



EDITAL N. 001/2020 - PROCESSO DE SELEÇÃO CONTRATAÇÃO IMEDIATA E CADASTRO RESERVA DE COLABORADORES PARA ATUAÇÃO NO DDS (SERVICE).

Art. 1º. No período de **10 de janeiro à 15 de janeiro de 2020 às 23h59min**, estarão abertas as inscrições para a contratação de colaboradores e formação de cadastro reserva para atuação conforme explicitado neste edital.

Parágrafo Único. *Não serão prestadas informações sobre o processo seletivo por telefone, nem presencialmente, nem através de redes sociais, nem diretamente através de seus colaboradores. Todas as informações pertinentes a este processo seletivo estão descritas neste edital.*

DAS VAGAS

Art. 2º. As vagas para as quais se está fazendo o cadastro, remuneração e localização estão descritas no anexo II.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 3º. Em caso de aprovação o candidato deverá possuir disponibilidade imediata à convocação do empregador para assumir efetivamente o exercício da função.

Art. 4º. Poderão se inscrever no presente processo de seleção os candidatos que atendam e preencham os requisitos descritos abaixo, sob pena de desclassificação devendo o candidato preenche-los na data da admissão.

Para o cargo de Enfermeiro: Os candidatos deverão possuir Ensino Superior completo em Enfermagem em Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, experiência de no mínimo 12 (doze) meses na área de Enfermagem e desejável experiência em Supervisão de Enfermagem.

Para o cargo de Técnico de Enfermagem: Os candidatos deverão possuir curso Técnico de Enfermagem em Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e experiência de no mínimo de 12 (doze) meses na área de Técnico de Enfermagem.

Para o cargo de Auxiliar Administrativo: Os candidatos deverão possuir Ensino Médio completo em Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, experiência mínima de 06 (seis) meses na área administrativa, desejável conhecimento básico de sistema informatizado e conhecimento em pacote office – Word, Excel e Power Point.

Para o cargo de Porteiro: Os candidatos deverão possuir Ensino Médio completo em Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e experiência como porteiro de no mínimo 06 (seis) meses.

Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: Os candidatos deverão possuir Ensino Médio completo em Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e experiência em Serviços Gerais de no mínimo 06 (seis) meses.



OBS: Vagas também destinadas a candidato PCD – Pessoa com Deficiência.

Parágrafo Único. O candidato que for aprovado na última etapa e não tiver disponibilidade para dar início às atividades, quando convocado, será eliminado, sendo convocado o candidato que ficar em segundo lugar, e assim sucessivamente.

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 5º. É vedada a participação de candidato e a contratação de pessoa que receba benefício previdenciário (aposentadoria por invalidez, auxílio-doença, etc.), salvo pensão por morte ou aposentadoria por tempo de serviço.

Parágrafo Único. Funcionário público e empregados públicos poderão se candidatar desde que possua carga horária compatível com o horário de trabalho.

DOS PRAZOS

Art. 6º. Todos os prazos deste Edital se encontram no anexo I.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º. As inscrições serão formalizadas através de formulário próprio constante no site: ddsservicos.org.br

Parágrafo Único. Os currículos enviados após o período de inscrição estipulado no artigo 1º estarão automaticamente desclassificados, não sendo admitida a entrega de currículo impresso.

Art. 8º. A organização do certame não se responsabiliza pelo não recebimento de dados enviados pelos candidatos, bem como pela impossibilidade do envio de dados cadastrais em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato, bem como falhas na rede mundial de computadores, nem por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as inscrições nem se responsabilizará por interrupções ou eventuais falhas, atrasos, mau funcionamento eletrônico de qualquer tipo de rede, hardware, software, falha humana ou qualquer outro problema técnico de atuação das operadoras de serviço de telecomunicações que porventura o candidato venha a enfrentar no momento da inscrição ainda que por motivos de caso fortuito ou força maior, ou qualquer outro fato alheio que impeça o candidato de utilizar-se dos meios e prazos para efetuar as inscrições.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 9º. A declaração ou apresentação de documentos falsos ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Art. 10. As informações atinentes a todos os atos deste edital estarão disponíveis no site ddsservicos.org.br

DAS ETAPAS DO PROCESSO:

Art.11. O processo seletivo dar-se-á em etapas distintas, a saber: análise de currículos , prova escrita e entrevistas ou dinâmicas.

Para cargo de nível superior (Enfermeiro): análise de currículos , prova escrita e entrevistas ou dinâmicas.

Para os cargos de nível Técnico e Ensino Médio (Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais): análise de currículos e entrevistas ou dinâmicas.

