

## Edital 303/2018 - Processo Seletivo Interno e Externo

### Cargo: Escriturário para todos os Departamentos da Casa de Saúde Santa Marcelina

#### Objetivos do Processo Seletivo

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

#### Informações sobre o Processo Seletivo

- Ao término do Processo Seletivo, a Área de Movimentação de Pessoas divulgará os nomes dos candidatos aprovados nos sites institucionais.
- Será permitida a participação de todos os candidatos que atenderem os requisitos descritos neste Edital deste Processo Seletivo.
- 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.
- A omissão de vínculos anteriores com qualquer Departamento do Santa Marcelina e em qualquer função exclui o candidato do processo em qualquer fase.
- Somente serão admitidos candidatos com exame médico admissional 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 aprovados serão indicados e lotados nas vagas de acordo com o seu perfil de competências.
- Os candidatos, com vínculo empregatício em outra instituição, que participarem do processo seletivo deverão optar e manter apenas um vínculo após assinatura do contrato de trabalho, antes do término do contrato de experiência, apresentando o comprovatório do desligamento do outro vínculo.
- 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 neste Processo Seletivo

- Ensino Médio Completo.
- Conhecimento de Informática, desejável comprobatório.
- Experiência comprovada de no mínimo 6 meses de atuação em área administrativa.
- Desejável formação técnica ou superior em cursos na área administrativa.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.

#### Para a promoção de profissionais colaboradores exige-se:

- Ensino Médio Completo.
- Conhecimento de Informática, desejável comprobatório.
- Desejável formação técnica ou superior em cursos na área administrativa.
- 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 certificado de conclusão do Ensino Médio.
- Cópia do comprovatório do curso de Informática, caso possua.
- Cópia do certificado de formação técnica ou superior em cursos na área administrativa, caso possua.
- Cópia da Avaliação de desempenho (2018) 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, 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, discrição, persistência, proatividade, lealdade, subordinação, sigilo, adaptabilidade/flexibilidade, respeito à hierarquia, disponibilidade, cultura da paz.

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

- Análise da Inscrição.
- Prova Teórica.
- Entrevista em grupo com analista da Movimentação de Pessoas.
- Prova Prática de Informática.
- 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.

#### **Cronograma**

Divulgação do Edital: 28/11/2018

Candidatos Internos - Inscrições: Período de 28/11/2018 à 07/12/2018, 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 à Saúde o envio deverá ser via malote da unidade no prazo descrito neste edital.

Candidatos Externos: Haverá busca ativa de currículos nos respectivos sites, no período de 28/11 à 07/12/2018 até as 12h.

Divulgação da convocação para a Prova Teórica com determinação do local e horário: 12/12/2018 até as 16h.

Divulgação do resultado da Prova com determinação do local e horário da Entrevista em Grupo: 14/12/2018 até as 16h.

Divulgação do resultado da Entrevista em Grupo com determinação do local e horário da Prova de Informática: 19/12/2018 até às 17 horas.

Divulgação do resultado da Prova de Informática: 21/12/2018 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.