

## Edital 35/2016 - Processo Seletivo Institucional Externo Cargo de Escriturário

### Objetivos do Processo Seletivo:

- Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.
- Investimento no desenvolvimento de competências profissionais de candidatos externos.

### Informações sobre o Processo Seletivo:

- Ao término do Processo Seletivo, a Área de Movimentação de Pessoas de cada uma das Instituições Santa Marcelina divulgará os nomes dos candidatos aprovados nos sites da APS Santa Marcelina: [www.aps.santamarcelina.org](http://www.aps.santamarcelina.org) e internamente fixando em murais já existentes. No Hospital Santa Marcelina a divulgação será pelo site: [www.santamarcelina.org](http://www.santamarcelina.org).
- Será permitida a participação de todos os profissionais que atenderem os requisitos descritos neste Edital.
- Os candidatos serão convocados de acordo com a classificação da listagem única e com seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Não será permitida participação de ex-colaboradores desligados pela Instituição ou com desligamento espontâneo, porém com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares recorrentes.
- A omissão de vínculos anteriores com qualquer Departamento do Santa Marcelina e em qualquer função exclui o candidato do processo.
- Somente serão admitidos candidatos com exame médico admissional com parecer de apto para o cargo.
- Serão excluídos do Processo Seletivo candidatos com frequência nas atividades de capacitação inferior a 90%, com 6 horas diárias conforme cronograma a ser divulgado após resultado da prova.
- Durante o processo seletivo, inclusive no momento de investimento no desenvolvimento de competências profissionais (capacitação), serão excluídos os candidatos com atitudes não condizentes com os valores, preceitos de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Em todos os Departamentos do Santa Marcelina (Hospitais, AME e APS), os candidatos aprovados serão indicados para vagas de acordo com o seu perfil de competência
- Serão dadas apenas duas oportunidades ao profissional aprovado e não havendo o seu interesse, ele será excluído definitivamente da lista de aprovados.
- O cadastro reserva terá o prazo de validade de 12 meses a contar da data de divulgação do resultado final do processo seletivo, com exceção para condição caracterizada no item anterior.

### Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:

- Ensino Médio Completo,
- Conhecimento de Informática, desejável comprobatório;
- Experiência comprovada em área administrativa;
- Desejável formação técnica ou superior em cursos na área administrativa.

### Perfil de Competência Requerido:

Conhecimentos: Missão, Visão, Valores e Metas, Processos de trabalho da área, Conceitos, técnicas e metodologias vinculadas aos processos de trabalho, Rotinas Normas e Fluxos Vigentes, conhecimento em Pacote Office 2007/2010 e Sistema de Informação.

Habilidades: Observação, Concentração, Organização, Controle, Trabalho em Equipe, Comunicação, Foco em metas, processos e resultados e Pacote Office.

Atitudes: Dedicção, Discrção, Persistência, Proatividade, Lealdade, Subordinação, Sigilo, Adaptabilidade/Flexibilidade, Respeito à hierarquia, Disponibilidade, Cultura da Paz.

### Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise Curricular
- Prova Teórica
- Entrevista em grupo: obrigatória a apresentação de Currículo Atualizado, Cópia do Comprovante de Escolaridade, Cópia do Comprovatório da Experiência em área administrativa (CTPS ou Rescisão).
- Prova Prática de Informática
- Capacitação Profissional Obrigatória/Investimento no desenvolvimento de competências profissionais: os candidatos aprovados na entrevista em grupo participarão obrigatoriamente de uma capacitação profissional, em data a ser divulgada, como parte do processo seletivo, não havendo nenhuma garantia de aprovação e contratação por este motivo. A presença mínima em 90% da carga horária é condição para permanência no Processo Seletivo, não havendo nenhum direito a ser reivindicado pelo candidato. Ele deverá organizar sua vida pessoal, não cabendo nenhuma demanda neste sentido ao Santa Marcelina.
- Exame Médico Admissional de aptidão para o cargo. Nesta etapa, sendo dado inapto não haverá admissão do candidato.

Observação: em todas as etapas o candidato deverá comparecer com documento de identificação.

Cronograma:

**Divulgação do Edital:** 12/08/2016

**Convocação dos Candidatos:** haverá busca ativa de currículos nos respectivos sites, no período de 15/08/2016 à 17/08/2016 até às 16h00 e convocação por correio eletrônico (e-mail).

**Divulgação do resultado da Prova Teórica com determinação do local e horário da Entrevista em Grupo:** 24/08/2016.

**Divulgação do resultado da Entrevista em Grupo com determinação do local e horário da Prova Prática de Informática:** 29/08/2016.

**Divulgação do resultado da Prova Prática de Informática com determinação do local e horário da Capacitação:** 31/08/2016.

**Divulgação do resultado da Capacitação:** 09/09/2016.

Locais de divulgação: site da APS Santa Marcelina: [www.aps.santamarcelina.org](http://www.aps.santamarcelina.org) e do Hospital Santa Marcelina: [www.santamarcelina.org](http://www.santamarcelina.org) e nos murais das demais instituições Santa Marcelina