Supervisão, entre outros de liderança e estratégicos, que serão realizados através de Gerenciamento por Currículos.

3.3. Edital

3.3.1. Da Abertura do Processo Seletivo

A SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina tornará público os Processos Seletivos que vierem a se realizar para o SAMU – Santa Catarina.

3.3.2. Da Divulgação de Vagas

a) A divulgação de vagas do processo seletivo dar-se-á através da publicação de Edital em site próprio www.spdmpais.com.br e outros meios de comunicação.

b) Os candidatos interessados em participar do processo seletivo poderão se inscrever através da ficha de inscrição divulgada no site www.spdmpais.com.br.

3.3.3. Do Processo Seletivo

a) O Processo Seletivo destina-se para o número de vagas abertas e que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Edital.

b) O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data do Resultado final do Edital, podendo, a critério da SPDM/PAIS, ser prorrogado uma vez por igual período.

c) Os cargos, as vagas, as vagas para pessoas com deficiência, a carga horária, os vencimentos, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição serão especificados em Editais.

d) O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços conforme carga horária e período estabelecido em Edital e acordo firmado em Contrato de Trabalho CLT com a SPDM/PAIS, visando atender a necessidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.

3.3.4. Etapas

O Processo Seletivo será composto das etapas Inscrição, Prova Objetiva, Avaliação de Título, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional.

3.3.4.1. Da Inscrição – 1ª. Etapa

Realizada através de link disponibilizado em site próprio www.spdmpais.org.br.

3.3.4.1.1. Da Inscrição para Pessoa com Deficiência

a) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nos Processos Seletivos, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece a Legislação Federal e Municipal vigente.

b) Em obediência ao disposto na Legislação, aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

c) Aos candidatos com deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, particularmente em seu art. 41, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.4.2. Da Prova Objetiva - 2ª etapa

(Classificatória e Eliminatória)

a) Elaboradas por profissionais técnicos; Revisadas pela Coordenação de Educação Permanente de acordo com o Conteúdo Programático; Consiste na resolução de questões de múltipla escolha.

b) O candidato será convocado para realizar a prova no Município em que se inscreveu.

c) Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá acompanhar o Edital de Convocação através do site da SPDM/PAIS.

d) Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

e) Não será admitida troca de cargo ou local de realização das provas.

f) Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

g) As Provas Objetivas terão duração de 03 horas.

h) No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

i) O Gabarito da Prova Objetiva e o Caderno de Questões serão divulgados no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br, em até 24 horas após a aplicação da mesma.

j) Cada questão valerá 2,5. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

k) A prova objetiva terá valor total de 100 pontos.

l) Será considerado classificado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50 % dos pontos, ou seja, nota igual ou superior à 50.

m) O candidato não classificado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

3.3.4.3. Avaliação de Título - 3ª etapa
(Classificatória)

a) Consiste na comprovação por parte do candidato através da entrega de documentos que serão especificados nos Editais.

b) Serão convocados os candidatos habilitados na prova objetiva para envio dos títulos a quantidade de **12 vezes o número de vagas** considerando os empates na última posição.

c) Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de convocação, acessar o site www.spdmpais.com.br localizar o link denominado **"cadastramento de títulos"** e seguir as orientações.

d) O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os documentos, não terá a pontuação solicitada e não será eliminado do Processo Seletivo.

e) A prova de títulos terá caráter classificatório.

f) É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

g) Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados na prova Objetiva.

h) A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo em 10 (dez) pontos conforme especificações nos Editais.

i) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

j) Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos que realizaram o cadastro e enviaram a documentação.

k) Somente será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato em atividades compatíveis e com a mesma exigência de escolaridade daquelas estabelecidas para o cargo/especialidade para o qual concorre.

