

**Edital 278/2025 – Processo Seletivo Interno**  
**Cargo: Escriturário Hospitalar para Hospital Santa Marcelina Itaquera**

**Objetivo do Processo Seletivo**

- 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 duas oportunidades de análise de vaga e havendo recusa em ambas, serão excluídos do Cadastro Reserva.

**Dados da vaga**

- Benefícios: Vale transporte, Vale Alimentação e Refeição no Local.
- Carga horária: 180h e 200h mensais.
- Os dados referentes a salário e demais condições serão comunicados aos candidatos convocados ao longo do processo seletivo.

**Principais atribuições**

- Cumprir com o contrato de trabalho, respeitando as políticas, diretrizes e protocolos institucionais;
- Zelar pela sua imagem profissional projetada respeitando a identidade, missão, visão e valores institucionais, bem como manter atitude segura e hábitos saudáveis zelando pelo equilíbrio e bem-estar;
- Realizar tratativas dos processos de trabalho com a liderança da área para discussão das decisões e alinhamento das ações;
- Planejar, organizar e realizar os processos de trabalho sob sua responsabilidade;
- Realizar atendimento telefônico e pessoal, anotando demandas e direcionando-as;
- Realizar registros, controles e inserção de informações no sistema eletrônico;
- Organizar as informações, elaborar relatórios solicitados e arquivá-los;
- Receber e encaminhar documentos;
- Arquivar e levantar documentos administrativos e prontuários;
- Atender as demais demandas do processo de trabalho, conforme políticas, protocolos, manuais, normativas e regimentos institucionais;
- Zelar pelo patrimônio, estrutura, equipamentos, materiais e ambiente de trabalho.

**Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo**

- Certificado do Ensino Médio;
- Noções de informática e pacote office.

**Para candidatos internos exige-se também**

- Contrato de trabalho ativo e ininterrupto (exceto licença-maternidade) há, no mínimo, 24 meses no cargo atual no Hospital Santa Marcelina Itaquera.
- Avaliação de Desempenho: Ter a avaliação de desempenho do último um ano com as competências essenciais, técnicas e comportamentais avaliadas pelo líder como Supera o Esperado (SE) ou Dentro do Esperado (DE).
- 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 nem banco de horas na data da promoção.

- Não ter medidas disciplinares nos 12 meses que antecedem a data de inscrição no processo seletivo e a data da promoção.
- Ter liberação do gestor na data da promoção que será proposta pela Movimentação de Pessoas.
- Todos os requisitos deverão ser mantidos até a data da promoção.

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

- Análise curricular e de inscrição
- Prova Online
- Entrevista em Grupo
- Entrevista com gestor da área

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

**Cronograma**

Divulgação do Edital: 29/12/2025.

Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 29/12/2025 a 08/01/2026 no último dia até as 07h00, e aguardar o recebimento do e-mail solicitando a documentação abaixo que deverá ser encaminhada no mesmo período:

- Ficha de Indicação assinada e carimbada pelo Gestor imediato;
- Currículo atualizado;
- Diploma do Ensino Médio;
- Última Avaliação de Desempenho legível, com data, assinatura e carimbo 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 o candidato terá sua inscrição indeferida.**

Divulgação do Resultado Final desse processo: 02/02/2026, até às 17h00.

A divulgação ocorrerá no site institucional contendo o nome completo dos candidatos aprovados.

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