

## HOSPITAL DO SERVIDOR

### **PROCESSO SELETIVO através de CURRÍCULUM para PREENCHIMENTO de VAGAS na CATEGORIA PROFISSIONAL DE AGENTE DE SUPORTE DE INFRA-ESTRUTURA E ASSISTÊNCIA (COSTUREIRO)(A)**

O Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 1º, inciso VI e artigo 14 da Lei nº 10.793/89, regulamentado pelo Decreto nº 32.908/92, Emenda à Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei nº 13.261/01.

#### **CONSIDERANDO:**

- A necessidade de prover em caráter emergencial e temporário o quadro de profissionais para a Categoria Profissional de Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Costureiro);
- A urgência e inadiabilidade de atendimento da prestação de serviços de saúde aos usuários;
- As disposições contidas nos artigos 1º, inciso VI e artigo 14 da Lei nº 10793/89, regulamentado pelo Decreto nº 32908/92, Emenda à Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei nº 13261/01;
- E, considerando o esgotamento das convocações dos candidatos habilitados no concurso público para provimento das vagas na categoria profissional de Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Costureiro), realizado por esta Autarquia.

#### **COMUNICA:**

1 - Estarão abertas as inscrições para candidatos a contratação emergencial, por 12 (doze) meses, para a função de **Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Costureiro)**;

**Período de Inscrição: 04, 05 e 06 de março de 2008**

Horário: das 8h30 às 15h.

Local: Gerência Técnica de Controle de Pessoal,

Endereço: Rua Castro Alves nº 151, fundos - Aclimação - São Paulo.

2. A inscrição será efetuada pelo interessado ou procurador devidamente habilitado, **GRATUITAMENTE**, mediante o preenchimento de formulário padronizado - Ficha de Inscrição.

3. Número de vagas: 02 (duas).

3.1 Remuneração: J40 - R\$ 544,14

3.2. Além da remuneração acima especificada o candidato fará jus ao Adicional de Insalubridade.

4. Horário de trabalho na qual o candidato irá cumprir, fica a critério da Administração;

#### **I - SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
5. Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

**6. No ato da inscrição o interessado deverá apresentar CURRICULUM e;**

**6.1 Certificado do Ensino Fundamental Completo (original e cópia);**

**6.2 Experiência profissional de 12 (doze) meses na função de costureiro(a), comprovar através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente (original e cópia)**

7. Não ter sido demitido por justa causa na Administração Indireta, demitido a bem do serviço público na Administração Direta e/ou reprovado no período de experiência na contratação regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas nesta, ou em qualquer outra Autarquia do Município de São Paulo, nos últimos dois anos;
8. Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;
9. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente Comunicado.
10. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.
11. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo Hospital do Servidor Público Municipal, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.
12. Descrição de Cargo:
  - a) Cortar, reformar e reparar roupas á máquina, pijamas e camisolas para pacientes, bem como roupas de cama e mesa, cortinas e prótese de mama;
  - b) Confeccionar vestes específicas para o uso em CTI e Centro Cirúrgico, uniformes de funcionários em geral;
  - c)Relacionar os artigos confeccionados e reparados, bem como materiais utilizados;
  - d) executar tarefas correlatas.

**II - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRICULUM**

1. A avaliação da experiência profissional na função de Agente de Suporte de Infra Estrutura e Assistência (Costureiro), será pontuada na seguinte conformidade: 0,5 ponto por semestre, com data limite até 31/12/2007.
2. Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:
  - a) Maior idade;
  - b) Maior número de filhos menores de 18 anos.
- 3. Não serão aceitos protocolos de documentos**, devendo ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para serem autenticadas pelo receptor.
4. Todos os documentos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados à partir da homologação do Processo Seletivo, serão inutilizados.

**OBSERVAÇÕES:**

- a) O tempo de experiência profissional concomitantes, não serão considerados.
- b) É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos, inclusive na hipótese de se referirem a documentos emitidos, averbados ou arquivados em Órgãos Públicos.

