

**AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL**  
**COMUNICADO Nº. 002/2011**

**Assunto: Contratação por Tempo Determinado**

A Superintendente da Autarquia Hospitalar Municipal-AHM no uso das atribuições que lhe conferem o disposto na Lei n.º. 13.271 de 04/01/2002, Lei n.º. 14.669 de 14/01/2008 e Decreto n.º. 50.478 de 10/03/2009, que dispõem sobre a criação, estrutura, atribuições e organização da Autarquia Hospitalar Municipal-AHM:

**CONSIDERANDO:**

- A autorização para contratações por tempo determinado publicada no Diário Oficial da Cidade-DOC de 02/03/2011 constantes do Processo Administrativo-PA n.º. 2010-0.155.086-9.
- A necessidade de prover em caráter emergencial e temporário o quadro de profissionais das unidades que compõem a Autarquia Hospitalar Municipal nas categorias autorizadas no Processo Administrativo-PA acima mencionado.
- A urgência e inadiabilidade da prestação de serviços de saúde à população.
- As disposições contidas na Lei 10.793 de 21/12/89, regulamentada pelo Decreto 32.908 de 28/12/92 e Lei 13.261 de 28/12/01.
- A inexistência de candidatos remanescentes de concurso público para provimento de vagas sem que houvesse o preenchimento em número suficiente, das vagas existentes nas unidades que integram a Autarquia Hospitalar Municipal-AHM.

**COMUNICA:**

A abertura das inscrições para o processo seletivo de contratação por tempo determinado por até 12 meses para preenchimento de vagas na função de: Auxiliar de Enfermagem, mediante a autorização dada no Processo Administrativo-PA n.º 2010-0.155.086-9.

**1 – INSTRUÇÕES INICIAIS:**

- 1.1 A função e respectivas vagas mencionadas a seguir serão distribuídas entre as unidades que compõem a Autarquia Hospitalar Municipal-AHM conforme quadro de unidades relacionadas neste item:

FUNÇÕES	VAGAS
Auxiliar de Enfermagem	800

Quadro de Unidades:

UNIDADES	ENDEREÇOS
HMM Dr. Mário Degni	Rua Lucas de Leyde, 257 – Rio Pequeno
HM Dr. José Soares Hungria	Avenida Menotti Laudisio, 100 – Pirituba
HM Prof. Alípio Correa Neto	Alameda Rodrigo de Brum, 1989 – Ermelino Matarazzo
HM Tide Setúbal	Rua Dr. José Guilherme Eiras, 123 – S. Miguel Paulista
HM Prof. Waldomiro de Paula	Rua Augusto Carlos Baumann, 1074 – Itaquera
HM Dr. Cármino Caricchio	Avenida Celso Garcia, 4815 – Tatuapé
HM Dr. Alexandre Zaió	Rua Alves Maldonado, 128 – Vila Nhocuné
HM Dr. Ignácio Proença de Gouvêa	Rua Juventus, 562 – Mooca

HM Dr. Fernando Mauro Pires Rocha	Estrada de Itapecerica da Serra, 1661-Vila Maracanã
HM Dr. Arthur Ribeiro de Saboya	Rua Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 - Jabaquara
HM Dr. Benedito Montenegro	Rua Antonio Lázaro, 226 – Jardim Ivã
PA Jardim Macedônia	Rua Luis Boloni, s/n – Jardim. Macedonia
Sede da AHM	Rua Frei Caneca, 1398/1402 – Consolação-SP

1.2 Os candidatos contratados para a função relacionada neste comunicado, ficarão sujeitos à remuneração correspondente ao padrão inicial e a jornada de trabalho semanal da respectiva categoria, devendo a mesma ser cumprida em regime de diarista ou plantonista conforme as necessidades de cada unidade.

FUNÇÕES	JORNADA SEMANAL	PADRÃO
Auxiliar de Enfermagem	30 horas	454,46

1.3 Os contratados para a função de Auxiliar de Enfermagem, além da remuneração acima especificada terão direito ao auxílio refeição e auxílio transporte podendo também fazer jus ao adicional insalubridade e à gratificação de difícil acesso dependendo da unidade de prestação de serviço.

1.4 Os candidatos que atenderem ao disposto na Lei nº. 14.588, de 12 de novembro de 2007, farão jus à percepção do Vale Alimentação.

