

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.
- 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 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

- Faixa salarial: R\$3.053,85 à R\$3.993,77.
- Benefícios: Vale transporte, Vale alimentação e Refeição no Local.
- Carga horária: 180h ou 220h mensais.
- Escala: segunda à sexta-feira / 12x36 noturno.

Principais atribuições

- Garantir a atualização contínua dos sistemas de informação.
- Implantar e documentar sistemas de informações de acordo com os padrões estabelecidos garantindo a guarda e sua recuperação caso necessário, mantendo a segurança e a confiabilidade das informações.
- Instalar e operar equipamentos de informática bem como orientar quanto à sua utilização adequada.
- Implantar e avaliar redes de computadores bem como sua funcionalidade e estabilidade de acordo com os processos e equipamentos envolvidos com suas especificações técnicas.
- Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para solução de problemas.
- Manter, controlar e reorganizar banco de dados.
- Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recurso de informática colocado a sua disposição.
- Prestar suporte e acompanhar teste de implantação de sistemas, manutenção preventiva bem como pequenos reparos nos equipamentos de informática.
- Construção de ferramentas administrativas (Formato Excel e Access) de TI para controle da coleta de informação local e posterior gestão, para acompanhamento dos gestores das unidades, áreas técnicas e Alta Administração através de relatórios gerenciais às áreas envolvidas.
- Treinamento e orientação interna/externa para uso adequado dos sistemas de informação utilizados na área assistencial.
- Desenvolvimento de solução de software para organização de fluxos internos / externos com os recursos de TI.
- Acompanhamento, treinamento e implantação de softwares de gestão.
- Atender as demais demandas do processo de trabalho, conforme políticas, protocolos, manuais e/ou normativas institucionais.



Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Ensino Médio completo.
- Curso Técnico de Informática completo ou cursando Graduação de Tecnologia da Informática ou áreas afins.
- Experiência mínima de 6 meses no cargo.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.

Para candidatos internos exige-se também

- Últimos 24 meses de Contrato de Trabalho ativo e ininterrupto (exceto licença maternidade) no cargo atual na instituição Santa Marcelina Saúde.
- 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 com a Seleção de Pessoas;
- Entrevista com Gestor da Área.

Observação: Nas etapas presenciais, o candidato deverá comparecer com documento de identificação.

Cronograma

Divulgação do Edital: 14/12/2023

Candidatos Internos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 14/12/2023 a 18/12/2023 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 completo.
- Certificado do curso Técnico ou declaração do curso superior constando o andamento do curso em Tecnologia da Informática ou áreas afins.
- 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 14/12/2023 a 18/12/2023, no último dia até às 12h00.

Divulgação do Resultado Final desse processo seletivo: 10/01/2024, até às 17h00.

As divulgações ocorrerão nos sites institucionais contendo o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos candidatos aprovados.

Site institucional: www.aps.santamarcelina.org e www.santamarcelina.org.