



CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO, OFICINA ORTOPÉDICA E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

EDITAL PROCESSO SELETIVO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ESF SORRI - BAURU / DEZEMBRO 2021

A SORRI – BAURU, por meio de sua Diretoria Executiva, convoca os interessados a participar do processo seletivo para a contratação de **Auxiliar Administrativo**. Este processo seletivo destina-se ao **cadastro de reserva** para provimento de vagas futuras que possam surgir no prazo de seis (6) meses, podendo sua validade ser prorrogada por iguais períodos.

Vagas	Jornada de Trabalho	Salário
Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 1.489,16

I. Pré-requisitos:

- Estar em dia com suas obrigações civis e militares;
- Ter concluído o ensino médio;
- Conhecimento básico de informática (Pacote Office e navegação na internet);
- Disponibilidade de horário.
- Residir em Bauru à época da contratação.

II. Conhecimentos e experiências desejados

Rotinas **administrativas** e de **recepção** relacionadas às atribuições do cargo, conhecimentos básicos de gramática, matemática e informática (pacote Office, navegação na Internet e facilidade para aprender a lidar com programas específicos).

Noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS, Atenção Primária e Estratégia Saúde da Família – ESF.

III. Competências desejadas:

Avenida Nações Unidas, 53-40, Pres. Geisel, Bauru, São Paulo | Fone: (14) 4009-1000
www.sorribauru.com.br | www.facebook.com/SORRIBAURU | contato@sorribauru.com.br



CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO, OFICINA ORTOPÉDICA E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Habilidade para realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários através de uma prática humanizada, viabilizando o vínculo com o serviço; Ética e sigilo profissional; Flexibilidade e iniciativa; Confiabilidade e resistência às frustrações; Atitude positiva frente a problemas; Interesse e motivação; Facilidade para trabalhar diretamente com a população individualmente e/ou em grupos; Habilidade para trabalhar em equipe e de estabelecer relacionamento interpessoal adequado; Capacidade de organização, planejamento e adaptação às necessidades do serviço.

IV. Atribuições do cargo:

Executar as atividades relacionadas aos processos e tarefas de rotina administrativa e recepção, tais como agendar consultas e retornos, preparar os impressos de uso dos profissionais, realizar o controle de encaminhamentos médicos e exames, receber e enviar malotes realizando as conferências necessárias, preenchimento de fichas, controle de prontuários, atendimento ao público interno e/ou externo, organização do espaço de atendimento, contato telefônico, digitação de relatórios, planilhas, formulários e outros documentos, rotinas relacionadas a controle de estoque como recebimento, estocagem, controle e distribuição de materiais, entre outras atividades administrativas.

V- Das Inscrições:

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 1. Local, Data e Horário:** As inscrições deverão ser realizadas no período de **06 e 07 de dezembro de 2021**, as inscrições serão **on-line**, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e efetuar o pagamento da taxa por meio dos links disponibilizados para esse processo seletivo no site www.sorribauru.com.br em "Processos Seletivos". Referente ao pagamento, no campo "Informe seus dados pessoais" deverá conter o nome do inscrito no processo seletivo. As inscrições deverão ser realizadas até **às 23h59m (horário de Brasília) do dia 07 de dezembro de 2021**. Não serão aceitas as inscrições enviadas após a data e horário acima.
- 2.** A taxa de inscrição é de: R\$ 20,00 (vinte reais).
- 3.** A inscrição do candidato somente será validada após a sua efetivação nos termos indicados neste edital. **Caso não sejam observados tais procedimentos, o candidato ficará impossibilitado de realizar a prova, não tendo direito à**



CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO, OFICINA ORTOPÉDICA E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

restituição dos valores recolhidos a título de taxa de inscrição. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

VI. Do Processo Seletivo:

1- O processo seletivo será composto por quatro etapas, sendo: (1) Prova Escrita (2) Prova Prática, (3) Entrevista e (4) Análise de currículo, conforme o quadro abaixo:

Etapas	Descrição	Metodologia	Valor	Valor Total	Pontuação Mínima Exigida	Peso Nota Final
1ª	Prova Escrita	Prova Objetiva: 16 questões de múltipla escolha	0,5 ponto por questão	8 pontos	5 pontos	1
		Prova Dissertativa: 2 questões dissertativas	1 ponto por questão	2 pontos		
2º	Prova Prática	Pontuação segundo critérios específicos	10 pontos	10 pontos	7 pontos	1
3º	Entrevista	Pontuação segundo critérios específicos	10 pontos	10 pontos	7 pontos	1
4º	Análise de Currículo	Pontuação segundo critérios especificados neste edital	10 pontos	10 pontos	—	1

2- A Prova Escrita, Entrevista e Prova Prática terão caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** e a Análise de Currículo terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

3. Será **ELIMINADO** o candidato que obtiver menos que 5,0 (cinco) pontos na Prova Escrita e/ou menos que 7,0 (sete) pontos na Entrevista e/ou na Prova Prática.

4. A relação das notas dos **APROVADOS** e **CLASSIFICADOS**, em todas as etapas do processo seletivo, será disponibilizada no site www.sorribauru.com.br, bem como as



CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO, OFICINA ORTOPÉDICA E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

CONVOCAÇÕES para todas as etapas do mesmo, sendo de inteira responsabilidade do candidato a busca de informações sobre as mesmas.

