

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 19/2020**

O Presidente da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 19/2020 com a finalidade de contratação de profissionais de nível médio, técnico e superior para exercer atividades na Unidades de Saúde Policlínica Cohatrac, localizada no município de São Luís, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 Os candidatos aprovados e classificados em todas as etapas propostas neste edital serão contratados pela EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES sob o regime da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) para atuarem na função de: **Assistente Social, Agente de Portaria, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Hotelaria, Recepcionista, Técnico em Imobilização, Técnico em Manutenção Predial, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho e Motorista Categoria D** na unidade da Rede Estadual de Saúde, administrada pela EMSERH, a saber: **Policlínica do Cohatrac**;
- 2.2 Os candidatos que não forem classificados dentro do número de vagas ofertadas, ficarão sob cadastro de reserva e, somente, caso haja necessidade, serão convocados posteriormente;
- 3.3 O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e posteriores retificações se assim fizer necessário;
- 4.4 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de candidatos com vista ao preenchimento de vagas e cumprirão jornada de trabalho de acordo com informações contidas no Anexo I deste edital;
- 5.5 O Processo Seletivo Simplificado constará com Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, e não haverá pagamento de taxa de inscrição;
- 6.6 Os candidatos aprovados e classificados nas propostas deste edital serão contratados pela EMSERH sob o regime jurídico celetista (CLT);
- 7.7 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**

- 1.1 As inscrições deverão ser feitas via internet no endereço eletrônico <https://seletivo-policlinica.saude.ma.gov.br> Processo Seletivo Simplificado N° 19/2020 no período de 28 de agosto, até às 19h do dia 29 de agosto de 2020, com o preenchimento de todas as informações solicitadas e impressão da ficha de inscrição, a qual terá campo para a indicação dos documentos, cursos, títulos, experiência dos candidatos e preenchimento da vaga que pretende concorrer;
- 2.2 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato(a) não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição;
- 2.3 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso;
- 2.4 A Emserh não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados;
- 2.5 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.6 Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado;
- 2.7 De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.
- 2.8 O candidato só poderá realizar uma única inscrição, não sendo possível inscrever-se para 2 (dois) ou mais cargos;
- 2.9 O candidato, antes de efetuar a inscrição, deve certificar-se de que preenche os requisitos contidos neste Edital;
- 2.10 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;
- 2.11 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;

2.12 O candidato, antes de fazer sua inscrição, deverá ler atentamente este Edital e, tomar ciência das normas que regem o presente Processo Seletivo Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese;

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

Os interessados no presente edital deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

#### **3.1 Nível Médio**

- 3.1.1 Possuir idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- 3.1.2 Ser brasileiro ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- 3.1.3 Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- 3.1.4 No caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- 3.1.5 Possuir diploma ou certificado de conclusão do ensino médio fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);
- 3.1.6 Para o cargo de motorista, necessário habilitação permanente categoria D;
- 3.1.7 Ter disponibilidade de carga horaria de 44 horas presenciais semanais.

#### **3.2 Nível Técnico**

- a) Possuir idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- b) Ser brasileiro ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- c) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- d) No caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- e) Possuir diploma ou certidão de conclusão de curso técnico que o habilite para a função pretendida, fornecido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);
- f) Estar regularmente inscrito nos Conselhos Regionais respectivos da sua classe com anuidade em dia.

#### **3.3 Nível Superior**

- a) Possuir diploma de graduação que o habilite para a função pretendida, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC;
- b) Ter disponibilidade de carga horaria de acordo com a sua classe;
- c) Estar regularmente inscrito nos Conselhos Regionais respectivos da sua classe e com anuidade em dia;

- d) No caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- e) Ser brasileiro ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- f) Possuir diploma ou certidão de conclusão

#### **4 DOS CARGOS**

- 4.1 Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas ofertadas e previstas no Anexo I poderão ser remanejados conforme necessidade da EMSERH, bem como, a lotação será de acordo com o perfil e necessidade das unidades administrada pela Emserh;
- 4.2 Aos empregados que trabalharem em condição insalubre, deverá ser pago o adicional de insalubridade preenchido os requisitos legais, no percentual proporcional ao risco suportado;
- 4.3 Os candidatos aprovados serão contratados para o exercício da função, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez;
- 4.4 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.