**III- BANCA EXAMINADORA**

1. O Processo Seletivo através de Currículos ficará a cargo da Banca Examinadora constituída pela Coordenadora de Seção Técnica (Gerência Técnica de Ingresso, Cargos, Salários e Acesso, do Departamento Técnico de Gestão de Talentos com a Assessoria do Departamento Técnico de Infra-Estrutura.

**IV- DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação.
  - 1.1 A convocação para a formalização de sua contratação será feita através do Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
  - 1.2 Fica facultado ao HSPM, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, referentes ao Processo Seletivo. Será considerado desistente, o candidato que não comparecer ao HSPM, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.
2. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado (12 meses), com o HSPM, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes da Lei 10.793 de 21 de dezembro de 1989, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
3. A contratação dos candidatos, ficará condicionada à classificação

final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

- 3.1.4 (quatro) fotos 3x4 recentes;
  - 3.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - 3.3 Cédula de Identidade;
  - 3.4 Consulta Cadastro de PIS (Caixa Econômica) ou PASEP ( Banco do Brasil);
  - 3.5 Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
  - 3.6 Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
  - 3.7 Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
  - 3.8 Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou Luz);
  - 3.9 Comprovante de escolaridade;
  - 3.10 Certidão de Casamento;
  - 3.11 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
  - 3.12 Certidão de Nascimento e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 anos;
  - 3.13 Certidão de Nascimento e Frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;
  - 3.14 Termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
  - 3.15 Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);
  - 3.16 Declaração de Contribuição Sindical;
  - 3.17 No caso de candidato estrangeiro ou cidadão português, estes deverão comprovar residência permanente no território brasileiro, cabendo ainda, ao estrangeiro apresentar: Carteira de Identidade de estrangeiro ou visto permanente. Documentos de escolaridade convalidados pela autoridade educacional brasileira competente, devidamente traduzido por tradutor juramentado, conforme estabelecido no Decreto 42.803 de 28/01/2003.
4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.
  5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao HSPM.
  6. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga, serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.
  7. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.

7.1. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

#### V- CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a na própria ficha, e submeterem-se, quando convocados, a perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do HSPM cujo laudo avaliará a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego.

1.1 Consideram-se deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3298/99 e Lei Municipal nº 13.398/02.

2. A Perícia Médica, será realizada por junta médica, coordenada pela Gerência Técnica de Atendimento à Saúde e Segurança do Trabalhador do Hospital do Servidor Público Municipal.

#### VI- DOS RECURSOS

1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo, caberá recurso que deverá ser dirigido ao Superintendente do HSPM e protocolado na Gerência Técnica de Controle de Pessoal, sito à Rua Castro Alves, nº151, Liberdade - São Paulo, aos cuidados do Presidente da Comissão de Concursos, das 8h às 16h. Após a publicação da classificação final, fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1(um) dia útil, a contar da publicação. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

### **PROCESSO SELETIVO através de CURRÍCULUM para PREENCHIMENTO de VAGAS na CATEGORIA PROFISSIONAL DE AGENTE DE SUPORTE DE INFRA-ESTRUTURA E ASSISTÊNCIA (COZINHEIRO)**

O Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 1º, inciso VI e artigo 14 da Lei nº 10.793/89, regulamentado pelo Decreto nº 32.908/92, Emenda à Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei nº 13.261/01.

#### CONSIDERANDO:

- A necessidade de prover em caráter emergencial e temporário o quadro de profissionais para a Categoria Profissional de Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Cozinheiro);
- A urgência e inadiabilidade de atendimento da prestação de serviços de saúde aos usuários;
- As disposições contidas nos artigos 1º, inciso VI e artigo 14 da Lei nº 10793/89, regulamentado pelo Decreto nº 32908/92,

Emenda à Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei nº 13261/01;

- E, considerando o esgotamento das convocações dos candidatos habilitados no concurso público para provimento das vagas na categoria profissional de Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Cozinheiro); realizado por esta Autarquia.

