

**Edital 24/2024 - Processo Seletivo Interno e Externo para Formação de Cadastro Reserva**  
**Cargo: Auxiliar de Processos Administrativos para o Hospital Santa Marcelina de Itaquera**

**Objetivo 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.
- Os vínculos anteriores com a Instituição Santa Marcelina deverão ser informados pelo candidato durante o processo seletivo. A participação será avaliada com base no histórico profissional do ex-colaborador.
- Somente serão admitidos ou 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 duas oportunidades de análise de vaga e havendo recusa em ambas, serão excluídos do Cadastro Reserva.

**Dados da vaga**

- Remuneração: R\$ 2.040,07 (Após o período de experiência haverá ajuste de 7%).
- Benefícios: Vale transporte e Vale alimentação.
- Horário de trabalho: 07h às 13h e/ou das 13h às 19h.
- Escala: 6x1.
- Carga horária: 180h mensais.

**Principais atribuições**

- Planejar, organizar, controlar prazos e monitorar seus processos de trabalho conforme orientação do gestor.
- Realizar atendimento telefônico e pessoal.
- Realizar lançamentos em planilhas conforme necessidade do setor.
- Atualizar cadastros em sistema eletrônico.
- Receber, registrar, conferir e encaminhar documentos.
- Avaliar documentos e se identificar irregularidades, informar ao gestor na área.
- Arquivar e preparar documentos conforme solicitação do gestor.
- Reportar-se ao gestor imediato para orientações e não conformidades da área.
- Atender as demais demandas do processo de trabalho, conforme políticas, protocolos, manuais e/ou normativas institucionais.

**Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo**

- Certificado do Ensino Médio.
- Experiência mínima de 6 meses em rotinas administrativas (para candidatos externos).
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.

**Para candidatos internos exige-se também**

- Contrato de trabalho ativo e ininterrupto (exceto licença maternidade) há no mínimo 24 meses no Hospital Santa Marcelina de Itaquera;
- Não possuir medidas disciplinares nos últimos 12 meses;
- Avaliação de Desempenho: Ter a média da pontuação pelo avaliador mínima de 80 (formulário antigo) ou todas as competências avaliadas pelo líder como S.E. ou D.E. (formulário novo);
- Não será permitida a inscrição de colaboradores em afastamento médico, período gestacional ou 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;
- 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 processo seletivo há menos de seis meses na instituição.

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

- Análise do currículo e da inscrição.
- Entrevista em Grupo.
- Entrevista final com Gestor da área.

#### **Cronograma**

Divulgação do Edital: 30/01/2024.

**Inscrições candidatos internos:** Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 30/01/2024 à 02/02/2024 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.

**Ressaltamos que a responsabilidade no envio de todos os documentos é do candidato sendo ele total responsável pela conferência e envio dentro do prazo, mediante ao não encaminhamento de um dos itens acima exigidos, automaticamente terá a sua inscrição indeferida.**

**Candidatos Externos:** Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 30/01/2024 à 02/02/2024, no último dia até às 12h00.

Divulgação do Resultado Final desse processo seletivo: 01/03/2024, até às 17h00.

A divulgação ocorrerá no site institucional, contendo o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos candidatos aprovados.

Site institucional: [www.santamarcelina.org](http://www.santamarcelina.org)