

## **Editais 41/2023 – Processo Seletivo Interno e Externo para Cadastro Reserva** **Cargo: Escriturário Hospitalar para o Hospital Santa Marcelina de Itaquera**

### **Objetivos do Processo Seletivo**

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

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

- Pessoas com deficiência são bem-vindas nesse processo seletivo.
- Somente serão promovidos candidatos com exame médico com parecer de apto para o cargo.
- Durante e após o processo seletivo é esperado que os candidatos mantenham atitudes condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Os candidatos serão convocados de acordo com o seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Os candidatos aprovados permanecerão em Cadastro Reserva por 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do resultado. Terão até duas oportunidades de vaga e havendo recusa ou reprovação do gestor em ambas, serão excluídos do Cadastro Reserva.
- Após a divulgação do resultado final, o candidato realizará entrevista com gestor da área de acordo com a disponibilidade de vagas e sendo aprovado ocorrerá o processo de promoção.

### **Dados da vaga**

- Faixa salarial: R\$2.050,00 à 2.850,00
- Benefícios: Vale transporte, Vale alimentação e Refeição no local (para colaboradores com carga horária superior a 6h diárias).
- Carga horária: 180h, 200h, 220h mensais.

### **Principais atribuições**

- Responsabilizar-se pela organização, acondicionamento e guarda de materiais, documentos e equipamentos, de acordo com os procedimentos vigentes;
- Fazer consultas e garantir os prontuários organizados e completos diariamente;
- Elaborar relatórios solicitados e arquivá-los eletronicamente e/ou fisicamente;
- Realizar registros, controles e inserção de informações no sistema eletrônico;
- Encaminhar solicitações ao Almoxarifado, Manutenção, Central de Equipamentos, Limpeza e outros destinos e responsabilizar-se pelo recebimento, conferência e organização;
- Realizar atendimento telefônico e pessoal.

### **Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo**

- Certificado do Ensino Médio.
- Noções de informática e pacote office.
- Experiência comprovada de 06 meses em Atendimento ao Público e Rotinas Administrativas (para candidatos externos).
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 06 meses.

### **Para candidatos internos exige-se também**

- Contrato de trabalho ativo e ininterrupto (exceto licença maternidade) há no mínimo 12 meses no Hospital Santa Marcelina de Itaquera.
- Não possuir medidas disciplinares nos últimos 12 meses.
- Ter a média da pontuação pelo avaliador, na última Avaliação de Desempenho, mínima de 80.
- 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.
- Não ter férias pendentes na data da promoção.

Rua Santa Marcelina, 177 - Itaquera | São Paulo - SP | +55 11 2070-6000

- Não ter banco de horas na data da promoção.
- Ter liberação do gestor na data da promoção que será proposta pela Movimentação de Pessoas.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 06 meses.

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

- Análise do currículo e da inscrição.
- Teste de português on-line.
- Entrevista em Grupo com Assistente da Movimentação de Pessoas.
- Teste de Informática presencial.
- Entrevista com gestor da área (de acordo com a disponibilidade de vagas).

#### **Cronograma**

Divulgação do Edital: 23/02/2023

Inscrições candidatos internos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 23/02/2023 à 27/02/2023 no último dia até as 12h00, e aguardar o recebimento do e-mail solicitando a documentação abaixo que deverá ser encaminhada no mesmo período:

- Ficha de Inscrição e o Termo de Recomendação datado, assinado e carimbado pelo Gestor imediato.
- Currículo atualizado.
- Certificado do Ensino Médio.
- Última Avaliação de Desempenho, com data e assinatura do Gestor imediato.

Candidatos externos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 23/02/2023 à 27/02/2023 no último dia até as 12h00.

Divulgação da convocação para a Entrevista em Grupo com determinação do local e horário: 06/03/2023, a partir das 17h00.

Divulgação do Resultado Final desse processo seletivo: 31/03/2023, até às 17h00.

As divulgações ocorrerão no site institucional contendo o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos candidatos aprovados.

Sites institucionais: [www.santamarcelina.org](http://www.santamarcelina.org) ou [www.aps.santamarcelina.org](http://www.aps.santamarcelina.org).