**COMUNICA:**

1 - Estarão abertas as inscrições para candidatos a contratação emergencial, por 12 (doze) meses, para a função de Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Cozinheiro);

Período de Inscrição: 04, 05 e 06 de março de 2008

Horário: das 8h30 às 15h,

Local: Gerência Técnica de Controle de Pessoal,

Endereço: Rua Castro Alves nº 151, fundos - Aclimação - São Paulo.

2. A inscrição será efetuada pelo interessado ou procurador devidamente habilitado, **GRATUITAMENTE**, mediante o preenchimento de formulário padronizado - Ficha de Inscrição.

3. Número de vagas: 04 (quatro).

3.1 Remuneração: J40 - R\$ 544,14

3.2. Além da remuneração acima especificada o candidato fará jus ao Adicional de Insalubridade.

4. Horário de trabalho na qual o candidato irá cumprir, fica a critério da Administração;

**I - SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4. Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

5. Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

**6. No ato da inscrição o interessado deverá apresentar**

**CURRICULUM e:**

**6.1. Certificado do Ensino Fundamental Completo (original e cópia);**

**6.2. Experiência profissional de 12 (doze) meses na função de Cozinheiro, comprovar através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente (original e cópia)**

**6.3. Curso na área de atuação (Cozinheiro) (original e cópia)**

7. Não ter sido demitido por justa causa na Administração Indireta, demitido a bem do serviço público na Administração Direta e/ou reprovado no período de experiência na contratação regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas nesta, ou em qualquer outra Autarquia do Município de São Paulo, nos últimos dois anos;
8. Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;
9. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente Comunicado.
10. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.
11. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo Hospital do Servidor Público Municipal, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.
12. DESCRIÇÃO DE CARGO:
  - a) Preparar e controlar refeições, bebidas, sobremesas e lanches de acordo com as instruções recebidas, observando rigorosamente o cardápio planejado, o receituário padrão e o Manual de Boas Práticas;
  - b) Preparar e sugerir modificações de cardápios e rotinas de trabalho;
  - c) Cumprir o horário estabelecido para as refeições;
  - d) Controlar o abastecimento do balcão térmico do refeitório e cozinha dietética, durante os horários das refeições;
  - e) Conferir e controlar os utensílios e gêneros alimentícios recebidos da despensa responsabilizando-se pela utilização;
  - f) Retirar e transportar gêneros alimentícios das câmaras frigoríficas e despensa;
  - g) Limpar, cortar, temperar, controlar e armazenar vegetais;
  - h) Limpar, cortar, temperar, controlar e armazenar carnes;
  - i) Porcionar e distribuir refeições, lanches e bebidas, controlando per capita, temperatura, resto ingesta e sobras.
  - j) Controlar temperatura das preparações, câmaras frigoríficas e refrigeradores, registrando em planilhas. Higienizar utensílios e equipamentos.
  - k) Executar atividades nas cozinhas do Serviço Técnico de Nutrição e Dietética ou Casa de Apoio-Hospedaria.
  - l) Executar atividades em qualquer uma das áreas do Serviço, sempre que necessário e substituir funcionários em folgas, férias, faltas, licenças médicas e outros impedimentos legais;

- m) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho;
- n) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## **II - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM**

1. A avaliação da experiência profissional na função de Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Cozinheiro), será pontuada na seguinte conformidade: 0,5 ponto por semestre, com data limite até 31/12/2007.
2. Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:
  - a) Maior idade;
  - b) Maior número de filhos menores de 18 anos.
3. **Não serão aceitos protocolos de documentos**, devendo ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para serem autenticadas pelo receptor.
4. Todos os documentos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados à partir da homologação do Processo Seletivo, serão inutilizados.

### **OBSERVAÇÕES:**

- a) O tempo de experiência profissional concomitantes, não serão considerados.
- b) É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos, inclusive na hipótese de se referirem a documentos emitidos, averbados ou arquivados em Órgãos Públicos.

