



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

EDITAL Nº 09/2025

PROCESSO SELETIVO PARA ALMOXARIFE - SORRI-BAURU

A SORRI - BAURU, por meio de sua Diretoria Executiva, convida os interessados a participar do processo seletivo para a contratação de Almojarife para atuação na SORRI-Bauru. Este processo seletivo destina-se a cadastro para vagas que possam surgir no prazo de 6 (seis) meses, podendo sua validade ser prorrogada por igual período ou enquanto houver interesse e necessidade da Instituição.

Este processo seletivo não se trata de concurso público, portanto, não existe garantia de emprego, estabilidade de cargo ou função. As contratações para provimento do cargo em Regime C.L.T. serão realizadas inicialmente por meio de **contrato de experiência** (sendo 45 + 45 dias, totalizando 90 dias, com posterior possibilidade de efetivação) ou contrato por tempo determinado (podendo ser prorrogado, conforme necessidade da Instituição), nos termos da **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**.

VAGA	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO
1 vagas + Cadastro reserva	40 horas semanais	R\$ 2.864,00

1 – DOS BENEFÍCIOS:

BENEFÍCIOS	PLANO DE SAÚDE	Sendo a mensalidade do empregado e seus dependentes até 18 anos custeadas pela empregadora e os custos de coparticipação custeados pelo empregado.
	VALE TRANSPORTE	Exclusivamente para uso efetivo do deslocamento residência trabalho e do trabalho residência, conforme previsto no artigo 7º parágrafo 3º do decreto nº 95.247, de 17/11/87.
	VALE REFEIÇÃO	Para empregados alocados no CER o empregador disponibilizará refeição em refeitório próprio. Para empregados alocados nas USFs com carga horária maior de 6h diárias, será concedido vale refeição.
	SEGURO DE VIDA	Concedido seguro de vida em grupo gratuitamente a todos os empregados ativos.
	AUXÍLIO CRECHE	Benefício concedido às empregadas mães com filhos de até 4 anos.

2 – DOS PRÉ-REQUISITOS:

PRÉ-REQUISITOS	Ensino médio completo;
	Possuir Carteira de vacinação atualizada;
	Estar em dia com suas obrigações civis e militares;
	Disponibilidade de horário;
	Conhecimento básico de informática (Pacote Office e navegação na internet);



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

	Possuir Carteira Nacional de Habilitação - mínimo categoria B;
	Residir em Bauru à época da contratação.

3 - DOS CONHECIMENTOS, COMPETÊNCIAS E EXPERIÊNCIAS DESEJADOS:

Conhecimento em controle e organização de estoque, aplicação de boas práticas de armazenagem e realização de inventários mensais e anuais para ajuste e consolidação de materiais. Habilidade para verificar informações fiscais, como razão social, valores, quantidades e convênios, e realizar o fechamento via sistema interno. Domínio de sistemas internos para cadastro e controle de materiais e competência no uso de Excel para atualização de planilhas patrimoniais e inventários. Experiência na aplicação e remoção de plaquetas de patrimônio e na atualização de planilhas compartilhadas com o setor contábil para o controle adequado do patrimônio. Cadastro de itens doados, preenchimento de termos de doação e destinação apropriada aos setores específicos. Organização de espaços, montagem de mobiliário, disposição de materiais e banners em eventos internos e externos. Conhecimento sobre descarte de materiais recicláveis e práticas ambientais responsáveis. Manutenção de um ambiente organizado, controle minucioso de materiais e precisão no cadastro e relatórios. Capacidade de lidar com demandas simultâneas e de cumprir prazos estabelecidos de forma eficiente. Comunicação clara com outros departamentos, como compras, financeiro e contabilidade, além de colaboração com colegas e setores parceiros. Iniciativa para identificar e resolver problemas de estoque ou patrimônio, além de adaptação às demandas emergentes ou adicionais. Compromisso com a precisão nos processos e no fluxo de informações para outros setores. Capacidade de se ajustar a novas tarefas, incluindo atividades de apoio em eventos e demandas pontuais. Valorização de práticas sustentáveis e manutenção de um ambiente limpo e organizado.

