

## PROCESSO SELETIVO PARA SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS

EDITAL Nº 004/2010, aos 26 de janeiro de 2010.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A **ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA – ASF**, com sede à Praça Marechal Cordeiro de Farias, 45, Higienópolis, São Paulo – SP, CEP – 01244-050, telefone: (11)3154-7050, com endereço eletrônico [www.saudedafamilia.org](http://www.saudedafamilia.org), faz saber que realizará processo seletivo para **SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS**, para trabalhar na sede da ASF e nas suas Unidades, localizadas em diversos pontos do município de São Paulo.

1. Esse processo terá validade por 1 (hum) ano, podendo nesse período os Candidatos classificados serem chamados para reposição de pessoal, se necessário, ou preenchimento de novas vagas.
2. O salário bruto oferecido é de R\$ 5.200,00, além de benefícios, como se encontra no ANEXO II deste Edital.
3. OS candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo. Caso o candidato não aceite a vaga oferecida será considerado desistente e será chamado o candidato subsequente.
4. Será garantido o direito às pessoas portadoras de deficiência, tanto para a realização do processo seletivo quanto em relação ao desenvolvimento das atividades na função pretendida, conforme Lei 11.276/92.
5. O candidato que necessitar condição especial para participação no processo seletivo deverá encaminhar solicitação à ASF, através do e-mail: [rs@saudedafamilia.org](mailto:rs@saudedafamilia.org) até o dia 28/01/2010, mencionando o tipo do agravo no campo “Assunto” do e-mail.
6. São condições obrigatórias, para as inscrições neste Processo Seletivo, os seguintes requisitos:
  - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
  - c. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - d. Possuir, na data da contratação, toda a documentação necessária, conforme lista do ANEXO I desse Edital,
  - e. Conhecer e estar de acordo com as disposições contidas nesse Edital.

#### DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção composta de representantes da ASF. As exceções serão julgadas por esta Comissão, assim como os casos omissos deste Edital.

O Processo Seletivo objeto deste Edital será composto das seguintes etapas:

**PRIMEIRA ETAPA – DA INSCRIÇÃO** – No dia 27/01/2010, até às 16 horas, o Candidato(a) deverá enviar o currículo para o e-mail: [rs@saudedafamilia.org](mailto:rs@saudedafamilia.org) , colocando no “Assunto” SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS.

**SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE DO CURRÍCULO** – Os currículos dos Candidatos serão avaliados e serão selecionados para a fase seguinte os candidatos que preenchem os requisitos para a função, conforme ANEXO II e III deste Edital. Os candidatos selecionados serão convocados, por telefone, no dia 28/01/2010.

**TERCEIRA ETAPA – ENTREVISTA COLETIVA** – Os candidatos selecionados serão convocados para o dia 29/01/2010, em horário a ser determinado.

**QUARTA ETAPA – DOCUMENTAÇÃO** – Nesta fase, eliminatória, será verificada a documentação exigida pela legislação e mencionada no ANEXO I deste Edital. Somente será admitido o Candidato cuja documentação completa tenha sido entregue no prazo, local e horário estipulado no Edital de Convocação.

## **DA CONTRATAÇÃO**

O candidato selecionado será convocado através do site [www.saudedafamilia.org](http://www.saudedafamilia.org) para assumir a vaga. A admissão, no Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em decorrência deste Processo Seletivo, se dará, inicialmente, em período de experiência. O período de experiência compreenderá a avaliação do perfil do funcionário contratado através do acompanhamento e análise do desempenho, no período de até 90 (noventa) dias.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O candidato aprovado que for chamado para provimento do cargo e não comparecer munido dos documentos necessários perderá a vaga em favor do candidato classificado imediatamente na seqüência. A apresentação da documentação obrigatória é de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a veracidade das informações contidas nos currículos encaminhados para o presente Processo Seletivo, bem como outras informações por ventura solicitadas ao mesmo, sob pena de desclassificação em qualquer momento do Processo Seletivo, caso as mesmas não correspondam à realidade. O não comparecimento do Candidato em qualquer etapa do Processo Seletivo caracterizará a desistência do mesmo e resultará em sua eliminação.

## **ANEXOS**

### **ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

#### **ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS**

Os documentos devem ser entregues na **Associação Saúde da Família – ASF às 3ª e 5ª feiras, das 8h às 10h**, na Rua Itápolis, 1440 – Pacaembu – SP, telefone: 3529-1550. Após a entrega dos documentos necessários haverá a *entrevista de saúde ocupacional e abertura de conta bancária*. No período da tarde, um encontro de integração finalizando com a assinatura do contrato e entrega de documentos e uniformes.