## **III- BANCA EXAMINADORA**

1. O Processo Seletivo através de Currículos ficará a cargo da Banca Examinadora constituída pela Coordenadora de Seção Técnica (Gerência Técnica de Ingresso, Cargos, Salários e Acesso, do Departamento Técnico de Gestão de Talentos com a Assessoria do Departamento de Apoio Técnico.

## **IV- DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação.
  - 1.1 A convocação para a formalização de sua contratação será feita através do Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
  - 1.2 Fica facultado ao HSPM, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, referentes ao Processo Seletivo. Será considerado desistente, o candidato que não comparecer ao HSPM, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.
2. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato

Individual de Trabalho por Tempo Determinado (12 meses), com o HSPM, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes da Lei 10.793 de 21 de dezembro de 1989, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

3. A contratação dos candidatos, ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

3.1.4 (quatro) fotos 3x4 recentes;

3.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

3.3 Cédula de Identidade;

3.4 Consulta Cadastro de PIS (Caixa Econômica) ou PASEP (Banco do Brasil);

3.5 Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

3.6 Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;

3.7 Certificado de Reservista (se do sexo masculino);

3.8 Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou Luz);

3.9 Comprovante de escolaridade;

3.10 Certidão de Casamento;

3.11 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

3.12 Certidão de Nascimento e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 anos;

3.13 Certidão de Nascimento e Frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;

3.14 Termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;

3.15 Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);

3.16 Comprovante de Contribuição Sindical;

3.17 No caso de candidato estrangeiro ou cidadão português, estes deverão comprovar residência permanente no território brasileiro, cabendo ainda, ao estrangeiro apresentar:

Carteira de Identidade de estrangeiro ou visto permanente.

Documentos de escolaridade convalidados pela autoridade educacional brasileira competente, devidamente traduzido por tradutor juramentado, conforme estabelecido no Decreto 42.803 de 28/01/2003.

4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao HSPM.

6. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga, serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

7. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.

8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

#### V- CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a na própria ficha, e submeterem-se, quando convocados, a perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do HSPM cujo laudo avaliará a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego.

1.1 Consideram-se deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3298/99 e Lei Municipal nº 13.398/02.

1.2 A Perícia Médica, será realizada por junta médica, coordenada pela Gerência Técnica de Atendimento à Saúde e Segurança do Trabalhador do Hospital do Servidor Público Municipal.

#### VI- DOS RECURSOS

1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo, caberá recurso que deverá ser dirigido ao Superintendente do HSPM e protocolado na Gerência Técnica de Controle de Pessoal, sito à Rua Castro Alves, nº151, Liberdade - São Paulo, aos cuidados do Presidente da Comissão de Concursos, das 8h às 16h. Após a publicação da classificação final, fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1(um) dia útil, a contar da publicação. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

### **PROCESSO SELETIVO através de CURRÍCULUM para PREENCHIMENTO de VAGAS na CATEGORIA PROFISSIONAL DE AGENTE DE SUPORTE DE INFRA-ESTRUTURA E ASSISTÊNCIA (GUARDA DE SEGURANÇA)**

O Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 1º, inciso VI e artigo 14 da Lei nº 10.793/89, regulamentado pelo Decreto nº 32.908/92, Emenda à Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei nº 13.261/01.

#### CONSIDERANDO:

- A necessidade de prover em caráter emergencial e temporário o quadro de profissionais para a Categoria Profissional de Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Guarda de

Segurança);

- A urgência e inadiabilidade de atendimento da prestação de serviços de saúde aos usuários;

- As disposições contidas nos artigos 1º, inciso VI e artigo 14 da Lei nº 10793/89, regulamentado pelo Decreto nº 32908/92, Emenda à Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei nº 13261/01;

- E, considerando o esgotamento das convocações dos candidatos habilitados no concurso público para provimento das vagas na categoria profissional de Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Guarda de Segurança), realizado por esta Autarquia.