3.3.4.4. Entrega de documentação e Exame médico - 5ª etapa (Eliminatória)

a) Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados deverão apresentar a documentação informada em Edital. Somente após a conferência de toda a documentação será submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a opção a que concorrem.

b) As decisões do SESMT da SPDM/PAIS são de caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

3.3.4.5. Da Divulgação dos Resultados

a) A comunicação do resultado em todas as etapas do Processo Seletivo será realizada pelo Setor de Gestão de Pessoas/Recrutamento e Seleção da SPDM/PAIS, através da divulgação no site www.spdmpais.org.br.

b) Serão considerados habilitados os candidatos que forem aprovados em todas as fases do Processo Seletivo.

c) A Nota Final do candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos, quando for o caso.

d) Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas com as pessoas com deficiência.

e) A lista de Classificação Parcial será divulgada no site da SPDM/PAIS www.spdmpais.org.br.

f) A lista de Classificação Final será divulgada após avaliação dos eventuais recursos interpostos no site da SPDM/PAIS.

g) A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo à SPDM/PAIS, o direito de contratar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Processo Seletivo.

3.3.4.8. Considerações Gerais

a) Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas existentes durante o prazo de validade do processo.

b) Decorridos 90 (noventa) dias após a publicação final dos resultados no site e não se caracterizando qualquer impedimento, serão descartados os cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

c) Os registros serão arquivados de acordo com a exigência de Padronização de Arquivos SPDM/PAIS.

3.4. Processo Seletivo através de Gerenciamento por Currículos

3.4.1. Da Abertura do Processo Seletivo

Esse modelo de processo seletivo visa atender aos cargos de maior complexidade ou estratégicos (Gerência, Coordenação, Supervisão e Base Administrativa).

A divulgação de vagas e do processo seletivo se dá através de anúncios em sites de emprego e, se necessário, em outros meios de comunicação (jornais, regiões do local da vaga, sites dos respectivos conselhos das categorias profissionais e nas Unidades de Saúde).

3.4.2. Do Processo Seletivo

a) Destina-se exclusivamente para a vaga anunciada.

b) Caso sejam identificados no processo outros candidatos com perfil para atuar no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, considerando-se formação, experiência, entre outros requisitos, estes poderão integrar o Banco de Cadastro de Candidatos Avaliados pelo período de um (01) ano.

c) O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de divulgação da última Etapa.

d) O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços conforme carga horária/período firmados em Contrato de Trabalho CLT com a SPDM/PAIS, visando atender a necessidade das Unidades do para Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU .

3.4.3. Etapas

O Processo Seletivo será composto das etapas: Triagem de currículo, Prova Objetiva, Avaliação de Competências e Habilidades Comportamentais e/ou entrevista individual; Consulta ao Registro no Conselho Regional da Categoria, 5ª Exame Médico;

3.4.3.1. Triagem de currículo - 1ª. Etapa

Os currículos selecionados obedecem aos pré-requisitos estabelecidos como experiência, formação e outros, respeitando a especificidade de cada vaga.

3.4.3.2. Prova Objetiva e Redação – 2ª. Etapa

As provas objetivas são elaboradas por profissionais técnicos de cada área de competência.

Consiste na resolução de questões de múltipla escolha e desenvolvimento de redação, conforme texto proposto.

3.4.3.3. Avaliação de Competências e Habilidades Comportamentais e/ou entrevista individual

Baseia-se em atividades, vivências e/ou testes psicológicos voltadas para o contexto profissional a fim de investigar o nível de experiência profissional do candidato. É conduzido por Psicólogo Organizacional e pode ser realizado individual ou em grupo.

Essa fase é de caráter eliminatório e não é atribuída nota ao candidato.

3.4.3.4. Consulta ao Registro no Conselho Regional da Categoria – 4ª.Etapa

É realizada consulta ao Conselho Regional da Categoria para os cargos que exijam formação técnica ou superior (CRM, COREN, outros).

3.4.3.5. Entrega de Documentação e Exame médico – 5ª. Etapa

O candidato aprovado deverá apresentar a documentação conforme solicitação formal da Área de Recursos Humanos. Somente após a conferência de toda a documentação o candidato será submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo.

3.4.3.6. Critérios de Classificação

Todas as etapas são de caráter eliminatório/classificatório, a fim de compor o quadro com profissionais que melhor atendam às especificidades de cada Programa/ Convênio.

