

## **Edital 141/2018 - Processo Seletivo Institucional Interno** **Cargo: Oficineiro para APS Santa Marcelina**

### **Objetivos do Processo Seletivo**

- Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.
- Valorização e oportunidade para profissionais da CSSM e alunos do Santa Marcelina Cultura.

### **Informações sobre o Processo Seletivo**

- Ao término do Processo Seletivo, a equipe de Movimentação de Pessoas divulgará os nomes dos candidatos aprovados no site Institucional e para os Departamentos do Santa Marcelina.
- Será permitida a participação de todos os profissionais que atenderem os requisitos descritos neste Edital.
- Somente serão promovidos candidatos com exame médico de promoção com parecer de apto para o cargo.
- Durante o processo seletivo, serão excluídos os candidatos com atitudes não condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Os candidatos serão convocados pela classificação da listagem única e com seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Em caso de aprovação, o candidato poderá permanecer em Cadastro Reserva por 02 (dois) anos contado a partir da data de publicação do resultado.
- Em processos institucionais o candidato terá 02 (duas) oportunidades de análise de vaga. Havendo recusa em ambas, o candidato será excluído definitivamente do Cadastro Reserva, a partir da segunda recusa.

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

- Graduação ou Licenciatura em Artes e Música ou Graduação em Educação Física, Musicoterapia, Pedagogia, Psicopedagogia – cursando no mínimo o 4º semestre e/ou concluída.
- Desejável vivência em oficinas educativas, musicais e artísticas.

### **Exigências para inscrição de alunos do Santa Marcelina Cultura:**

- Currículo atualizado com nome completo, sem abreviações.
- Cópia do diploma ou certificado ou declaração do curso.
- Documento de avaliação do candidato pelo responsável no Santa Marcelina Cultura.

### **Exigências para inscrição de colaboradores neste Processo Seletivo Interno:**

No momento da efetivação da Inscrição para participação do Processo Seletivo, o colaborador deverá entregar na área de Movimentação de Pessoas e/ou Unidades da Atenção Primária a Saúde, a Ficha de Inscrição, as cópias dos documentos e o Termo de Recomendação datado, assinado pelo seu Supervisor e Gestor. A falta de qualquer documentação citada abaixo desclassificará o colaborador do processo seletivo.

- Currículo atualizado com nome completo, sem abreviações.
- Cópia do diploma de conclusão ou declaração de cursando da Graduação em Artes, Comunicação, Educação Física, Música, Musicoterapia, Pedagogia, Psicopedagogia, cursando no mínimo o 4º semestre.
- Cópia da Avaliação de desempenho (última) com a pontuação mínima de 80 e pontualidade, assiduidade e responsabilidade avaliadas como “muito bom” ou “excelente” pelo avaliador.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.
- Ter Contrato de Trabalho ativo e ininterrupto há, no mínimo 2 anos na Instituição.
- Não possuir Advertência (Verbal e Escrita), nos últimos 12 meses.
- Não possuir Suspensão (1, 2, 3 e ou 5 dias), nos últimos 18 meses.
- Não será permitida a inscrição de colaboradores em afastamento médico, período gestacional e licença maternidade.
- Não possuir restrições emitidas pela Medicina do Trabalho que alterem o perfil de competências requerido para o cargo.
- 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.
- Não ter férias pendentes na data da promoção.
- Não ter banco de horas na data da promoção.

- Ter liberação pelo gestor atual na data da promoção definida pela equipe da Movimentação de Pessoas.

### **Perfil de Competência Requerido**

Conhecimentos: missão, visão, valores e metas processos de trabalho da área conceitos, técnicas e metodologias vinculadas aos processos de trabalho, planejamento, visão sistêmica e organizacional, gestão de equipe, recursos, processos, informação e qualidade gestão da qualidade de vida no trabalho, biossegurança, gestão de pessoas com deficiência, sistema de Informação, políticas de saúde e protocolos da área legislação.

Habilidades: autonomia técnica nos processos de trabalho do Oficineiro, trabalho em equipe, controle, avaliação, organização, decisão e resolução de problemas, observação, comunicação, mediação de interesses e conflitos, estabelecimento de prioridades, gestão de indicadores, eficácia, eficiência e efetividade, liderança, foco em metas, processos e resultados, gestão do tempo.

Atitudes: ética, empatia, discrição, imparcialidade, tolerância, proatividade, flexibilidade, inovação, adaptabilidade, dedicação, ser servidor e educador, persistência, lealdade, alinhamento às diretrizes institucionais, cultura da paz, autonomia decisória.

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

- Análise de Inscrição.
- Prova Teórica.
- Entrevista em Grupo com analista da Movimentação de Pessoas.
- Exame médico de promoção com aptidão para o cargo.

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

### **Cronograma:**

Divulgação do Edital: 19/06/2018

Candidatos Internos - Inscrições: Período de 19/06 à 22/06/2018, último dia até às 10h00, deverão encaminhar a inscrição com todos os comprobatórios para a área de Movimentação de Pessoas do HSM Itaquera. Para os colaboradores da Atenção Primária a Saúde o envio deverá ser via malote da Unidade, no prazo descrito neste Edital. Divulgação da convocação dos candidatos para a Prova Teórica com determinação do local e horário: 26/06/2018, até às 17 horas.

Divulgação do resultado da Prova com determinação do local e horário da Entrevista em Grupo: 02/07/2018, até às 17 horas.

Divulgação do resultado da Entrevista em Grupo: 06/07/2018, até às 17 horas.

Locais de divulgação: [www.santamarcelina.org](http://www.santamarcelina.org) e [www.aps.santamarcelina.org](http://www.aps.santamarcelina.org), murais dos Departamentos da CSSM.