#### **COMUNICA:**

1 - Estarão abertas as inscrições para candidatos a contratação emergencial, por 12 (doze) meses, para a função de **Agente de Suporte de Infra-Estrutura e Assistência (Guarda de Segurança)**;

**Período de Inscrição: 04, 05 e 06 de março de 2008**

Horário: das 8h30 às 15h.

Local: Gerência Técnica de Controle de Pessoal,

Endereço: Rua Castro Alves nº 151, fundos - Aclimação - São Paulo.

2. A inscrição será efetuada pelo interessado ou procurador devidamente habilitado, **GRATUITAMENTE**, mediante o preenchimento de formulário padronizado - Ficha de Inscrição.

3. Número de vagas: 10 (dez).

3.1 Remuneração: J40 - R\$ 544,14

3.2. Além da remuneração acima especificada o candidato fará jus ao Adicional de Insalubridade.

4. Horário de trabalho na qual o candidato irá cumprir, fica a critério da Administração;

#### **I - SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4. Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

5. Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

**6.No ato da inscrição o interessado deverá apresentar CURRICULUM, e:**

**6.1. Certificado do Ensino Fundamental Completo (original e cópia);**

**6.2. Experiência profissional de 12 (doze) meses na**

**função como: Vigilante, Vigia, Guarda de Segurança, Segurança ou Guardete, comprovar através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente (original e cópia);**

7. Não ter sido demitido por justa causa na Administração Indireta, demitido a bem do serviço público na Administração Direta e/ou reprovado no período de experiência na contratação regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas nesta, ou em qualquer outra Autarquia do Município de São Paulo, nos últimos dois anos;

8. Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;

9. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente Comunicado.

10. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.

11. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo Hospital do Servidor Público Municipal, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

12. DESCRIÇÃO DE CARGO:

a) Controlar portões externos, registrando a entrada e saída de veículos e materiais;

b) Controlar entrada e saída de pessoas através dos portões de acesso ao hospital;

c) Controlar entrada e saída de visitantes, no horário de visita;

d) Organizar os visitantes em fila e encaminhá-los aos elevadores de acesso;

e) Prestar informações quando solicitada, indicando a unidade responsável pelo serviço;

f) Acionar ou encaminhar o usuário à Seção de Relações Públicas quando observar dúvidas e/ou problemas quanto ao atendimento;

g) Notificar o Encarregado/Chefia da Seção de Segurança sobre ocorrências em que houve omissão de socorro e/ou mal atendimento;

h) Organizar a utilização do estacionamento, observando e orientando o usuário quanto a disposição nas vagas;

i) Zelar pelos automóveis no estacionamento quando sob sua responsabilidade, acionando os envolvidos em caso de ocorrências;

j) Inspeccionar sacolas, pacotes e outros volumes de funcionários;

k) Informar aos superiores sobre situações inusitadas e suspeitas;

- l) Intervir quando ocorrer desentendimentos entre funcionários e usuários;
- m) Acionar a Guarda Civil Metropolitana e a Chefia da Seção de Segurança Hospitalar quando houver roubo ou furto nas dependências do hospital;
- n) Zelar pelo patrimônio, acionando os setores competentes em caso de riscos de acidente.
- o) Tomar conhecimento e executar o N.G.A do Hospital;
- p) Executar outras tarefas correlatas.

## **II - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM**

1. A avaliação da experiência profissional na função de Agente de Suporte de Infra Estrutura e Assistência (Guarda de Segurança), será pontuada na seguinte conformidade: 0,5 ponto por semestre, com data limite até 31/12/2007.
2. Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:
  - a) Maior idade;
  - b) Maior número de filhos menores de 18 anos.
3. **Não serão aceitos protocolos de documentos**, devendo ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para serem autenticadas pelo receptor.
4. Todos os documentos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados à partir da homologação do Processo Seletivo, serão inutilizados.

