

Edital 16/2026 - Processo Seletivo Interno e Externo
Cargo: Assistente de Processos de Suprimentos OPME 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 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

- Os dados referentes a salário e demais condições serão comunicados aos candidatos convocados ao longo do processo seletivo.
- Benefícios: Vale transporte e Vale alimentação.
- Carga horária: 220h mensais.

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;
- Dispensar materiais Especiais e OPME para as unidades de internação e centro cirúrgico, efetuando a baixa do estoque na conta do paciente, mediante aviso de cirurgia ou atendimento do paciente;
- Realizar a conferência da cobertura dos materiais sem autorização do SUS e comunicar as equipes médicas;
- Receber pedidos de solicitação de materiais: para pacientes SUS recebemos via SPO, para pacientes de convênio, via Central de Guias ou SPO do Convênio;
- Garantir a interação com a equipe Médica e interação com a equipe Central de Materiais;
- Solicitar materiais para procedimento a ser realizado no Centro Cirúrgico ou Hemodinâmica via e-mail;
- Confirmar horário e a entrega dos materiais solicitados, via e-mail ou telefone;
- Receber os materiais consignados, realizar a reposição dos implantes nas caixas e encaminhar para a CME;
- Inserir as informações sobre os materiais recebidos no sistema;
- Distribuir organizando os materiais recebidos nas prateleiras de acordo com a identificação;
- Fazer a conferência geral do estoque de materiais;
- Seguir as orientações recebidas sobre os processos de trabalho, metas, estratégias e recursos;
- Atender as demais demandas do processo de trabalho, conforme políticas, protocolos, manuais, normativas e regimentos institucionais.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Ensino técnico ou superior concluído ou cursando em Administração, Logística, Gestão de Compras e Suprimentos, Gestão e Logística Hospitalar ou áreas afins;

- Experiência mínima de 6 meses na área – apenas 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 ter medidas disciplinares nos 12 meses que antecedem a data de inscrição no processo seletivo e a data da promoção;
- 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;
- 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;
- Todos os requisitos deverão ser mantidos até a data da promoção.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise do currículo e da inscrição.
- 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: 20/01/2026

Inscrições Internos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 20/01/2026 a 23/01/2026 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 Indicação assinada e carimbada pelo Gestor imediato;
- Currículo atualizado;
- Diploma Ensino técnico ou superior concluído ou cursando em Administração, Logística, Gestão de Compras e Suprimentos, Gestão e Logística Hospitalar ou áreas afins (frente e verso);
- 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.

Candidatos Externos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 20/01/2026 a 23/01/2026 no último dia até as 12h00.

Haverá convocação por e-mail e telefone.

Divulgação do Resultado Final desse processo: 13/02/2026, até às 16h00.

As divulgações ocorrerão no site institucional contendo o nome completo dos candidatos aprovados.

Site institucional: www.santamarcelina.org.