#### **3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1 O processo de seleção contará com duas etapas:

- a) Inscrição através do link: <https://seletivo-policlinica.saude.ma.gov.br>
- b) Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

5.2 Serão aceitos como documentos comprobatórios à Experiência Profissional:

- 5.2.1 **Para contratados pela CLT:** Carteira de Trabalho e Previdência Social -CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação cívil, folha onde constam os contratos de trabalho e folhas de alteração que constem mudança de função, para candidatos que ainda estejam na função/cargo afim de comprovar tempo de experiência e permanência apresentar também, uma declaração em anexo a sua assinatura na Carteira de Trabalho);
- 5.2.2 **Para Servidores/empregos públicos:** Termo de Posse, acompanhada da certidão de tempo de serviço ou declaração que informe o período (com inicio e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público, emitido pelo setor de RH do local de trabalho;
- 5.2.3 **Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes o primeiro contracheque e um contracheque do ultimo mês trabalhado)e acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local

onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.

5.2.4 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 possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

### 5.3 – ETAPAS:

5.3.1 **PRIMEIRA:** A inscrição deverá ser feitas via internet no endereço eletrônico:  
[:https://seletivo-policlinica.saude.ma.gov.br](https://seletivo-policlinica.saude.ma.gov.br)

5.3.2 **SEGUNDA:** Para os candidatos convocados para comprovação de pontuação, deverão entregar experiência profissional, bem como comprovação de títulos, diploma do curso superior, diploma do curso técnico ou Certificado de Ensino Médio, de acordo com a categoria concorrida. Nesta etapa serão analisadas as fichas cadastrais, a ficha cadastral obrigatoriamente precisa ser entregue na entrega da comprovação de experiência e título, e a experiência profissional devidamente comprovada em Carteira de Trabalho (cópia da CTPS) e/ ou outros documentos válidos (tais como portarias, cópia de contrato de trabalho), conforme item 5.2, bem como documentação comprobatória dos títulos conforme quadro I e II.

5.3.3 A Emserh convocará 04(quatro) vezes o número de vagas ofertada por categoria;

5.4 Não serão aceitas outras formas de comprovação de experiências que não esteja especificado neste edital. Para comprovação de tempo de experiência será necessário data de início, bem como data de fim de experiência. Para candidatos que estejam ativos será necessário entrega de documentos que comprovem sua permanência na função / cargo, conforme o que está descrito no item 5.2;

5.5 Para efeito de pontuação de Avaliação de Experiência Profissional somente será considerada a experiência após conclusão do curso superior;

5.6 Os candidatos classificados para o cadastro de reserva serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da EMSERH;

5.7 A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação será feita por meio de certificado (especialização) e/ou diploma (mestrado/doutorado) acrescido do histórico escolar expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;

5.8 Em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, só serão aceitos diplomas devidamente revalidados por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Governo Federal Brasileiro, conforme Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016;

- 5.9 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de ensino médio deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- 5.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada.

## 6 DA SELEÇÃO

6.1 O processo seletivo simplificado ocorrerá conforme cronograma abaixo:

| DESCRIÇÃO  | DATA/PERÍODO   |
|--|--|
| Publicação do edital no site:<br><a href="http://www.emserh.ma.gov.br">www.emserh.ma.gov.br</a>  | <b>25/08/2020</b>  |
| Inscrição no site:<br>: <a href="https://seletivo-policlínica.saude.ma.gov.br">https://seletivo-policlínica.saude.ma.gov.br</a>  | <b>28 e 29/08/2020</b><br><b>até às 23:50h</b>                     |
| Publicação do resultado dos selecionados para entrega dos documentos para comprovação de títulos e experiências  | <b>01/09/2020</b>  |
| Entrega de comprovação de títulos e experiências (conforme QUADRO I, II, III) no auditório da EMSERH<br><b>Avenida Borborema Quadra 22, N° 2A</b><br><b>CEP: 65.071-360 – São Luís – Maranhão/MA</b>           | <b>02/09/2020</b><br>Manhã: 8:30 às 11:30<br>Tarde: 13:30 às 17:30 |
| Análise da documentação  | <b>03/09/2020</b>  |
| Resultado Final:<br><a href="http://www.emserh.ma.gov.br">www.emserh.ma.gov.br</a>   | <b>04/09/2020</b>  |
| Recolhimento das guias para exames laboratoriais<br><b>Avenida Borborema Quadra 22, N° 2ª</b><br><b>CEP: 65.071-360 – São Luís – Maranhão/MA</b>   | <b>09/09/2020</b><br>Manhã: 8:30 às 11:30<br>Tarde: 13:30 às 16:30 |
| Realização do ASO-Atestado de Saúde Ocupacional e entrega de documentação para contratação, conforme Anexo III<br><b>Avenida Borborema Quadra 22, N° 2ª</b><br><b>CEP: 65.071-360 – São Luís – Maranhão/MA</b> | <b>11/09/2020</b><br>Manhã: 8:30 às 11:30<br>Tarde: 14:00 às 16:30 |

7 Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação abaixo:

