



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

Secretaria
da Saúde



SOBRAL
PREFEITURA

EDITAL Nº 02/2025

SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (NÍVEL MÉDIO) PARA ATENDEREM OS SERVIÇOS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL

A **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL – SCMS**, representada neste ato pelo seu Diretor Geral e o Setor de Recursos Humanos, torna público o presente edital e convoca os interessados para participarem da seleção para fins de **CADASTRO DE RESERVA**, de profissionais de nível médio concluído com habilidades de informática para atenderem os serviços do Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral.

1. INFORMAÇÕES GERAIS:

DO OBJETIVO:

- 1.1** O presente processo seletivo tem por objeto formar cadastro de reserva em regime celetista, de profissionais maiores de 18 anos com ensino médio concluído e habilidade com informática para atenderem os serviços da Santa Casa.
- 1.2** A habilitação para os cargos bem como remuneração, carga horária, descrição das atividades está descrita no **ANEXO II**.

DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

- 1.3** O contrato de trabalho, em caso de aprovação na seleção, será formalizado entre o(a) CONTRATADO(a) e a Santa Casa de Misericórdia de Sobral
- 1.4** É condição de contratação e de manutenção do contrato de trabalho que o empregado mantenha, durante todo o exercício laboral, todos os requisitos para o exercício do cargo, conforme indicado no **ANEXO II**;
- 1.5** A contratação do candidato só será efetivada caso ele apresente toda a documentação solicitada, de caráter obrigatório, para o processo de admissão de empregado no Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral;
- 1.6** O (a) candidato (a) deverá apresentar, no momento da convocação para assumir o cargo, cartão de vacinas atualizado com as vacinas para hepatite B, tétano e Covid-19 atualizadas. A falta do referido cartão de vacina será fator impeditivo para admissão.



2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente através do site da Santa Casa de Misericórdia de Sobral, www.stacasa.com.br, no link “trabalhe conosco”, no item “INSCRIÇÕES”

2.2 O (a) Candidato(a) só terá sua inscrição deferida/realizada se forem enviados/anexados todos os documentos solicitados no **ANEXO III**, conforme prazos descritos neste edital.

2.3 Os documentos obrigatórios que estão elencados no **ANEXO III** deverão ser enviados exclusivamente através da página de inscrição, sendo que o(a) candidato(a) terá o prazo indicado no **ANEXO I** para o envio da documentação.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Serão destinadas 5% das vagas para pessoas consideradas pessoa com deficiência.

3.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na forma do art. 93, da Lei no 8.213/91, artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, nos termos seguintes:

a) Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

b) Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

c) Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.



os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

d) Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação. b) cuidado pessoal. c) habilidades sociais. d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004). e) saúde e segurança. f) habilidades acadêmicas. g) lazer e h) trabalho.

3.3. O(a) candidato(a) com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas (desde que não seja necessária condição específica), sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que concerne às condições para sua aprovação.

3.4. O(a) candidato(a) com deficiência poderá requerer, através de formulário próprio para cadastro das necessidades especiais, no **ANEXO VI** do edital, atendimento especial para o dia de realização das provas objetivas e práticas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme dispõe o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.5. A contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, nos termos da lei.

3.6. A contratação dos(as) candidatos(as) com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia médica promovida pelo Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho (SESMT) da SCMS.

3.7. O(a) candidato(a) deverá comparecer munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, para que seja



verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004.

3.8. O (a) candidato (a) cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica será eliminado(a) da lista de candidatos com deficiência, passando a constar na lista de classificação geral final de candidatos que não possuem deficiência.

3.9. No caso de Pessoas com Deficiência, o preenchimento do currículo deve ser indicado à condição especial no campo apropriado.

3.10. Do Atendimento Especial para Etapas Presenciais.

3.11. O (A) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para a realização das etapas de seleção, deverá realizar o envio do **ANEXO V** devidamente preenchido no ato da inscrição do processo seletivo.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS

4.1. Serão destinadas vagas para candidatos negros;

4.2. O candidato que se autodeclarar negro deverá preencher, através do formulário de inscrição, a opção de raça;

4.3. As vagas reservadas a candidatos negros que não forem preenchidas por falta de candidatos, por não aprovação nas etapas ou por não se encaixarem no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos aptos, com acurada observância nos trâmites do processo.