3.4.3.7. Da Divulgação dos Resultados

a) A comunicação do resultado em todas as etapas do Processo Seletivo será realizada pelo Setor de Gestão de Pessoas/Recrutamento e Seleção da SPDM/PAIS.

b) A comunicação do resultado é informada diretamente e somente aos candidatos participantes sendo:

- ✓ **Presencial -** Na 2º Etapa – Prova Objetiva.
- ✓ **Formalizado por e-mail** (para o endereço de e-mail informado pelo próprio candidato na Ficha Cadastral) - Após a 3ª Etapa.

- ✓ Salvo exceção, em caso de implantação, onde é discutida a melhor forma de divulgação (Via Site, ou outros meios a definir).

c) Serão considerados habilitados os candidatos que forem aprovados em todas as fases do Processo Seletivo.

d) Para os candidatos que forem considerados para o Banco de Candidatos Avaliados, a classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo à SPDM/PAIS, o direito de contratar os candidatos aprovados em número estritamente necessário de acordo com o perfil/ pré-requisitos das vagas que vierem a surgir e, respeitada sempre a necessidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

e) As contratações dos candidatos classificados são efetivadas apenas mediante ao comparecimento para o Exame Médico Admissional e entrega de toda documentação (5ª Etapa) recebidos pelo Setor de Administração de Pessoal em data e local previamente agendados.

3.4.3.8. Considerações Gerais

a) Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas existentes durante o prazo de validade do processo.

b) Decorridos 90 (noventa) dias após a formalização dos resultados não se caracterizando qualquer impedimento, serão descartados os cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

c) Os registros serão arquivados de acordo com a exigência de Padronização de Arquivos SPDM/PAIS.

e) Todos os documentos referentes aos Processos Seletivos realizados tais como Provas, Listas de Presença, Classificação, Comprovante de Registro no Conselho da Categoria, entre outros, são arquivados de acordo com a exigência de Padronização de Arquivos SPDM/PAIS.

3.5. Profissionais que atuam no com contrato em Regime de trabalho temporário (ACT).

Conforme Edital SAMU Santa Catarina, Anexo XII Minuta de Contrato de Gestão e Anexos Técnico, Cláusula Quarta - dos Recursos Humanos – Item III: os profissionais que atuam em regime de contrato temporário (ACT), serão avaliados através da Avaliação por Competências e Habilidades Comportamentais no período de experiência (Conforme item 3.4.3.3 deste documento), sendo considerado também a referência do Gestor direto do profissional.

3.6. ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS - GESTÃO DE PESSOAS

Conforme Política Interna o controle do arquivo é realizado através de planilhas para controle e localização dos documentos arquivados.

A análise e separação de documentos para envio ao arquivo obedecem aos critérios:

Provas: após de 90 dias da aplicação da prova o caderno de questões é descartado e é mantido somente o Gabarito.

Redação: todas as redações fazem parte do processo seletivo do candidato e ficam arquivadas pelo período de 5 (cinco) anos.

Lista de Presença: todas as listas de presença são consideradas documentos comprobatórios da participação do candidato em processo seletivo e ficam arquivadas pelo período de 5 (cinco) anos.

Lacre de abertura e fechamento das provas: os Lacres de abertura e fechamento das provas aplicadas quando da realização de Processo Seletivo Público ficam arquivadas pelo período de 5 (cinco)anos.

Exemplo de Controle Interno:

Trata-se da alimentação e tabulação dos dados dos candidatos e empregados com informações relevantes, facilitando a localização do documento com rapidez.

Nome	CPF/RG	E - mail	Fone	Data	Categoria	Status	Observação	Numero da caixa	Código de barras

Nome: Completo sem abreviações;

Categoria: Cargo pretendido;

Número da caixa: Controle de numeração interna;

Código de barras: Controle interno com a numeração estabelecida;

Status: Classificado, reprovado e desclassificado na dinâmica.

3.7. Cronograma Sugerido

3.7.1 Gerenciamento por Edital

EVENTO	PERÍODO (D = Dias)
Publicação do Edital	D
Período de Inscrições (via Internet)	D + 22