### QUADRO I – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPIÊNCIA (NÍVEL MÉDIO)

| <b>CRITÉRIO I</b>   | <b>PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA</b> | <b>QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES EM ANOS</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|---|---|--|-------------------------|
| Tempo de exercício profissional ao cargo pretendido;          | 10                                      | 7  | 70                      |
| Curso de Capacitação, na área específica ao cargo pretendido. | 10                                      | 3  | 30                      |
| <b>Total de pontos – Critério I</b>                           |   |  | <b>100</b>              |

**QUADRO II – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA (NÍVEL TÉCNICO)**

| <b>CRITÉRIO I</b>                                     | <b>PONTUAÇÃO POR ANO DE EXPERIÊNCIA</b> | <b>QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES EM ANOS</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|---|---|--|-------------------------|
| Tempo de exercício profissional ao cargo que concorre | 10                                      | 7  | 70                      |
| Curso de capacitação ao cargo que concorre            | 10                                      | 3  | 30                      |
| <b>Total de pontos – Critério I</b>                   |   |  | <b>100</b>              |

**QUADRO III – AVALIAÇÃO DE TÍTULO E EXPERIÊNCIA (NÍVEL SUPERIOR)**

| <b>CRITÉRIO I</b>                           | <b>PONTUAÇÃO POR ANO / TÍTULO</b> | <b>QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES EM ANOS / TÍTULOS</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|---|-----------------------------------|--|-------------------------|
| Tempo de exercício profissional             | 10                                | 6  | 60                      |
| Pós Graduação na área ao cargo que concorre | 10                                | 1  | 10                      |
| Mestrado                                    | 15                                | 1  | 15                      |
| Doutorado                                   | 15                                | 1  | 15                      |
| <b>Total de pontos – Critério I</b>         |                                   |  | <b>100</b>              |

7.1 Caso o (a) candidato (a) que ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso com validade de 6 meses do seu término.

7.2 A classificação final obedecerá à ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos classificados após avaliação dos documentos

comprobatórios.

7.3 O candidato que solicitar recursos deverá fazê-lo através do e-mail:

**desenvolvimento.emserh@gmail.com**

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

7.5 Todos os documentos referentes a avaliação de experiência profissional e comprovação de títulos deverão ser apresentados em CÓPIAS frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

7.6 Os documentos citados no anexo III deverão ser entregues no dia **11/09/2020** conforme edital de lista de classificação.

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

- a) Candidato com maior idade;
- b) Candidato com maior pontuação na experiência;

## **8 DO RESULTADO**

8.1 O resultado, 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);

8.2 É responsabilidade do candidato acompanhar e estar presente em todas as etapas em que estiver aprovado, conforme informações do edital de publicação;

8.3 O candidato que não se apresentar por qualquer motivo em qualquer uma das etapas para classificação e/ou final estará automaticamente eliminado.

## **9 DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado N° 19/2020 deverão comparecer em data e horário a serem divulgados conforme edital de lista de classificação;

9.2 Não serão admitidos candidatos com pendências de documentação. Os candidatos serão submetidos a todos os exames admissionais necessários à contratação. Não havendo impedimento na inspeção de saúde, serão informados sobre a data da contratação.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 O candidato aprovado no processo seletivo será convocado de acordo com a sua ordem de classificação;

10.2 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/seletivo2020](http://www.emserh.ma.gov.br/seletivo2020);

10.3 As ocorrências não previstas no Edital do Processo Seletivo Simplificado N° 19/2020 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.

## **11 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

11.1 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, 25 de agosto 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> |
|-----------------------|---|------------------------|---------------------|------------------------|
| ASSISTENTE SOCIAL     | SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL - EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01(UM) ANO ATUANDO NA ÁREA) | 30h                    | R\$ 2.160,00        | 3                      |
| AGENTE DE PORTARIA    | ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO NA ÁREA                       | 44h                    | R\$ 1.045,00        | 3                      |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA  | ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO NA ÁREA                       | 44h                    | R\$ 1.045,00        | 2                      |
| AUXILIAR DE HOTELARIA | ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO NA ÁREA                       | 44h                    | R\$ 1.045,00        | 2                      |
| MOTORISTA             | ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO NA ÁREA E HABILITAÇÃO D       | 44h                    | R\$ 1.536,99        | 4                      |
| RECEPCIONISTA         | ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO NA ÁREA                       | 44h                    | R\$ 1.045,00        | 5                      |

|                                    |   |     |              |    |
|------------------------------------|---|-----|--------------|----|
| TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPEDICA | ENSINO TÉCNICO COMPLETO EM IMBOLIZAÇÃO ORTOPEDICA E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO NA ÁREA | 44h | R\$ 1.156,81 | 01 |
| TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL      | ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO NA ÁREA                             | 44h | R\$ 1.461,24 | 01 |
| TÉCNICO EM RADIOLOGIA              | ENSINO TÉCNICO COMPLETO EM RADIOLOGIA   | 36h | R\$ 1.874,00 | 04 |
| TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO   | ENSINO TÉCNICO COMPLETO EM TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO                                   | 36h | R\$ 1.320,52 | 01 |