4 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atua como profissional de almoxarifado, recepcionando, conferindo e armazenando produtos e materiais em depósito. Trabalha realizando os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlando os estoques. Responsável pela distribuição de produtos e materiais a serem expedidos e organização do almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados preservando o estoque limpo e organizado. Atua no recebimento e controle de doações de diversos produtos para a instituição, também auxilia na realização de eventos internos e externos e no descarte de lixo reciclável. Coloca plaquetas de patrimônio nos bens adquiridos pela empresa e retira plaquetas dos bens a serem baixados.

5 – DAS INSCRIÇÕES:

INSCRIÇÕES	PERÍODO	31 de janeiro a 04 de fevereiro de 2025;
	SITE	sorribauru.com.br
	VALOR	R\$ 20,00 (vinte reais);
	PRAZO LIMITE	04 de fevereiro de 2025, às 20 horas (horário de Brasília);
	OBSERVAÇÃO	A inscrição 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.
--	--	---

6 – DAS ETAPAS:

ETAPAS	METODOLOGIA	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER
1ª Prova escrita	1 prova com 10 questões dissertativas (1,0 pontos cada)	10,0	5,0	Eliminatório e classificatório
2ª Prova prática	Prática relacionada à descrição da função, conforme descrito neste edital.	10,0	7,0	Eliminatório e classificatório
3ª Análise psicológica	Aplicação de testes psicológicos.	-	-	Classificatório
4ª entrevista	realização de entrevista por competência.	10,0	7,0	Eliminatório e classificatório

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

7 – DO DETALHAMENTO DAS ETAPAS:

DETALHAMENTO DAS ETAPAS	DA PROVA ESCRITA	Será realizada no dia 06/02/2025, na sede da SORRI Bauru, às 18 horas, com duração máxima de 2 horas.
		O candidato deverá chegar 15 (quinze) minutos antes do início da prova, portando caneta azul ou preta, lápis, borracha e documento original de identificação com foto.
		Versará sobre conhecimentos e competências desejadas e necessárias ao desempenho do cargo, além das referências citadas neste edital.
	DA PROVA PRÁTICA	Será realizada em data a ser definida, através de convocação por meio de publicação no site www.sorribauru.com.br , link “Processos Seletivos”.
		Serão convocados os 10 primeiros classificados na prova escrita. Havendo empate no 10º lugar, serão convocados todos os candidatos com a mesma nota, em primeira chamada.
	DAS DEMAIS ETAPAS	Serão realizadas em datas a serem definidas, através de convocação por meio de publicação no site www.sorribauru.com.br , link “Processos Seletivos”.
Serão convocados todos os candidatos aprovados na prova prática.		

8 - DO ENVIO DO CURRÍCULO:



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

Os currículos e documentos comprobatórios deverão ser enviados para o e-mail: rharea@sorribauru.com.br, a partir da data de publicação da convocação para entrevista e no prazo máximo de até 24 horas da realização da entrevista, impreterivelmente.

Deverão ser anexadas em um único arquivo (PDF) as cópias dos certificados e/ou documentos comprobatórios de todas as atividades relacionadas no currículo e pré-requisitos do cargo, sendo imprescindíveis as datas de início e fim das atividades realizadas, bem como a carga horária dos cursos e capacitações. O candidato que comparecer à entrevista sem ter enviado seu currículo no prazo estabelecido por este edital, será automaticamente desclassificado.

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

09 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

CRITÉRIO DE DESEMPATE	1 - Maior nota na prova escrita.
	2 - Maior nota na prova prática.
	3 - Maior nota na entrevista.

10 - DO PROCEDIMENTO PARA CANDIDATOS DESCLASSIFICADOS:

É procedimento da Instituição a publicação dos resultados dos candidatos aprovados em cada etapa do processo seletivo, até a classificação final. Caso o candidato desclassificado queira ter acesso à nota de uma determinada etapa ou da classificação final poderá solicitar **exclusivamente** por e-mail (rh@sorribauru.com.br). Somente serão respondidas as solicitações enviadas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de publicação da etapa em questão, com indicação do nome do processo seletivo, nome do candidato e CPF. O setor de Recursos Humanos responderá aos e-mails recebidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

IMPORTANTE: Não será fornecido feedback personalizado ou revisão de notas e/ou reclassificação de candidatos. Sendo de autonomia dos profissionais responsáveis pelo processo seletivo a decisão pela classificação dos candidatos de acordo com o perfil desejado pela Instituição, já descritos nos itens 2, 3 e 4 deste edital.

