

Edital 071/2016 - Processo Seletivo Institucional Externo

Cargo: Escriturário APS Santa Marcelina

Objetivos do Processo Seletivo:

- Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.

Informações sobre o Processo Seletivo:

- Será permitida a participação de todos os profissionais que atenderem os requisitos descritos neste Edital.
- Não será permitida a 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.
- Durante o processo seletivo, serão excluídos os candidatos com atitudes não condizentes com os valores, preceitos de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Ao término do Processo Seletivo, a Área de Movimentação de Pessoas divulgará os nomes dos candidatos aprovados nos sites institucionais e nos murais de cada Departamento.
- Os candidatos serão convocados pela classificação da listagem única, e com seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- O candidato aprovado terá 2 oportunidades de análise de vaga. Havendo recusa em ambas, o candidato será realocado no final da lista de Cadastro Reserva.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
- Conhecimentos de Informática (Word/Excel).
- Experiência comprovada de no mínimo 06 meses 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; Sistema de Informação.

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

Atitudes: Dedicção; Disciplina; Persistência; Proatividade; Lealdade; Subordinação; Sigilo; Adaptabilidade/Flexibilidade; Respeito à hierarquia; Disponibilidade e Cultura da Paz.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias.

- Análise curricular.
- Prova Teórica, apresentar o documento original RG;
- Entrevista em Grupo com Analistas da Movimentação de Pessoas. Nesta etapa os candidatos deverão comparecer com os documentos originais e cópia: Currículo atualizado, RG, CPF, PIS, Cartão SUS, os 03 últimos registros profissionais da Carteira de Trabalho, Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou declaração de conclusão.
- Prova Prática de Informática (Word/Excel).
- Exame médico admissional com aptidão para o cargo. Candidatos com resultado de “inapto” para o cargo não serão admitidos, sendo os mesmos excluídos do processo.

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

Cronograma:

- **Divulgação do Edital:** 10/10/2016
- **Inscrições dos Candidatos :** Haverá busca ativa de currículos no site da APS Santa Marcelina: www.aps.santamarcelina.org no link Trabalhe Conosco, no período de 10/10/2016 à 14/10/2016 impreterivelmente até as 16h00 e convocação posterior por e-mail.
- **Divulgação da convocação dos candidatos para a Prova Teórica com determinação do local e horário:** 20/10/2016 à partir das 16h00.
- **Divulgação do resultado da Prova com determinação do local e horário da Entrevista:** 27/10/2016
- **Divulgação do resultado da Entrevista:** 07/11/2016
- **Divulgação do resultado da Prova Prática de Informática:** 17/11/2016

Locais: site da APS Santa Marcelina: www.aps.santamarcelina.org e do Hospital Santa Marcelina: www.santamarcelina.org, murais dos Departamentos da CSSM e das demais instituições Santa Marcelina, por e-mail para todas as Unidades da APS, Supervisões de Saúde e Coordenadorias de Saúde.