VII. Da Prova Escrita.

1. A Prova Escrita será realizada no dia **13 de dezembro de 2021**, na sede da SORRI-BAURU, às **18h00min** com duração máxima de 2 horas.
2. O candidato deverá chegar quinze (15) minutos antes do início da prova, portando caneta esferográfica preta ou azul, lápis preto, borracha e documento de identificação original com foto.
3. A Prova Escrita versará sobre os conhecimentos e competências desejadas e necessárias ao desempenho das atribuições do cargo, além de bibliografia anexa.
4. Será **ELIMINADO** o candidato que obtiver menos que 5,0 pontos nesta etapa, somando-se a nota da prova objetiva e dissertativa.

VIII. Da Prova Prática.

1. A Prova Prática será realizada em data a ser definida, sendo os candidatos convocados por meio de publicação no site www.sorribauru.com.br, link “Processos Seletivos”;
2. Serão convocados para Prova Prática, os 20 primeiros classificados na prova escrita. Havendo empate no 20º lugar, serão convocados todos os candidatos com a mesma nota, em primeira chamada.
3. Será ELIMINADO o candidato que obtiver menos que sete (7) pontos nesta etapa.

IX. Da Entrevista.

1. A entrevista será realizada em data a ser definida, sendo os candidatos convocados por meio de publicação no site www.sorribauru.com.br, link “Processos Seletivos”;
2. Serão convocados para entrevista os candidatos aprovados na Prova Prática;
3. Será ELIMINADO o candidato que obtiver menos que sete (7) pontos nesta etapa.

X. Da Pontuação do Currículo.



MINISTÉRIO DA SAÚDE



CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO, OFICINA ORTOPÉDICA E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Valendo no máximo 10 pontos, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, onde serão considerados os fatores indicados a seguir:

A) Cursos de interesse para a função realizados nos últimos 3 anos (MÁXIMO 5 PONTOS).

1. Carga horária de 4 a 8 horas - 0,5 pontos cada;
2. Carga horária de 9 a 15 horas - 1,0 ponto cada;
3. Carga horária de 16 a 30 horas - 2,0 pontos cada;
4. Carga horária superior a 30 horas - 3,0 pontos cada.

B) Experiência profissional comprovada na área (MÁXIMO 5 PONTOS).

1. De 6 meses a 1 (um) ano incompleto – 1,0 ponto;
2. De 1 (um) a 2 (dois) anos incompletos – 2,0 pontos;
3. De 2 (dois) a 3(três) anos incompletos – 3,0 pontos;
4. Acima de 3 (três) anos – 5,0 pontos.

X. Da entrega do currículo:

- 1- Os currículos deverão ser entregues na SORRI-BAURU no dia e horário da Entrevista, **impreterivelmente**.
2. A apresentação do Currículo deverá seguir o modelo abaixo:

NOME:
ESTADO CIVIL:
ENDEREÇO / TELEFONE:
E-mail:
CARGO PRETENDIDO:
ESCOLARIDADE:
FORMAÇÃO PROFISSIONAL:
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, PALESTRAS, CONGRESSOS:
ANEXO: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS



MINISTÉRIO DA SAÚDE



CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO, OFICINA ORTOPÉDICA E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

3. Deverão ser anexadas cópias dos certificados e/ou documentos comprobatórios de todas as atividades relacionadas no currículo, de acordo com os fatores de avaliação indicados, sendo imprescindíveis as datas de início e fim das atividades realizadas, bem como a carga horária dos cursos, aperfeiçoamentos, especializações e aprimoramentos.

4. Não serão considerados os itens não comprovados na forma descrita, incluindo a experiência profissional.

XII. Do Critério de Desempate:

Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com:

- 1- Maior nota na Prova Escrita;
- 2- Maior nota na Prova Prática;
- 3 - Maior nota na Entrevista;
- 4 - Maior nota na Análise do currículo.

XIII. Do Exame Médico Admissional:

Para admissão o candidato aprovado deverá se submeter à prévia inspeção médica, que tem caráter **ELIMINATÓRIO**. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício das atividades e atribuições do cargo.

XIV. DOS RECURSOS

O candidato poderá apresentar recurso quanto ao Processo Seletivo no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação no site. Os recursos, devidamente fundamentados e dirigidos à Diretoria Executiva da SORRI-BAURU, deverão ser entregues pelo candidato ou seu procurador no Departamento de Pessoal. Não serão aceitos recursos interpostos por telefone, fax-símile, telex, telegrama e Internet. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do processo seletivo, nome do candidato e assinatura. A instituição responderá aos recursos recebidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis à sua entrega. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes na prova escrita.



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO, OFICINA ORTOPÉDICA E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inexistência das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na perda dos direitos decorrentes do processo seletivo. Os atos relativos ao Processo seletivo estarão disponíveis na Internet pelo endereço: www.sorribauru.com.br e na Seção de Pessoal, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

Perderá os direitos decorrentes do processo seletivo o candidato que:

- 1) Não comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação;
- 2) Obter nota inferior ao mínimo exigido em qualquer etapa do Processo Seletivo, excetuando-se na Análise do Currículo.
- 3) Não aceitar as condições e horário estabelecidas para exercício do cargo;
- 4) Recusar a vaga (Será excluído do cadastro sendo o fato formalizado através de termo de desistência via e-mail);
- 5) Não responder ao contato/e-mail de proposta de contratação em até 24 horas;
- 6) Não comprovar os pré-requisitos estabelecidos;
- 7) Não for aprovado no exame médico admissional;
- 8) Não assumir a vaga no prazo estipulado pela SORRI-BAURU, por quaisquer motivos, quando da convocação para este fim.

Bauru, 03 de dezembro de 2021

Maria Elisabete Nardi
Diretora Executiva



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO, OFICINA ORTOPÉDICA E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

ANEXO I – Bibliografia

LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO 1990. Dispões sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

NOÇÕES BÁSICAS DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E INFORMÁTICA (PACOTE OFFICE E INTERNET).