4.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line.

5. DA IDENTIFICAÇÃO DO (A) PARTICIPANTE NAS ETAPAS DE SELEÇÃO:

5.1 Para realizar as etapas de seleção é obrigatória a apresentação de um documento de identificação original com foto, conforme relação abaixo:



- a) Cédulas de identidade (RG), emitida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar ou Polícia Federal;
- b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
- c) Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe, que, por lei, tenham validade como documento de identidade;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- e) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI);
- f) Certificado de Reservista;
- g) Passaporte;
- h) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- i) Identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.

5.2. Em caso de perda, extravio, furto ou roubo de documento de identificação, o participante deve apresentar o boletim de ocorrência com data de, no máximo, 90 dias do dia da perda. Neste caso, antes da realização de cada uma das etapas, a comissão organizadora da seleção ou quaisquer dos fiscalizadores do processo seletivo pode requerer ao candidato a coleta da digital e/ou a fotografia do candidato para conferência posterior.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 As etapas de seleção serão realizadas nos horários e locais divulgados no edital de seleção.

6.2 O processo seletivo será constituído de 03 (três) etapas:

- a) Análise documental/curricular para candidatos no geral e análise documental/curricular + avaliação funcional para candidatos ex-funcionários;
- b) Prova escrita;
- c) Entrevista.

6.3 O candidato que tiver integrado o quadro de funcionários do HSCMS nos últimos 15 (quinze) anos e não se identificar como tal na ficha de inscrição para realização da avaliação funcional será eliminado.



1ª ETAPA: Esta etapa será de caráter eliminatório. Análise documental e curricular ou análise documental e curricular + avaliação funcional:

CANDIDATOS NO GERAL ANÁLISE DOCUMENTAL/CURRICULAR
Análise dos documentos apresentados conforme exigidos no Anexo III

CANDIDATOS EX-FUNCIONÁRIOS ANÁLISE DOCUMENTAL/CURRICULAR + AVALIAÇÃO FUNCIONAL	PONTOS
Análise dos documentos apresentados conforme exigidos no Anexo III + Avaliação Funcional	O candidato deverá contabilizar no mínimo 10 pontos

6.4 Para os candidatos que já integraram o quadro de funcionários do HSCMS nos últimos 15 (quinze) anos haverá avaliação funcional e na data da avaliação este contará com o total de 20 pontos, distribuídos nos seguintes critérios:

- a) Disciplina: 10 (pontos) pontos;
- b) Assiduidade: 10 (dez) pontos;

DISCIPLINA	
Não ter aplicação de penalidade	Mantém 10 pontos
Ter aplicação de advertência	Perderá 2,0 pontos para cada advertência aplicada
Ter aplicação de suspensão	Perderá 5,0 pontos para cada suspensão aplicada
Demissão por justa causa	Perderá 10 pontos

ASSIDUIDADE



Sem histórico de atraso, falta injustificada e dia não trabalhado.	Mantém 10 pontos
Para cada 6 horas completas de atraso, falta justificativa ou saída antecipada com desconto	Perderá 2,0 pontos a cada
Para falta injustificada	Perderá 5,0 pontos para cada suspensão aplicada

6.5 Para fins de pontuação na avaliação funcional, no critério de disciplina e assiduidade, serão consideradas as informações que estejam registradas na pasta funcional do candidato, de forma que não caberão no momento de aferição dos mesmos, quaisquer questionamentos.

6.6 Os períodos de licenças médicas ou auxílio doença eventualmente registrados na ficha funcional do candidato interferirão em sua pontuação.

6.7 Não são passíveis de interferência na pontuação as seguintes licenças: maternidade, paternidade, acidentária, requisição judicial, doação de sangue, folgas concedidas pelo TRE, acompanhamento de filho menor de 12 anos em consultas médicas, licença casamento, licença luto, consulta de pré-natal, horas concedidas pelo DEPE para realização de cursos, folgas concedidas para realização de provas de vestibular, folgas conferidas especialmente aos integralmente da CIPA, da brigada de incêndio e das Comissões do Hospital.

6.8. 2º ETAPA: Prova Escrita: Esta etapa será de caráter eliminatório, sendo a nota mínima para aprovação 07 (sete) pontos. Constará de um teste de múltipla escolha com 10 questões de conhecimentos listados de acordo com conteúdo programático no ANEXO V do edital.