**Como chegar:** Descer na Estação Consolação do Metrô e caminhar até o nº 2700 da Av. Paulista e descer a Rua Itápolis **OU** descer na Av. Angélica nº 2404 (penúltimo ponto de ônibus em direção à Av. Paulista) e pegar a Rua Novo Horizonte: na altura do nº159 descer o escadão e seguir à esquerda até o final da Rua Bahia.

É imprescindível a entrega de **TODOS** os documentos.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2 FOTOS 3x4
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
- Exame Médico Admissional – agendar na **Bettiati Saúde**: 2097-4001 / 4777, Rua Tijuco Preto, 1.324 – Tatuapé – Metrô Carrão.
- **2 cópias do RG (frente e verso)**
- **2 cópias do CPF (frente e verso – mesmo que o verso seja a tarja preta)**
- **1 cópia do CPF do cônjuge (frente e verso – mesmo que o verso seja a tarja preta)**
- **2 cópias do comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – com CEP)**
- **2 cópias da certidão de casamento**
- **1 cópia do documento de identificação do PIS ou PASEP**
- **1 cópia do título de eleitor e comprovante de comparecimento na última eleição**
- **1 cópia do grau de instrução (histórico, certificado ou diploma)**
- **1 cópia da contribuição sindical (do ano corrente: para médicos, enfermeiros e outros profissionais que contribuem diretamente para o sindicato de sua categoria)**
- **1 cópia do pagamento da anuidade do Conselho (COREN, CRM, CFP, CRO, CREFITO, CRESS...)**
- **1 cópia autenticada do registro no Conselho (COREN, CRM, CFP, CRO, CREFITO, CRESS...)**
- **1 cópia da carteira de reservista**
- **1 cópia da carteira de vacinação do candidato**
- **1 cópia da carteira de vacinação para filhos menores de 5 anos**
- **1 cópia da certidão de nascimento para filhos menores de 14 anos**
- **Mini currículo**

## ANEXO II - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CATEGORIA / FUNÇÃO	INSCRIÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BRUTO	BENEFÍCIOS	QUALIFICAÇÃO	ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO
<b>SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Enviar currículo no dia 27/01/2010 até às 16 h, para o e-mail: <a href="mailto:rs@saude.dafamilia.org">rs@saude.dafamilia.org</a>	<b>1 (uma)</b>	40 horas semanais	R\$ 5.200,00	Cesta-Básica de R\$ 68,99 e Auxílio-Alimentação de R\$ 140,00, mais vale-transporte	Ensino Superior Completo, comprovado através de Diploma. Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área de atuação	<b>1ª etapa:</b> envio do Currículo no dia 27/01/2010 até às 16 h, para o e-mail: <a href="mailto:rs@saudedafamilia.org">rs@saudedafamilia.org</a> <b>2ª etapa:</b> <b>Entrevista em Grupo</b> , dia 29/01/2010, em local e horário a ser divulgado. <b>Resultado Final:</b> será publicado exclusivamente

							nte através do site: <a href="http://www.saudedafamilia.org">www.saudedafamilia.org</a>
--	--	--	--	--	--	--	---

#### OBSERVAÇÕES:

1. Serão de inteira responsabilidade dos Candidatos as informações contidas nos Currículos enviados para o presente Processo Seletivo, por meio do e-mail: [rs@saudedafamilia.org](mailto:rs@saudedafamilia.org) e outras informações porventura solicitadas aos mesmos;
2. Somente serão admitidos Candidatos que apresentarem documento de identidade original que os identifiquem;
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das atividades do processo seletivo com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos;
4. Será excluído do Processo Seletivo o Candidato que:
  - a. Não comparecer a qualquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado;
  - b. Não apresentar documento de identidade que o identifique
  - c. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos

#### ANEXO III – FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	REPORTA-SE	ATRIBUIÇÕES
<b>SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Gerente Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsabilizar-se pelas áreas de <b>Zeladoria; Comunicações; Documentação e Transportes.</b></li> <li>2. Redesenhar as funções pertinentes sob sua alçada;</li> <li>3. Elaborar manual de métodos e procedimentos;</li> <li>4. Desenvolver análises críticas sobre os processos atuais, sugerindo mudanças e aprimoramentos e apontando distorções;</li> <li>5. Elaborar relatórios e controles;</li> <li>6. Aprimorar o fluxo do documentos;</li> <li>7. Acompanhamento de contratos e pagamentos (de aluguéis, tributos prediais, telefones fixos e móveis, etc);</li> <li>8. Verificar a ociosidade e a duplicidade no uso dos veículos</li> <li>9. Percorrer os Setores para, através de análise crítica, apontar as necessidades de prevenção e reformas necessárias;</li> <li>10. Atuar com responsabilidade e compromisso, para o desenvolvimento, suporte e apoio às atividades fins da ASF</li> </ol>