

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020**

O Presidente da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020 com a finalidade de contratação de profissionais de Nível Médio para exercerem suas atividades nas unidades Hospitalares gerenciadas pela EMSERH, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O processo seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e posteriores retificações se necessário.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de candidatos com vista ao preenchimento de vagas conforme Anexo I e formação de cadastro de reserva.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020 ocorrerá mediante a avaliação de experiência profissional.
- 1.4 Os candidatos aprovados e classificados em todas as etapas propostas neste edital serão contratados pela EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH sob o regime jurídico da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).
- 1.5 Os candidatos aprovados cumprirão jornada de trabalho conforme Anexo I deste edital.
- 1.6 Os candidatos aprovados ficarão sujeitos ao contrato de trabalho de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo conforme as disposições da CLT.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1 As inscrições serão realizadas presencialmente pelo candidato ou através de seu procurador devidamente instituído por procuração específica para esse fim e firma devidamente reconhecida, na data, horário e endereços especificados no quadro a seguir :

<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>PERÍODO</b>
Empresa - Emserh	Av. Borborema, nº 25, Qd 16, Calhau; CEP: 65.071-360 – São Luis -Ma	31/01/2020 08h30 às 11h e das 14:30h às 17h

- 2.2 O candidato, antes de efetuar a inscrição, deve certificar-se de que preenche os requisitos contidos neste Edital.

- 2.3 O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no

preenchimento dos dados que apresentará, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas.

2.4 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. Tais fatos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO**

3.1 Ser brasileiro (a), naturalizado (a) ou estrangeiro com visto permanente.

3.2 Possuir idade mínima de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições.

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para os candidatos do sexo masculino).

3.4 Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

**3.5 Os candidatos deverão preencher a ficha cadastral no ato da inscrição e entregar as documentações que comprovem sua experiência profissional, devidamente comprovada em Carteira de Trabalho e/ ou outros documentos válidos, (tais como declarações, portarias e etc.), bem como, certificado de conclusão do ensino médio.**

### **4. DOS CARGOS**

4.1 O candidato aprovado e classificado no limite das vagas ofertadas e previstas no Anexo I, poderá ser remanejado conforme necessidade da EMSERH, bem como, a lotação será de acordo com o perfil e necessidade nos municípios a serem preenchidos imediatamente.

4.2 O candidato aprovado será contratado para o exercício da função, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

4.3 Os aprovados no limite das vagas ofertadas receberão a remuneração indicada conforme Anexo I, sendo que esta servirá para o cálculo de todos os encargos devidos.

### **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1 O processo de seleção contará com ETAPA ÚNICA: Inscrição presencial e avaliação de

experiência profissional. Nesta etapa serão analisadas as fichas cadastrais e a experiência profissional do candidato.

5.2 Os candidatos para contratação imediata serão convocados seguindo a ordem de classificação(em consonância ao anexo I), e os demais formarão o cadastro de reserva.

## 6. DA AVALIAÇÃO

6.1 Os candidatos serão avaliados de acordo com as tabelas de pontuação abaixo:

**TABELA I**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES EM ANOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
TEMPO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA AO CARGO QUE CONCORRE	10	10	100
<b>Total de pontos –</b>			<b>100</b>

6.2 Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e as exigências deste Edital e suas complementações.

6.3 Todos os documentos referentes a avaliação de experiência profissional deverão ser apresentados em CÓPIAS frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original.

6.4 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

6.5 Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

6.6 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão /emprego em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.7 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção das Experiências Profissionais apresentados, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada.

6.8 Os critérios de desempate para as contratações serão os seguintes:

- 6.8.1 Candidato com maior idade;
- 6.8.2 Persistindo o empate, será aplicado o critério de maior pontuação no tempo de experiência;

## **7 DO RESULTADO**

- 7.1 O resultado de cada etapa, bem como a convocação final para contratação serão divulgados em formato de lista, obedecendo a ordem de classificação no endereço eletrônico [www.emserh.ma.gov.br](http://www.emserh.ma.gov.br).
- 7.2 É de responsabilidade do candidato acompanhar e estar presente em todas as etapas em que estiver aprovado, conforme informações do edital de publicação.
- 7.3 O candidato que não se apresentar por qualquer motivo em qualquer uma das etapas para classificação e/ou final estará automaticamente eliminado.
- 7.4 O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo estipulado no Edital de Convocação significará a exclusão do(a) candidato(a) no certame.

## **8 DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 002/20, serão convocados a comparecer junto a Sede da EMSERH, em data e horário a ser divulgado em edital de convocação.
- 8.2 Não serão admitidos candidatos com pendências de documentação. Os candidatos serão submetidos a todos os exames admissionais necessários à contratação e, não havendo impedimento na inspeção de saúde, serão informados sobre a data da contratação.
- 8.3 O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo estipulado no Edital de Convocação significará a exclusão do(a) candidato(a) no certame.
- 8.4 Os documentos citados no anexo II deverão ser entregues impreterivelmente na data solicitada em Edital de Convocação.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1 O candidato aprovado no processo seletivo será convocado de acordo com a sua ordem de classificação.
- 9.2 Será constituído um cadastro de reserva com classificação prévia, oportunizando novas convocações de acordo com a necessidade e conveniência da EMSERH por meio dos editais

de convocação a serem divulgados no site da EMSERH [www.emserh.ma.gov.br](http://www.emserh.ma.gov.br).

9.3 As ocorrências não previstas no Edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2020 serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH.

9.4 Os pedidos de esclarecimentos sobre este Edital somente serão atendidos quando solicitados exclusivamente por meio do endereço eletrônico: [desenvolvimento.emserh@gmail.com](mailto:desenvolvimento.emserh@gmail.com).