6.8.1. Para ser classificado, nesta etapa, o(a) candidato(a) deverá obter pontuação (soma) igual ou superior a 7,0 (seis).

3ª ETAPA: Entrevista: Esta etapa será de caráter eliminatório e classificatório. Serão avaliados os seguintes critérios com as respectivas pontuações:

CRITÉRIOS	PONTOS
-----------	--------



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

**Secretaria
da Saúde**



SOBRAL
PREFEITURA

Domínio do conteúdo na área específica	0 a 2 pontos
Comunicação	0 a 2 pontos
Iniciativa/Tomada de decisão	0 a 2 pontos
Humanização	0 a 2 pontos
Planejamento com foco no resultado	0 a 2 pontos

AVALIAÇÃO	
Fraco (0)	Demonstra dificuldade na resposta
Regular (0,5)	Foi vago na resposta
Bom (1)	Foi objetivo na resposta
Excelente (2)	Demonstra compreensão e precisão na resposta

6.9.1. Para ser classificado, nesta etapa, o (a) candidato (a) deverá obter pontuação (soma) igual ou superior a 7,0 (sete).

7. DA VALIDADE, CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. Todas as etapas serão passíveis de interposição de recursos conforme datas a serem publicadas nos documentos no site stacasa.com.br em formulário específico a ser enviado por e-mail. (Formulário disponível no site stacasa.com.br - aba editais)

7.2 Nos casos de candidatos (as) classificados (as) no processo seletivo, o presente edital terá validade pelo período de até um (01) ano, a partir da data de publicação do resultado final. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Santa Casa de Misericórdia de Sobral.

7.3. Os(as) candidatos(as) aprovados serão classificados tomando-se por base o resultado das notas obtidas na 3ª etapa do processo seletivo.

7.4. Em caso de empate, será considerada como critério de desempate, em primeiro lugar, a maior idade e em segundo lugar, a nota da segunda etapa.

7.5. O (A) candidato (a) aprovado(a) e, devidamente convocado(a), deverá realizar as competências previstas nas normas internas da Santa Casa de Misericórdia de Sobral e da categoria profissional.



7.6. O (A) candidato(a) aprovado(a) que não comparecer para a efetivação da admissão no período da convocação, por quaisquer motivos, perderá sua colocação, sendo excluído(a) do processo de seleção, e o (a) candidato(a) subsequente será convocado para assumir a vaga respectiva.

8 . DA POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

8.1. Será necessário, no ato da inscrição, bem como ao longo do processo de seleção, envio de dados pessoais dos(as) candidatos(as), conforme estabelecido no **ANEXO III** deste edital.

8.2. O tratamento dos dados pessoais, incluindo sua coleta, recepção, utilização e eliminação, dar-se-á exclusivamente para fins de processo de seleção objeto deste edital, como o consentimento do(a) candidato(a), consubstanciado na sua inscrição no Processo Seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

8.3. Todos os dados coletados no momento da inscrição e ao longo do processo seletivo não serão compartilhados com terceiros e/ou para outros fins

8.4. Todos os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades previstas no presente Edital no limite de cinco anos, a contar da publicação do resultado. Uma vez esgotado o referido prazo, os dados pessoais serão eliminados definitivamente, em caso de não contratação, ressalvadas as exceções previstas na LGPD.

8.5. Os dados referentes ao currículo e formação serão utilizados para análise do perfil do (a) candidato (a) no processo de seleção. A cópia de documentos pessoais (RG, CPF), são necessários para identificação e registro do(a) candidato(a). Os dados de contato, exemplos: e-mail e número de telefone, serão utilizados para informar ao interessado as etapas e o andamento do processo seletivo e poderão ser utilizados, futuramente, no limite de tempo previsto no item anterior, para oportunidades de contratação emergencial.