## 2- CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português com igualdade de direitos ou estrangeiro em situação regular no Brasil (visto de permanência com autorização para trabalhar no país), nos termos do art. 1º da Lei 13.404 de 08/08/02, regulamentada pelo Dec. 42.813 de 28/01/03;

2.2 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;

2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.4 Quando do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

2.5 Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

2.6 Possuir escolaridade, registro no Conselho Regional para “Auxiliar de Enfermagem” e experiência mínima na função de inscrição conforme discriminado no quadro a seguir:

FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA MÍNIMA
Auxiliar de Enfermagem	Nível Fundamental Completo ou equivalente e Certificado de Conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem mais o Registro de Auxiliar de Enfermagem do COREN.	6 meses ininterruptos nos últimos 2 anos
Observações: Uma vez que a pontuação do candidato inscrito se dará através de contagem de tempo de experiência na função solicitamos que adicionalmente aos documentos exigidos neste item, o candidato observe e siga as instruções contidas no capítulo 3 “DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES” – item 3.11 deste comunicado.		

2.7 Não ter sido demitido por justa causa, ou a bem dos serviços públicos federal, estadual ou municipal;

2.8 Conhecer e estar de acordo com as disposições previstas em Lei.

2.9 O candidato deve estar ciente de que, na hipótese de ser convocado para formalizar a contratação, deverá gozar de boa saúde física e mental para início imediato e não ser portador de deficiência incompatível com a função a ser exercida, de acordo com o que dispõe o artigo 11 da Lei 8.989/79.

2.10 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das condições do presente comunicado e das normas legais pertinentes.

### **3 – DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

3.1 3.1 Para a obtenção da Ficha de Inscrição conforme anexo “A”, (parte integrante deste comunicado), o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/autarquia\\_hospitalar\\_municipal/](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/autarquia_hospitalar_municipal/), clicar no link referente a este processo seletivo e seguir os procedimentos estabelecidos para impressão do formulário em branco.

3.2 O candidato interessado deverá, nas datas, horários e local mencionados no quadro a seguir, estar com a Ficha de Inscrição preenchida para ser entregue ao agente receptor juntamente com os originais e cópias dos documentos obrigatórios exigidos para inscrição e demais documentos de interesse do candidato para comprovação de tempo de experiência profissional na função mencionados neste comunicado.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	<b>12/04/2011 e 13/04/2011</b>
<b>Local de Inscrição: Rua Frei Caneca, 1398/1402 (Térreo) – Consolação – SP Horário: Das 9:00 às 15:00 Horas.</b>	

3.3 Nos dias, horários e local reservados para a realização de inscrições, após a conferência dos documentos juntados à Ficha de Inscrição, o agente receptor entregará ao candidato o “Protocolo de Recebimento de Inscrição”, que não caracteriza o pronto deferimento da mesma, uma vez que, o critério de avaliação e pontuação se dará através de análise posterior a ser efetuada na documentação entregue pelo candidato, sendo objeto de publicação de listas de inscrições deferidas e indeferidas efetuadas pela AHM.

3.4 Conforme critérios de seleção e classificação mencionados no capítulo 4 “Seleção e Classificação dos Candidatos”, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição a comprovação de tempo de experiência que tiver na função para a apuração e contagem de pontos e classificação final.

3.5 No ato da Inscrição, o candidato poderá entregar cópia reprográfica autenticada da documentação **ou** cópia reprográfica simples desde que estejam acompanhadas dos originais para serem conferidas pelo agente receptor conforme especificado nas funções a seguir:

a) Auxiliar de Enfermagem.

Comprovação de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos de experiência profissional realizada nos últimos 2 (dois) anos, **de 01/03/2009 até 28/02/2011**, na função.

3.6 O candidato deverá realizar apenas uma inscrição por função.

3.7 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar ao agente receptor, a via original e uma cópia de sua Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade de Estrangeiro, ou visto permanente; para conferência das informações registradas e anexar junto a ficha de inscrição.

3.8 Toda a documentação para comprovação de tempo de experiência (original e cópia) deverá ser entregue no ato da inscrição, não sendo aceitos documentos de experiência apresentados após a data, local e horário determinados por este comunicado.

3.9 O candidato deverá formalizar a inscrição pessoalmente ou através de seu representante legalmente constituído, devendo, para tanto, apresentar no ato da inscrição, o instrumento de mandato-(procuração) com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e do procurador. No ato da inscrição o procurador deverá apresentar seu documento de identidade original para conferência do receptor.

Especificamente para as Inscrições efetuadas por representante legal, as cópias reprográficas dos documentos de identidade do candidato e de seu procurador ficarão retidas junto à Ficha de Inscrição.

3.10 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante legalmente constituído, arcando com as conseqüências advindas de eventuais erros de preenchimento da Ficha, documentos não entregues e ou entregues indevidamente no ato da Inscrição.