9.5 O (a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares do processo irá dispor de 01(um) dia, em requerimento específico no endereço eletrônico: [desenvolvimento.emserh@gmail.com](mailto:desenvolvimento.emserh@gmail.com).

9.6 Não serão respondidos recursos que não estejam dentro do prazo especificado no cronograma.

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020</b>	
<b>AÇÕES</b>	
Publicação do edital de abertura	23/01/2020
Período das inscrições e <u>entrega de documentos comprobatórios de experiência profissional e certificado de conclusão do ensino médio. Empresa Emserh.</u>	31/01/2020 das 08h30 às 11h e das 14:30 as 17h
Publicação do resultado preliminar	12/02/2020
Recurso ao resultado preliminar	13/02/2020 das 00:00 às 23:59h
Resposta ao recurso	14/02/2020
Publicação do resultado final	17/02/2020
Convocação	18/02/2020

## **10 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

10.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 01 ano, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

São Luís, 23 de janeiro de 2020.

**MARCOS ANTONIO DA SILVA GRANDE**

**PRESIDENTE DA EMSERH**

**ANEXO I - DEMONSTRATIVO DE VAGAS, CARGO E SALÁRIO**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>VAGAS OFERTADAS</b>
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 1(UM) ANO AO CARGO QUE CONCORRE	44h	R\$ 1.045,00	01
AGENTE DE PORTARIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 1(UM) ANO AO CARGO QUE CONCORRE	44h	R\$ 1.045,00	01

- **RECEPCIONISTA** – Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, atendimento aos pacientes, abertura de fichas ambulatoriais, organizações de processos de atendimento, direcionamento de pacientes para salas de exames e consultórios, respostas de dúvidas de pacientes.
- **AGENTE DE PORTARIA** – Controlar o fluxo de entrada e saída de pacientes, acompanhantes, visitantes e funcionários. Garantir com agilidade o livre acesso do paciente grave; Auxiliar no controle de acesso de acompanhante conforme protocolo estabelecido; Retirar pulseiras e adesivos de acompanhantes e visitantes, respectivamente; Identificar os acompanhantes e visitantes dentro da unidade; Orientar os usuários sobre as normas e rotinas da unidade; Verificar junto à equipe de assistência sobre a liberação da visitação; Garantir cobertura integral do posto evitando ausências e fragilidades de acesso; Restringir a entrada de visitantes e acompanhantes com trajes inadequados, tais como: shorts, minissaias, vestidos curtos, blusas curtas e decotadas respeitando as exceções conforme protocolo; Preencher os instrumentais pertinentes à atribuição; Acionar o auxiliar de transporte para pacientes que necessitem de suporte para locomoção; Repassar informações sobre o plantão para o agente de portaria do turno seguinte; Assegurar o livre acesso de ambulância à unidade; Comunicar ao superior imediato qualquer situação que interfira no cumprimento da sua atribuição; Orientar adequada circulação de carros na entrada da emergência.

**ANEXO II**  
**CHECK-LIST DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

1	Ficha de Identificação Devidamente Preenchida
2	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Realizado na EMSERH)
3	Declaração de Vale-Transporte Devidamente Preenchida
4	Declaração de Não Acumulação de Cargos
5	CTPS Original
6	01 (uma) Cópia da CTPS (Pagina: da Foto e Qualif. Civil)
7	Qualificação cadastral do eSocial: (ficha impressa com os dados corretos disponível no site: <a href="http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral">http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral</a> Se houver inconsistência, fazer correções junto ao INSS, Receita Federal e Caixa Econômica Federal, conforme cada erro)
8	01 (Uma) cópia do RG (Registro Geral)
9	01 (Uma) cópia do CPF (Cadastro Pessoal Física)
10	01 (Uma) cópia do Título de Eleitor
	01 (uma) cópia do Comprovante de quitação eleitoral
11	01 (Uma) cópia do Certificado de Reservista ( <b>somente para homens</b> )
12	01 (Uma) cópia do Comprovante de Residência atualizado com CEP
13	01 (Uma) cópia do Comprovante de Conta Corrente com Número da Agencia e Conta preferencialmente no Banco do Brasil
14	01 (Uma) cópia do PIS ou Cartão do Cidadão
15	01 (Uma) cópia da CNH (carteira Nacional de Habilitação (Para o cargo de motorista)
16	01 (Uma) cópia do Diploma ou Certificado
15	01 (uma) cópia do Certificado de Especialização
16	01 (Uma) cópia da Carteira do Conselho
17	01 (uma) cópia do cadastro no CNES
19	01 (Uma) cópia do comprovante do pagamento da anuidade do Conselho Regional
19	01 (Uma) cópia do cartão de vacinação atualizado (Febre Amarela e Tétano).
20	01 (Uma) cópia da certidão de Nascimento ou Casamento
21	01 (Uma) cópia da certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos
22	01 (Uma) cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos
23	01 (Uma) cópia do CPF dos dependentes filhos e/ou Cônjuge
24	01 (Uma) cópia da declaração de frequência escolar dos filhos (entre 07 e 14 anos
25	ORIGINAL do Atestado de Antecedentes Criminais (VIVA CIDADÃO)
26	Certidão Negativa Estadual (Primeiro e segundo Grau) disponível no site: <a href="http://www.tjma.jus.br">http://www.tjma.jus.br</a>
27	02 (Duas) Fotos 3x4 (RECENTE)
28	01 (Um) Laudo Médico (PCD - Pessoa com deficiência)
29	Currículo Atualizado

**OBS1: FAVOR SEPARAR OS DOCUMENTOS NA ORDEM DO CHECK-LIST**

**OBS2: NÃO RECEBEMOS DOCUMENTAÇÃO COM PENDÊNCIA**