### **OBSERVAÇÕES:**

- a) O tempo de experiência profissional concomitantes, não serão considerados.
- b) É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos, inclusive na hipótese de se referirem a documentos emitidos, averbados ou arquivados em Órgãos Públicos.

## **III- BANCA EXAMINADORA**

1. O Processo Seletivo através de Currículos ficará a cargo da Banca Examinadora constituída pela Coordenadora de Seção Técnica (Gerência Técnica de Ingresso, Cargos, Salários e Acesso, do Departamento Técnico de Gestão de Talentos com a Assessoria do Departamento Técnico de Infra-Estrutura.

## **IV- DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação.
  - 1.1 A convocação para a formalização de sua contratação será feita através do Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
  - 1.2 Fica facultado ao HSPM, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado

acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, referentes ao Processo Seletivo. Será considerado desistente, o candidato que não comparecer ao HSPM, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.

2. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado (12 meses), com o HSPM, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes da Lei 10.793 de 21 de dezembro de 1989, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

3. A contratação dos candidatos, ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

3.1.4 (quatro) fotos 3x4 recentes;

3.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

3.3 Cédula de Identidade;

3.4 Consulta Cadastro de PIS (Caixa Econômica) ou PASEP (Banco do Brasil);

3.5 Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

3.6 Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;

3.7 Certificado de Reservista (se do sexo masculino);

3.8 Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou Luz);

3.9 Comprovante de escolaridade;

3.10 Certidão de Casamento;

3.11 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

3.12 Certidão de Nascimento e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 anos;

3.13 Certidão de Nascimento e Frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;

3.14 Termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;

3.15 Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);

3.16 Declaração de Contribuição Sindical;

3.17 No caso de candidato estrangeiro ou cidadão português, estes deverão comprovar residência permanente no território brasileiro, cabendo ainda, ao estrangeiro apresentar:

Carteira de Identidade de estrangeiro ou visto permanente.

Documentos de escolaridade convalidados pela autoridade educacional brasileira competente, devidamente traduzido por tradutor juramentado, conforme estabelecido no Decreto 42.803 de 28/01/2003.

4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço

junto ao HSPM.

6. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga, serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

7. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.

7.1. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

#### V- CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a na própria ficha, e submeterem-se, quando convocados, a perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do HSPM cujo laudo avaliará a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego.

1.1 Consideram-se deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3298/99 e Lei Municipal nº 13.398/02.

1.2. A Perícia Médica, será realizada por junta médica, coordenada pela Gerência Técnica de Atendimento à Saúde e Segurança do Trabalhador do Hospital do Servidor Público Municipal.

#### VI- DOS RECURSOS

1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo, caberá recurso que deverá ser dirigido ao Superintendente do HSPM e protocolado na Gerência Técnica de Controle de Pessoal, sito à Rua Castro Alves, nº151, Liberdade - São Paulo, aos cuidados do Presidente da Comissão de Concursos, das 8h às 16h. Após a publicação da classificação final, fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1(um) dia útil, a contar da publicação. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

### **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - HSPM PROCESSO SELETIVO através de CURRÍCULUM para PREENCHIMENTO de VAGAS na CATEGORIA PROFISSIONAL DE ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO EM SAÚDE (TÉCNICO DE SAÚDE - FARMÁCIA)**

O Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 1º, inciso VI e artigo 14 da Lei nº 10.793/89, regulamentado pelo Decreto nº 32.908/92, Emenda à Lei Orgânica do Município de

São Paulo e Lei nº 13.261/01.

**CONSIDERANDO:**

- A necessidade de prover em caráter emergencial e temporário o quadro de profissionais para a Categoria Profissional de Assistente de Suporte Técnico em Saúde (Técnico de Saúde - Farmácia);
- A urgência e inadiabilidade de atendimento da prestação de serviços de saúde aos usuários;
- As disposições contidas nos artigos 1º, inciso VI e artigo 14 da Lei nº 10793/89, regulamentado pelo Decreto nº 32908/92, Emenda à Lei Orgânica do Município de São Paulo e Lei nº 13261/01;
- E, considerando o esgotamento das convocações dos candidatos habilitados no concurso público para provimento das vagas na categoria profissional de Assistente de Suporte Técnico em Saúde (Técnico de Saúde - Farmácia), realizado por esta Autarquia.