11 - 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 psicologicamente para o exercício das atividades e atribuições do cargo.

12 - DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E CONSENTIMENTO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Lei 13709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) estabelece como fundamento o respeito à privacidade. Desse modo, o presente Termo de Privacidade tem o propósito de comunicar de forma simples quais tipos de dados pessoais serão coletados, quando, de que forma e para quais finalidades serão utilizados.

12.1. Coleta de Dados Pessoais

Para a participação em nossos processos seletivos, coletamos as seguintes informações pessoais: Nome completo; RG; CPF; Data de nascimento; Endereço; Telefone e E-mail.

12.2. Finalidade do Tratamento dos Dados

Os dados pessoais fornecidos serão utilizados exclusivamente para avaliar e gerenciar sua candidatura para vagas de emprego na SORRI Bauru; cumprir com obrigações legais e regulatórias relacionadas ao processo



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

seletivo; entrar em contato com o candidato para fornecer informações sobre o processo seletivo, entrevistas e possíveis oportunidades de emprego.

12.3. Compartilhamento de Dados

Os dados pessoais poderão ser compartilhados com autoridades competentes, caso seja exigido por lei ou por determinação judicial.

12.4. Armazenamento e Segurança dos Dados

Os dados pessoais fornecidos serão armazenados em ambiente seguro, e adotamos medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger as informações contra acesso não autorizado, destruição, perda ou alteração. Os dados serão mantidos pelo período necessário para o cumprimento das finalidades descritas, ou conforme exigido por leis e regulamentações aplicáveis.

12.5. Direitos do Titular dos Dados

De acordo com a LGPD, o candidato tem os seguintes direitos sobre os seus dados pessoais: confirmação da existência de tratamento; acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; solicitação de anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários ou excessivos. Para exercer seus direitos, entre em contato com a SORRI-Bauru por meio do e-mail contato@sorribauru.com.br.

12.6. Consentimento

Ao se inscrever no processo seletivo o candidato consente, de forma livre, informada e inequívoca, com o tratamento de seus dados pessoais conforme descrito nesta política de privacidade.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

A inexistência das afirmativas, não cumprimento dos pré-requisitos da vaga, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na desclassificação do candidato no processo seletivo.

Será desclassificado o candidato que:

- Não comparecer na data, horário e local estabelecidos nas convocações;
- Não aceitar as condições e horário estabelecido para exercício do cargo;
- Recusar a vaga efetiva (será excluído do cadastro, sendo o fato formalizado através de termo de desistência via e-mail);
- Não responder ao contato/e-mail de proposta de contratação em até 24 horas;
- Não comprovar os pré-requisitos estabelecidos no edital;
- Não for aprovado no exame médico admissional;
- Não assumir a vaga no prazo estipulado pela SORRI-BAURU, por quaisquer motivos, quando da convocação para este fim.

Bauru, 31 de janeiro de 2025.

Luís Fernando Maximino Bento
Diretor Executivo



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

Referências Bibliográficas

- Título: Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos / Logística Empresarial
- Autor: Ronald H. Ballou, Edição: 5ª edição, Editora: Bookman, Ano: 2006
- Dias, Marco Aurélio P. (2010). Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. São Paulo: Atlas.
 - Chiavenato, Idalberto. (2014). Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações. Rio de Janeiro: Elsevier.
 - Slack, Nigel; Brandon-Jones, Alistair; Johnston, Robert. (2013). Administração da Produção. São Paulo: Atlas.
 - Turban, Efraim; Volonino, Linda. (2015). Sistemas de Informação Gerenciais. São Paulo: Pearson.
 - Davenport, Thomas H. (2000). Missão Crítica: Obtendo Vantagem Competitiva com Sistemas de Gestão Integrados. São Paulo: Makron Books.
 - Kotter, John P. (2014). Acelerar: Estratégias para a Mudança em um Mundo que Não Para de Mudar. Rio de Janeiro: Elsevier.
 - Consulte a NBR ISO 9001:2015 para boas práticas em inspeção e controle de qualidade