8.6. Em cumprimento à regulamentação aplicável, no diz respeito ao tratamento de dados pessoais, o(a) candidato(a) pode apresentar solicitações baseadas nos seguintes direitos, de acordo com o art. 18 da LGPD:

- a) Confirmação da existência de tratamento;



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

**Secretaria
da Saúde**



SOBRAL
PREFEITURA

- b) Acesso aos dados;
- c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei;
- e) Informação das entidades públicas ou privadas com as quais compartilhamos seus dados;
- f) Informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento, bem como de ser informado sobre as consequências em caso de negativa;
- g) Revogação do consentimento, nos termos do §5 do Art. 8º da Lei.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** Não serão homologadas inscrições de candidatos que **NÃO** preencham os requisitos descritos neste edital.
- 9.2.** O objetivo do presente processo seletivo, regulado pelo edital em tela, **visa prover vagas para cadastro de reserva**, ficando A CONTRATAÇÃO a cargo do Hospital Santa Casa de Misericórdia de Sobral, usando os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade do serviço.
- 9.3.** A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO dos aprovados no processo seletivo **deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados.**
- 9.4.** A Santa Casa de Misericórdia de Sobral esclarece que é uma instituição de caráter privado, sem fins lucrativos, que possui procedimentos de recrutamento e seleção adotados para todos os processos, baseados em regulamentos internos, que visa o preenchimento de vagas.
- 9.5.** A Santa Casa de Misericórdia de Sobral poderá cancelar processos seletivos, em qualquer fase que se encontra, por conveniência e oportunidade da instituição.
- 9.6.** Havendo necessidade, durante a realização do processo seletivo, a Santa Casa de Misericórdia de Sobral poderá alterar as datas e etapas de realização da seleção, divulgando a respectiva alteração no site, com prazo mínimo de antecedência de 48 horas.
- 9.7. Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:**
 - a) Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção;
 - b) Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste edital;



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

Secretaria
da Saúde



SOBRAL
PREFEITURA

- c) Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos, por qualquer motivo.
- 9.8.** Ao realizar a inscrição o(a) candidato(a) reconhece e aceita as normas estabelecidas neste edital.
- 9.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção do presente edital de comum acordo com a Direção Geral da SCMS.
- 9.10.** A Santa Casa de Misericórdia de Sobral não se responsabilizará por inscrições não processadas ou não recebidas por motivo de ordem técnica, congestionamento nas linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

Sobral - CE, 20 de janeiro de 2025.

Jose Ueides Fechine Junior
Diretor Interventor da Santa Casa de
Misericórdia de Sobral



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

**Secretaria
da Saúde**



SOBRAL
PREFEITURA

ANEXO I- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Divulgação no site www.stacasa.com.br e no Diário Oficial do Município de Sobral a partir da data de 21/01/2025

ETAPA	DATA	LOCAL
Lançamento do edital	21/01/2025	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Inscrições	27/01/2025 a 02/02/2025 (das 08:00 do dia 27/01/2025 as 23:59 do dia 02/02/2025)	www.stacasa.com.br
Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	06/02/2025	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Interposição de recursos dos indeferimentos das inscrições	07/02/2025	Email: recursosstacasa@gmail.com
Divulgação oficial das inscrições após recursos	10/02/2025	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Data das provas escritas	Entre os dias 12/02/2025 e 13/02/2025	Santa Casa de Misericórdia de Sobral
Divulgação preliminar do resultado das provas	14/02/2025	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Interposição de recursos da prova escrita	17/02/2025	Email: recursosstacasa@gmail.com
Divulgação oficial do resultado das provas após recursos	19/02/2025	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Data das entrevistas	Entre os dias 24/02 e 25/02	Santa Casa de Misericórdia de Sobral



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

Secretaria
da Saúde



SOBRAL
PREFEITURA

Divulgação preliminar do resultado das entrevistas	26/02/2025	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral
Interposição de recursos da entrevista	27/02/2025	Email: recursosstacasa@gmail.com
Divulgação oficial do resultado das entrevistas após recursos e resultado final do processo seletivo	28/02/2025	www.stacasa.com.br e Diário Oficial do Município de Sobral



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

**Secretaria
da Saúde**



SOBRAL
PREFEITURA

ANEXO II- QUADRO DE CARGO, SALÁRIO BASE E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CARGO	HABILITAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Auxiliar de Escritório	Certificado, devidamente registrado de curso de Ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação (CEE) ou Ministério da Educação, curso básico de informática e cursos correlatos a função	Preenchimento de planilha de indicadores e demais planilhas, sempre que solicitado pelo coordenador do setor; Apoiar ao coordenador administrativo na realização das atividades burocratas; Digitar escalas mensais; Fazer a solicitação de O.S , quando necessário; Realizar vigilância do setor, quanto aos equipamentos e estrutura; Organizar e solicitar a correção dos prontuários, sempre que necessário; Preenchimento de formulários específicos do serviço; Encaminhar os prontuários finalizados, em tempo hábil, para o faturamento; Solicitar material para a reposição no setor; Organizar e realizar o arquivo de documentos do setor.	44hrs/semanais	R\$1528,33*

*Valores referentes ao salário bruto podendo ser acrescido de insalubridade, gratificações, adicionais de titulação por função e complemento salarial da enfermagem, podendo ser alterados por legislação posterior.