**COMUNICA:**

1 - Estarão abertas as inscrições para candidatos a contratação emergencial, por 12 (doze) meses, para a função de Assistente de Suporte Técnico em Saúde (Técnico de Saúde - Farmácia);

Período de Inscrição: 7, 10 e 11 de março de 2008

Horário: das 8h30 às 15h,

Local: Gerência Técnica de Controle de Pessoal,

Endereço: Rua Castro Alves nº 151, fundos - Aclimação - São Paulo.

2. A inscrição será efetuada pelo interessado ou procurador devidamente habilitado, **GRATUITAMENTE**, mediante o preenchimento de formulário padronizado - Ficha de Inscrição.

3. Número de vagas: 02 (duas).

4. Os candidatos contratados ficarão sujeitos à remuneração correspondente ao padrão inicial da carreira de Assistente de Suporte Técnico em Saúde (Técnico de Saúde - Farmácia);

4.1 Remuneração: J-40 R\$ 1.068,79

4.2 Além da remuneração acima especificada o candidato fará jus ao Adicional de Insalubridade.

4.3 Jornada de Trabalho de 40 horas semanais;

4.4 Horário de Trabalho na qual o candidato irá cumprir, fica a critério da Administração;

**I - SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
5. Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;
6. **No ato da inscrição o interessado deverá apresentar CURRICULUM, e:**
  - 6.1. **Certificado de Ensino Médio e/ou certificado do Curso Técnico de Auxiliar de Farmácia ou de Oficial de Farmácia e experiência profissional de 06 (seis) meses na área de Farmácia Hospitalar, comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente (original e cópia);  
Ou Declaração que está cursando Farmácia Bioquímica (nível universitário) (original e cópia);**
7. Não ter sido demitido por justa causa na Administração Indireta, demitido a bem do serviço público na Administração Direta e/ou reprovado no período de experiência na contratação regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas nesta, ou em qualquer outra Autarquia do Município de São Paulo, nos últimos dois anos;
8. Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;
9. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente Comunicado.
10. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.
11. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo Hospital do Servidor Público Municipal, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.
12. Descrição de Cargo:
  - a) Avaliar a prescrição médica e separar os produtos farmacêuticos;
  - b) Dispensar medicamentos através dos sistemas com o registro informatizado;
  - c) Proceder atenção farmacêutica aos pacientes portadores de HIV;
  - d) Controlar, dispensar e lançar em livro próprio as receitas contendo medicamentos da Portaria nº 344/98 - SUS, Ministério da Saúde;
  - e) Processar os débitos relativos aos consumos de produtos farmacêuticos;
  - f) Aviar receitas médicas dos pacientes de Enfermaria, CTI e

Pronto Socorro;

- g) Dispensar medicamentos através dos sistemas: coletivo, individualizado e por dose unitária;
- h) Fracionar medicamentos não-estéreis líquidos e sólidos;
- i) Controlar a dispensação de antimicrobianos de uso restrito e a validade dos produtos farmacêuticos nos centros de custo;
- j) Repor os estoques internos e comunicar as faltas ou entregas de materiais na Seção;
- k) Repor estoques periféricos, inclusive medicamentos de urgência nas unidades;
- l) Fracionar, unitarizar, separar e acondicionar medicamentos ou produtos afins;
- m) Emitir etiquetas para identificação de medicamentos;
- n) Acompanhar a conferência dos medicamentos quando da entrega nas unidades de internação;
- o) Orientar os pacientes sobre a administração, efeitos indesejados e interações medicamentosas, verificando sua aderência ao tratamento;
- p) Realizar rastreabilidade dos Medicamentos;
- q) Manter o controle quantitativo no depósito de medicamentos;
- r) Conferir, receber, armazenar e distribuir os produtos farmacêuticos
- s) Tramitar documentos e organizar o serviço;
- t) Registrar a movimentação de estoque;
- u) Auxiliar na execução de inventário periódico dos estoques;
- v) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho;
- w) Executar outras tarefas correlatas;