3.11 Para a comprovação de tempo de experiência profissional, os documentos apresentados pelo candidato deverão estar de acordo com o estabelecido no quadro a seguir:

NATUREZA DO TRABALHO	INSTRUÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO
Comprovação de trabalho realizada através de Carteira Profissional. (Serviço Público-CLT ou Privado).	A comprovação de tempo de experiência profissional deverá estar registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social. Apresentar a folha de identificação e a de registro contendo data de início e de Término do contrato de trabalho. O candidato que tiver na Carteira de Trabalho e Previdência Social o registro de saída “ <b>em aberto</b> ” (sem a data de saída/demissão) impresso na página do registro de emprego, <b>deverá obrigatoriamente apresentar o último holerite recebido do empregador</b> . Para esta situação será considerado como tempo de serviço, até o último dia do mês do holerite apresentado.
Comprovação de trabalho realizada em Função ou Emprego Público	Quando se tratar de trabalho executado em função pública, a comprovação de tempo de experiência profissional será através da apresentação da Certidão de Tempo de Serviço ou a Declaração, atestando a experiência profissional sendo que o documento apresentado deverá ser expedido por órgão/setor competente e apresentado em papel timbrado com o nome e assinatura da chefia ou responsável e data de emissão do documento. A Certidão ou Declaração apresentada deverá obrigatoriamente mencionar a nomenclatura completa da função e o período da experiência profissional constando a data de início e de fim (dia, mês e ano) do período atestado.
Comprovação de trabalho realizada em Órgãos ou Entidades Particulares (Declarações devem conter o Nº do CNPJ do declarante)	A comprovação de tempo de experiência profissional em órgãos ou entidades que não são de serviço público, serão recebidas, excepcionalmente, através de declaração expedida em papel timbrado contendo o nome e assinatura do responsável mencionando a nomenclatura completa da função e o período da experiência profissional constando a data de início e de fim (dia, mês e ano) do período declarado. Neste caso, <b>a declaração deverá obrigatoriamente estar acompanhada do primeiro e do último holerite referentes ao período declarado</b> .

3.11.1 Não serão aceitas em hipótese nenhuma, declarações e/ou certidões de tempo de serviço, emitidas por Empresa Pública ou Privada, que estejam atestando a função através de códigos que não permitam a identificação da ocupação e ou que estejam de modo geral em desacordo com as condições relacionadas neste item.

3.12 É de inteira responsabilidade do candidato, conferir se os dados da documentação apresentada para contagem de tempo de experiência profissional, (datas, nomenclatura da função, assinatura do responsável e timbres constantes nos documentos apresentados) estão de acordo com o exigido neste comunicado. Os documentos apresentados em desconformidade com o estabelecido neste comunicado, não serão considerados para efeito de contagem de pontos.

#### 4 – SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

4.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontos na função referente à inscrição efetuada, utilizando-se para tal, o total de pontos obtidos na contagem de tempo de experiência constante nos comprovantes apresentados no ato da inscrição.

4.2 Para a apuração de tempo de experiência na função, será atribuído 1 (um) ponto para cada 30 (trinta) dias, considerando-se a data limite de **28/02/2011**, sendo que, não será considerado o tempo de experiência profissional concomitante.

4.3 No caso de empate na classificação definitiva serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:

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

4.4 Todas as publicações de listas de Inscrições deferidas e indeferidas, classificação prévia, recursos, classificação final e chamada para escolha de vagas de cada função referente a este comunicado, será efetuada através do Diário Oficial da Cidade-DOC. Fica facultado à Autarquia Hospitalar Municipal-AHM em caráter suplementar, disponibilizar a informação no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/autarquia\\_hospitalar\\_municipal/](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/autarquia_hospitalar_municipal/).

## **5 – RECURSOS:**

5.1 O candidato poderá apresentar recurso após a publicação no Diário Oficial da Cidade-DOC para:

- a) Lista de inscrições deferidas e indeferidas;
- b) Lista de classificação prévia.

O prazo para a apresentação de recurso será de 1 (um) dia e a entrega deverá ocorrer no 1º dia útil subsequente à data de Publicação no Diário Oficial da Cidade-DOC referente às listas divulgadas.

5.2 Não será aceito recurso fora do prazo estabelecido neste item.

5.3 O recurso deverá ser entregue na sede da Autarquia Hospitalar Municipal-AHM – Rua Frei Caneca, 1398/1402 - Consolação - Gerência de Ingresso no horário das 9:00 às 15:00 horas.

5.4 O candidato poderá obter o modelo de recurso através do endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/autarquia\\_hospitalar\\_municipal/](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/autarquia_hospitalar_municipal/), que deverá estar previamente preenchido e devidamente fundamentado em duas vias de igual teor sendo uma para protocolo.

5.5 Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos pelos candidatos, a Autarquia Hospitalar Municipal-AHM publicará no Diário Oficial da Cidade – DOC o resultado dos recursos deferidos e indeferidos e a lista com a classificação definitiva dos candidatos por função.