Parágrafo Primeiro. As fases serão de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a análise de currículos tem caráter apenas eliminatório.

Parágrafo Segundo. As entrevistas ou dinâmicas poderão ser feitas por vídeo conferência quando a ENTIDADE assim achar adequado, podendo ser individual / coletiva.

Parágrafo Terceiro. As entrevistas ou dinâmicas poderão, ser registradas por meio de captação de som e imagem, para a qual o candidato já dá seu consentimento no ato da inscrição.

Parágrafo Quarto. Para os cargos de Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais, os candidatos melhor qualificados na análise de currículos serão selecionados para participar da entrevista ou dinâmicas em razão mínima de 03 (três) vezes o número de vagas por cargo.

Parágrafo Quinto. Para o cargo de Enfermeiro, os candidatos que forem classificados na primeira etapa (análise de currículo) participarão da prova escrita em razão máxima de **20 (vinte)** candidatos e para a entrevista ou dinâmica em razão máxima de **10 (dez)** candidatos.

Art.12. Na análise de currículos será orientada conforme constante no anexo III.

Art.13. A prova escrita, com duração de 1h30min, será composta de 10 questões em que será avaliada a capacidade lógica e interpretação de texto, o candidato deverá atingir no mínimo 60% de acertos para ser convocado para entrevista.

Art. 14. A entrevista, que poderá ser individual ou coletiva ou através de dinâmicas, tem como objetivo avaliar o desempenho do candidato em relação às atividades relativas ao cargo para o qual se candidata, conforme anexo II.

Parágrafo Primeiro. A etapa de entrevista ou dinâmica possui caráter eliminatório e classificatório, não somando pontos à etapa de análise de currículo, nem na prova escrita.

Parágrafo Segundo. O candidato que não alcançar 50% do total de pontos da entrevista, será desclassificado do Processo Seletivo.

Art.15. O candidato aprovado, no ato da convocação, deverá comparecer para a contratação munido dos seguintes documentos:

Originais:

- a) CTPS original (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento digital;
- b) 1 Foto 3X4;
- c) Atestado Admissional, que deverá ser realizado em local informado pela Instituição.

Cópias:

- a) Carteira de identidade e CPF;
- b) Página de CTPS que contém os dados pessoais e páginas que constem as experiências profissionais declaradas no currículo;
- c) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de onde deverá residir;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Certificado Reservista (em caso de candidato do sexo masculino);
- f) Certidão de Casamento (mesmo que conste averbação) ou União Estável;
- a) Certidão de nascimento ou RG dos filhos de qualquer idade contendo o número de CPF;
- b) Caderneta de vacinação para os filhos até a idade de 07 anos;
- c) Declaração escolar para o menor estudante;
- d) Carteira de habilitação (somente quando o cargo exigir);
- e) Documento emitido pela Caixa Econômica com o número do PIS;
- f) Diploma ou certificado de conclusão de ensino compatível com a exigência do cargo;
- g) Registro profissional em órgão/conselho competente (quando o cargo exigir);
- h) Conta bancária em próprio nome;
- i) Cartão de vacina atualizado.

Art. 16. Será obedecida a ordem de classificação dos candidatos e caso o candidato não compareça, na forma do Art. 17., ou não concorde com a modalidade de contrato, local ou horário de trabalho ou outra especificidade da contratação, será automaticamente eliminado.

Art. 17. No momento da contratação, o candidato deverá comprovar as informações descritas no currículo sob pena de eliminação. Os documentos apresentados ficarão retidos.

Art. 18. O não comparecimento ou atraso para qualquer das etapas previstas neste edital, ainda que justificado, por mais de 15 mim. (quinze minutos), implicará a eliminação automática do candidato.

Art. 19. O processo seletivo terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias.

ANEXOS

ANEXO I :

CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÃO	10/01/2020 á 15/01/2020
PUBLICAÇÃO DE LISTA DE INSCRITOS	16/01/2020
IMPUGNAÇÃO Á LISTA DE INSCRITOS*	17/01/2020
CONVOCAÇÃO PROVA ESCRITA	20/01/2020
PROVA ESCRITA	21/01/2020
RESULTADO PROVA ESCRITA	21/01/2020

Rua dos Timbiras, nº. 2875 - Barro Preto, CEP: 30.140-062, Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

Email: institucional@donadochina.com.br | Site: <https://www.donadochina.com.br>

CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA	21/01/2020
ENTREVISTA	22/01/2020
RESULTADO DA ENTREVISTA	23/01/2020
PRAZO PARA RECURSO**	24/01/2020