## ANEXO II - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

**AGENTE DE PORTARIA:** Fiscaliza a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagem e procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; atenta para o uso dos elevadores, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivo justificável, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais; susta o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários; encarrega-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Pode desempenhar algumas das tarefas próprias do zelador de edifício (5-51.20), como a inspeção de pátios, corredores, áreas e outras dependências do prédio, receber e conferir material e outras similares.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Auxilia no atendimento e na organização dos medicamentos por setor, repõe medicamentos e materiais. Auxilia o farmacêutico no que for necessário, inclusive na leitura de receitas.

**AUXILIAR DE HOTELARIA:** Auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza; Em alguns casos, carregar e descarregar produtos, organizar e arrumar espaços e a instalação de componentes e equipamentos também faz parte das funções deste profissional.

**MOTORISTA CATEGORIA D:** Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo. Faz transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, leis de trânsito e normas de segurança. Inspecciona as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento.

**RECEPCIONISTA:** Atua com atendimento aos clientes, faz abertura de fichas ambulatoriais, contato telefônico com operadoras e organização de processos. Direciona os clientes até as salas de exame. Prepara e abastece salas de exames, coleta e box de atendimento.

**TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA:** Confecciona, aplica e retira aparelhos gessados, tais como: talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético. Prepara e executa trações cutâneas, auxiliando o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual de fraturas e luxações. Prepara sala, fora do centro cirúrgico, para procedimentos simples, tais como: pequenas suturas, manobras de redução manual, punções e infiltrações.

**TÉCNICO DE RADIOLOGIA:** Prepara materiais e equipamentos para exames radiológicos, opera aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais, auxiliando ao diagnóstico.

**TÉCNICO DE MANUTENÇÃO:** Inspecciona e repara serviços de manutenção em geral; Executa tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de concertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, tender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura, desenvolver ações para manter as instalações da empresa em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infra-estrutura e layout, responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários, cuidar da integridade de móveis e instalações;

**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Elabora e orienta atividades de segurança do trabalho e preservação física dos funcionários em empresas, construções e instalações industriais. Inspecciona equipamentos e condições de trabalho, investiga e analisa causas de acidentes para eliminar riscos. Desenvolve programas de treinamento e verifica o cumprimento das normas e procedimentos de segurança na aplicação de providências preventivas.

## ANEXO III 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; Cont. Sindical 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   |
| 11.   |  | 01 (uma) cópia do Comprovante de quitação eleitoral   |
| 12.   |  | 01 (Uma) cópia do Certificado de Reservista ( <b>somente para homens</b> )  |
| 13.   |  | 01 (Uma) cópia do Comprovante de Residência atualizado com CEP  |
| 14.   |  | 01 (Uma) cópia do Comprovante de Conta Corrente com Número da Agência e Conta preferencialmente no Banco do Brasil  |
| 15.   |  | 01 (Uma) cópia do PIS ou Cartão do Cidadão  |
| 16.   |  | 01 (Uma) cópia do Diploma ou Certificado  |
| 17.   |  | 01 (uma) cópia do cadastro no CNES  |
| 18.   |  | 01 (Uma) cópia do cartão de vacinação atualizado (Febre Amarela e Tétano).  |
| 19.   |  | 01 (Uma) cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento   |
| 20.   |  | 01 (Uma) cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos  |
| 21.   |  | 01 (Uma) cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos  |
| 22.   |  | 01 (Uma) cópia do CPF dos dependentes filhos e/ou Cônjuge   |
| 23.   |  | 01 (Uma) cópia da declaração de frequência escolar dos filhos (entre 07 e 14 anos)  |
| 24.   |  | ORIGINAL do Atestado de Antecedentes Criminais (VIVA CIDADÃO)   |
| 25.   |  | Certidão Negativa Estadual (Primeiro e Segundo Grau) disponível no site: <a href="http://www.tjma.jus.br">http://www.tjma.jus.br</a>  |
| 26.   |  | 02 (Duas) Fotos 3x4 (RECENTE)   |
| 27.   |  | 01 (Um) Laudo Médico (PCD - Pessoa com deficiência)   |
| 28.   |  | Currículo Atualizado  |
| <b>OBS1: FAVOR SEPARAR OS DOCUMENTOS NA ORDEM DO CHECK-LIST</b> |  |   |
| <b>OBS2: NÃO RECEBEMOS DOCUMENTAÇÃO COM PENDÊNCIA</b>           |  |   |