## **6 - ESCOLHA DE VAGA E CONTRATAÇÃO**

6.1 Os candidatos serão convocados, por função através do Diário Oficial da Cidade - DOC, para escolha de vaga, segundo a conveniência da Administração, observada rigorosamente a classificação obtida.

6.2 A divulgação de convocação para escolha de vagas se dará única e exclusivamente através do Diário Oficial da Cidade-DOC e fica facultado à Autarquia Hospitalar Municipal-AHM, em caráter suplementar, o envio de e-mail de convocação para escolha de vagas e contratação, através do e-mail fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

6.3 É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade-DOC, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer na Autarquia Hospitalar Municipal-AHM, na data, horário e local determinados na publicação do DOC para escolha de vaga.

6.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidade dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

6.5 A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado (12 meses) com a Autarquia Hospitalar Municipal-AHM, o qual se regerá pelas prerrogativas constantes da Lei 10.793 de 21 de dezembro de 1989, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

6.6 O contratado deverá entregar, por ocasião da assinatura do contrato, cópias reprográficas acompanhadas dos originais de todos os documentos constantes da relação entregue na data da escolha, conforme segue:

- Carteira de Identidade - R.G. ou Carteira de Identidade de Estrangeiro, ou visto permanente;
- Cadastro Nacional de Pessoa Física - CNPF (CPF);
- Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP;
- Título de Eleitor e Comprovante de Votação na última eleição ou Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Carteira de Reservista atualizada ou Certificado de Dispensa de Incorporação (exceto para maiores de 45 anos);
- Certidão de Casamento (se casado);
- Certidão de Nascimento de filhos menores;

- Certificado de conclusão de curso/ escolaridade convalidados pelas entidades competentes conforme discriminado no item: 2.6 deste comunicado;
- Registro no respectivo conselho profissional (Exemplo: COREN, CRM...);
- Comprovante de endereço (conta de água, energia elétrica, gás ou telefone fixo);
- Declaração de eventual acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, inclusive em Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Municipais, Estaduais e Federais, constando horário de trabalho e carga horária semanal/mensal;
- Duas fotos (3x4);
- Laudo de Aptidão emitido por profissional médico do Setor de Medicina do Trabalho da Autarquia Hospitalar Municipal-AHM, a ser agendado no ato da escolha de vagas, com caráter eliminatório.

6.7 No ato da contratação, não serão aceitos protocolos de documentos.

6.8 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Comunicado eliminará o candidato da contratação.

6.9 Não poderá ser contratado o candidato que, quando do exercício do emprego, cargo ou função pública, tenha sido demitido por justa causa, ou a bem do serviço público.

6.10 É vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para serviços diferentes, pelo prazo de 2 (dois) anos a contar do término do último contrato, exceto as situações previstas nos art. 11º da Lei 14.876 de 05/01/09 e art. 4º da Lei 15.314 de 08/10/10.

6.11 Não poderá ser contratado o candidato que incorrer na hipótese de acumulação ilícita de cargos públicos e/ou que apresente incompatibilidade de horário com outro vínculo público, ou, ainda o que se beneficiou com aposentadoria especial, nos termos da legislação vigente.

## **7- INSTRUÇÕES FINAIS:**

7.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes a este processo seletivo pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC conforme mencionado neste comunicado.

7.2 Por ocasião em que os candidatos habilitados em concursos públicos para a respectiva categoria, forem chamados e iniciarem exercício, os contratos poderão ser rescindidos.

7.3 O não atendimento do candidato a qualquer tempo de quaisquer das condições estabelecidas neste Comunicado, implicará na eliminação do mesmo da contratação.

7.4 No decorrer do contrato, por necessidade de serviço e com autorização da Superintendência da Autarquia Hospitalar Municipal-AHM, o contratado poderá ser transferido de Unidade, independentemente da vaga que tenha escolhido.

7.5 O presente processo seletivo para contratação por tempo determinado, terá validade de 02 anos contados a partir de 02/03/2011, data da publicação em Diário Oficial da Cidade-DOC da Autorização do Processo Administrativo-PA nº 2010-0.155.086-9.

7.6 Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso a ser publicado em Diário Oficial da Cidade-DOC.

7.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação deste processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da lista final de classificação.

7.8 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Autarquia Hospitalar Municipal-AHM.

7.9 É parte integrante deste comunicado o anexo “A” – Ficha de Inscrição.

7.10 Para obter informações adicionais ou tirar dúvidas sobre os termos deste comunicado, o candidato poderá enviar e-mail para [ahmrecrutamento@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ahmrecrutamento@prefeitura.sp.gov.br) aos cuidados da Gerência de Ingresso-AHM mencionando no campo Assunto, “Inscrições de Processo Seletivo para Contratação Emergencial”, e no corpo do e-mail, a função de inscrição.

7.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Autarquia Hospitalar Municipal-AHM.