## **II - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO**

1. A avaliação da experiência profissional na função de Assistente de Suporte Técnico em Saúde (Técnico de Saúde - Farmácia); será pontuada na seguinte conformidade: 0,5 ponto por semestre, com data limite até 31/12/2007.

2. Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:

- a) Maior idade;
- b) Maior número de filhos menores de 18 anos.

**3. Não serão aceitos protocolos de documentos**, devendo ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para serem autenticadas pelo receptor.

4. Todos os documentos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados à partir da homologação do Processo Seletivo, serão inutilizados.

### **OBSERVAÇÕES:**

- a) O tempo de experiência profissional concomitantes, não serão considerados.
- b) É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação

e comprovação dos títulos, inclusive na hipótese de se referirem a documentos emitidos, averbados ou arquivados em Órgãos Públicos.

### III- BANCA EXAMINADORA

1. O Processo Seletivo através de Currículos ficará a cargo da Banca Examinadora constituída pela Coordenadora de Seção Técnica (Gerência Técnica de Ingresso, Cargos, Salários e Acesso, do Departamento Técnico de Gestão de Talentos com a Assessoria do Departamento de Apoio Técnico.

### IV- DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação.

1.1 A convocação para a formalização de sua contratação será feita através do Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

1.2 Fica facultado ao HSPM, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, referentes ao Processo Seletivo. Será considerado desistente, o candidato que não comparecer ao HSPM, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.

2. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado (12 meses), com o HSPM, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes da Lei 10.793 de 21 de dezembro de 1989, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

3. A contratação dos candidatos, ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

3.1.4 (quatro) fotos 3x4 recentes;

3.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

3.3 Cédula de Identidade;

3.4 Consulta Cadastro de PIS (Caixa Econômica) ou PASEP (Banco do Brasil);

3.5 Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

3.6 Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;

3.7 Certificado de Reservista (se do sexo masculino);

3.8 Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou Luz);

3.9 Comprovante de escolaridade;

3.10 Certidão de Casamento;

3.11 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

3.12 Certidão de Nascimento e Caderneta de Vacinação dos filhos

menores de 06 anos;

3.13 Certidão de Nascimento e Frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;

3.14 Termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;

3.15 Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);

3.16 Declaração de Contribuição Sindical;

3.17 No caso de candidato estrangeiro ou cidadão português, estes deverão comprovar residência permanente no território brasileiro, cabendo ainda, ao estrangeiro apresentar:

a) Carteira de Identidade de estrangeiro ou visto permanente.

b) Documentos de escolaridade convalidados pela autoridade educacional brasileira competente, devidamente traduzido por tradutor juramentado, conforme estabelecido no Decreto 42.803 de 28/01/2003.

4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao HSPM.

6. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga, serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

7. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.

7.1 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

#### V- CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a na própria ficha, e submeterem-se, quando convocados, a perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do HSPM cujo laudo avaliará a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego.

1.1 Consideram-se deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3298/99 e Lei Municipal nº 13.398/02.

2. A Perícia Médica, será realizada por junta médica, coordenada pela Gerência Técnica de Atendimento à Saúde e Segurança do Trabalhador do Hospital do Servidor Público Municipal.

#### VI- DOS RECURSOS

1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo, caberá recurso que deverá ser dirigido ao Superintendente do HSPM e protocolado na Gerência Técnica de Controle de Pessoal, sito à Rua Castro Alves, nº151, Liberdade - São Paulo, aos cuidados do Presidente da Comissão de Concursos, das 8h às 16h. Após a publicação da classificação final, fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1(um) dia útil, a contar da publicação. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.