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

Secretaria
da Saúde



SOBRAL
PREFEITURA

**ANEXO III- DOS DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS ATRAVÉS DA PÁGINA DO PROCESSO
SELETIVO**

Auxiliar de escritório	● Currículo profissional com foto (obrigatório); ● Certificado ou declaração de conclusão de ensino médio devidamente registrado (obrigatório); ● Certificado ou declaração de curso de informática de no mínimo 40 horas concluído até 20/01/2025 (obrigatório); ● Certificado ou declaração de conclusão de curso de Rotinas administrativas, Auxiliar de escritório, Assistente administrativo e Atendimento ao cliente de no mínimo 20 horas concluído até 20/01/2025 (obrigatório); ● Cópia do laudo médico para portadores de necessidades especiais (obrigatório para quem se candidatar na modalidade PCD – Pessoa com Deficiência).
-------------------------------	---



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

**Secretaria
da Saúde**



SOBRAL
PREFEITURA

ANEXO IV- AVALIAÇÃO FUNCIONAL

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS	Pontuação do candidato
DISCIPLINA	Até 10 pontos	
Não ter aplicação de penalidade	Mantém 10 pontos	
Ter aplicação de advertência	Perderá 2 pontos para cada advertência aplicada	
Ter aplicação de suspensão	Perderá 5 pontos para cada suspensão aplicada	
Demissão por justa causa	Perderá 10 pontos	
Subtotal		
ASSIDUIDADE	Até 10 pontos	
Sem histórico de atraso, falta justificada ou injustificada e dia não trabalhado.	Mantém 10 pontos	
Para cada 6 horas completas de atraso, falta justificada ou injustificada ou saída antecipada com desconto	Perderá 2 pontos a cada	
Para cada falta injustificada	Perderá 5 pontos para cada falta injustificada	
Subtotal		
Total final	Máximo 20 pontos	



**Santa Casa
de Misericórdia
de Sobral**

Sob intervenção da Prefeitura de Sobral

Secretaria
da Saúde



SOBRAL
PREFEITURA

**ANEXO V- ASSUNTOS DA PROVA ESCRITA NO EDITAL 02/2025- SELEÇÃO DE
PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (NÍVEL MÉDIO)
PARA ATENDEREM OS SERVIÇOS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL**

Língua Portuguesa:

1. Classes gramaticais. 2. Concordância verbal e nominal; 3. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. 4. Coesão e coerência textual. 5. Estrutura e formato de documentos formais (ofícios, atas, memorandos).

Funções Administrativas:

1. Importância das funções administrativas no ambiente organizacional. 2. Definição e etapas do planejamento; 3. Tipos de planejamento: estratégico, tático e operacional. 4. Gestão de equipes e resolução de conflitos. 5. Relação entre planejamento, organização, direção e controle. 16. Impacto da integração eficiente nas metas e objetivos organizacionais.



**ANEXO VI – ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS
ETAPAS DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

Orientações:

- 1- Preencher o Formulário com letra legível.
- 2- Anexar neste documento cópia do atestado médico que justifique o atendimento especial.
- 3- Este documento deverá ser anexado no formulário de inscrição.

Nome _____ do

Candidato/a: _____

Solicitação:

Eu _____ candidato(a) inscrito
no processo de **Seleção de profissionais Auxiliar de Escritório (Cadastro
reserva), edital 02/2025**, sou pessoa com deficiência e solicito providências
necessárias para a realização das etapas deste processo, conforme
discriminado abaixo:

1. Deficiência: _____

2. Tipo de impedimento:

3. O que precisa para realizar a etapa?
(tempo/equipamento/etc.): _____

Local e data

Responsável legal