***As impugnações à lista de inscritos e recursos deverão ser encaminhadas para o e- mail: referencia@ddsservicos.org.br, não damos informações por telefone, e outras mídias sociais.**

****Só serão admitidos recursos após o resultado. Não havendo recursos para cada uma das fases.**

ANEXO II:

CARGOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

CARGO	LOCAL DE TRABALHO	JORNADA	REMUNERAÇÃO BRUTA – REGIME CLT
Enfermeiro	Contagem	44 horas semanais	R\$3.236,00
Técnico de Enfermagem	Contagem	44 horas semanais	R\$1.530,00
Auxiliar Administrativo	Contagem	44 horas semanais	R\$1.274,32
Porteiro	Contagem	44 horas semanais	R\$1.146,99

Auxiliar de Serviços Gerais	Contagem	44 horas semanais	R\$1.083,00
-----------------------------	----------	-------------------	-------------

OBSERVAÇÃO:

O Plano Odontológico, Seguro de Vida, PAF (Programa de Assistência Familiar) e Bem Estar são benefícios também ofertados, por força da convenção coletiva de trabalho da base da ENTIDADE.

ANEXO III:

BAREMA ANÁLISE DE CURRÍCULO

Para os cargos de Ensino superior

1. Curso Superior em outra área	01 ponto
2. Experiência na área	01 ponto para cada 6 meses de experiência comprovada na CTPS/declaração formal em cada empresa mencionada
3. Outros cursos na área	01 ponto para cada 60 horas de curso comprovado

Para os cargos de Curso Técnico e Ensino médio:

1. Experiência na área	01 ponto para cada 6 meses de experiência comprovada na CTPS/declaração formal em cada empresa mencionada
2. Outros cursos na área	01 ponto para cada 60 horas de curso comprovado

ANEXO IV

BAREMA DA ENTREVISTA

Habilidades	Descrição	Pontuação Máxima
Conhecimento e domínio da área de atuação	Será avaliada a capacidade do candidato na área a qual se candidatou. O Candidato deverá saber expressar sobre suas experiências e atuações. Expressar sobre Organização do trabalho.	4
Comportamento pro-ativo/criatividade	Expressar e ou demonstrar situações em que houve necessidade de antecipar uma situação em que se não houvesse intervenção poderia gerar algum problema, capacidade de análise da situação. Ter criatividade bem como saber planejar as rotinas.	3
Equilíbrio emocional	Tranquilidade ao falar, expor suas idéias, demonstrar flexibilização; solução de problemas. Ter bom relacionamento interpessoal.	3
Comunicação	Capacidade de transmitir suas ideias de forma sequencial e precisa. Ter boa comunicação escrita e verbal.	3

Em caso de empate, será priorizado o candidato com maior tempo de experiência de trabalho e persistindo o empate será priorizado o de maior idade.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

ENFERMEIRO

- a) Prestar assistência ao paciente e/ou cliente;
- b) Planejar ações e fiscalizar os serviços de enfermagem e/ou perfusão;
- c) Implementar ações para promoção da saúde junto à comunidade;
- d) Realizar supervisão de enfermagem;
- e) Realizar atividades voltadas para enfermagem em geral;
- f) Realizar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- a) Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios;
- b) Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, Saúde Ocupacional e dentre outras áreas;
- c) Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental;
- d) Organizar ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões;



- e) Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- f) Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
- g) Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família;
- h) Realizar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) Realizar rotinas administrativas;
- b) Marcar exames, consultas e retornos;
- c) Recepcionar pessoas / pacientes;
- d) Preencher fichas;
- e) Realizar atendimento telefônico;
- f) Realizar outras tarefas correlatas.

PORTEIRO

- a) Recepcionar e orientar visitantes e hóspedes;
- b) Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades;
- c) Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;
- d) Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências;
- e) Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;
- f) Realizar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Realizar rotinas de limpeza diária, semanal e mensal;
- b) Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes;
- c) Atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer todo local;
- d) Realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza.
- e) Realizar outras tarefas correlatas

Belo Horizonte, 10 de janeiro de 2020

VIVIANE TOMPE SOUZA MAYRINK

Presidente

Associação Grupo Convivência Dona Dochinha

Ruados Timbiras, nº. 2875 - Barro Preto, CEP: 30.140-062, Belo Horizonte - Minas Gerais

Telefone: (31) 3295-5655

Email: institucional@donadochinha.com.br | Site: <https://www.donadochinha.com.br>