

**Edital 20/2017 – Processo Seletivo Institucional Interno e Externo para o SASF (Serviço de Assistência Social à família)**  
**Cargo: Orientador Sócio Educativo**

**Objetivos do Processo Seletivo:**

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

**Informações sobre o Processo Seletivo:**

- Será permitida a participação de todos os profissionais que atenderem aos 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.
- 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.
- 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.
- Para os candidatos internos aprovados a promoção ocorrerá conforme abertura de vagas.
- Em processos institucionais o candidato terá 02 oportunidades de análise de vaga. Havendo recusa em ambas, o candidato será realocado no final da lista de Cadastro Reserva.
- Somente serão admitidos candidatos com exame médico admissional/promoção com parecer de apto para o cargo.

**Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:**

**Candidatos internos e externos:**

- Ensino Médio Completo.
- Experiência de 06 meses em Programas ou Projetos Sociais, prioritariamente, no âmbito da Política de Assistência Social.

**Para a promoção de profissionais colaboradores aprovados neste Processo Seletivo:**

- No momento da efetivação da Inscrição para participação do Processo Seletivo, o colaborador deverá entregar a Ficha de Inscrição e o Termo de Recomendação datado, assinado e carimbado pelo seu Supervisor e Gestor na área de Movimentação de Pessoas.
- Tempo de atuação profissional na Instituição de, no mínimo **01 ano**.
- Não possuir Advertência (Verbal e Escrita) nos últimos **06 meses**.
- Não possuir Suspensão (1, 3 e/ou 05 dias) nos últimos **12 meses**.
- Avaliação de desempenho (última) com a pontuação mínima de 80 e pontualidade, assiduidade e responsabilidade avaliadas como “muito bom” ou “excelente” pelo avaliador.
- Não será permitida a inscrição de colaboradores em afastamento médico e em licença maternidade.
- Para a efetivação da promoção do colaborador, será realizada consulta ao gestor para a previsão de liberação para assumir o novo cargo, podendo ser imediata ou até 30 dias.
- Antes da promoção exige-se usufruir as férias vencidas.
- No momento da efetivação da promoção o colaborador deverá ter banco de horas zerado.

**Perfil de Competência Requerido:**

*Conhecimentos:* Missão, Visão, Valores e Metas, Processos de trabalho da área do SASF, Conceitos, técnicas e metodologias vinculadas aos processos de trabalho do SASF, Rotinas Normas e Fluxos Vigentes, Rotinas Administrativas, Pacote Office.

*Habilidades:* Trabalho em equipe, Visão Sistêmica, Controle, Organização e Planejamento, Observação, Comunicação, Estabelecimento de prioridades, Eficácia, Eficiência e Efetividade, Foco em Metas, Processos e Resultados, Gestão do tempo.

**Atitudes:** Ética, Empatia, Discrição, Tolerância, Proatividade, flexibilidade e adaptabilidade, Dedicção, Persistência, Lealdade, Sigilo, Resiliência, Autonomia Técnica, Subordinação, Alinhamento às diretrizes institucionais, Cultura da Paz.

**Sugestão de temáticas para Estudo:**

- Gramática;
- Informática (Pacote Office);
- Redação.

**Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias.**

- Análise Curricular.
- Prova Teórica. Nesta etapa, o candidato deverá comparecer com documento de identificação (RG original).
- Entrevista Individual ou em Grupo com Analista da Movimentação de Pessoas e 01 representante da Prefeitura.
- Exame médico admissional/promoção com aptidão para o cargo. Candidatos com resultado de “inapto para o cargo” não serão admitidos/promovidos, 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:** 04/05/2017
- **Candidatos Internos - inscrições:** Período de 04/05/2017 à 10/05/2017 às 16h00, na área de Movimentação de Pessoas do Hospital Santa Marcelina de Itaquera das 10h00 às 13h00 e/ou das 14h às 16h00 deverão apresentar:
  - Ficha de inscrição preenchida, assinada e carimbada;
  - Termo de recomendação do gestor, datada, assinada e carimbada;
  - Cópia da Avaliação de Desempenho mais recente; com a pontuação mínima de 80 e pontualidade, assiduidade e responsabilidade avaliadas como “muito bom” ou “excelente”;
  - Currículo Atualizado 01 página;
  - Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
  - Cópia do Comprovatório da experiência (Registro em Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho ou de Estágio).
- **Divulgação do resultado da Prova com determinação do local e horário da Entrevista:** 18/05/2017 a partir das 17h00.
- **Divulgação do resultado da Entrevista:** 23/05/2017 a partir das 17h00.

**Locais:** site do Hospital Santa Marcelina: [www.santamarcelina.org](http://www.santamarcelina.org) e mural do serviço.