos do serviço; Manter bom relacionamento com a equipe; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ENFERMEIRO DO TRABALHO

REQUISITOS:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no COREN e Certificado de Pós Graduação em Enfermagem do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde do trabalhador; Promover palestras, treinamentos e campanhas voltadas a saúde e segurança do trabalhador; Realizar pesquisas e estudar as causas de absenteísmo; Fazer levantamento de doenças profissionais e coletar dados estatísticos; Auxiliar o médico do trabalho na elaboração de programas de promoção da saúde; Dar apoio ao médico do trabalho nos atendimentos, quando necessário; Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.



ENFERMEIRO OBSTETRA

REQUISITOS:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem e Pós Graduação em Obstetrícia fornecida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no COREN.

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar as atividades de enfermagem da unidade de trabalho; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes; Assistir a gestante, parturiente, puérpera e recém-nascidos; Realizar parto natural quando necessário e identificar as distócias obstétricas, tomando as providências necessárias; Planejar, executar, controlar e avaliar a assistência de enfermagem na unidade de trabalho; Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.