

Edital 28/2026 – Processo Seletivo Interinstitucional Interno e externo
Cargo: Contador para Hospital Geral de Guaianases

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

- Benefícios: Vale transporte, Vale Alimentação e Refeição no Local.
- Carga horária: 220h 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;
- Analisar os relatórios de contabilidade, custos e patrimônio;
- Emitir indicadores e relatórios gerenciais de contabilidade e custos, analisando-os e aprimorando processos e resultados;
- Elaborar mapas de apropriação de custos;
- Analisar as contas contábeis componentes da apuração de custos;
- Escriturar todos os fatos administrativos de acordo com o plano de conta;
- Compor saldos das contas patrimoniais;
- Manter sempre em ordem os arquivos contábeis;
- Comunicar à liderança qualquer irregularidade identificada;
- Educar a equipe administrativa garantindo a qualidade, segurança e confidencialidade dos processos de trabalho e informações assistenciais;
- Manter-se uniformizado e identificado com crachá para acesso e permanência na Instituição;
- Zelar pelo patrimônio, estrutura, equipamentos, materiais e ambiente de trabalho; Atender as demais demandas do processo de trabalho, conforme políticas, protocolos, manuais, normativas e regimentos institucionais.
- Atender as demais demandas do processo de trabalho, conforme políticas, protocolos, manuais, normativas e regimentos institucionais.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Formação Superior em Ciências Contábeis em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- Certificado de Pós-Graduação em Contabilidade Tributária, Direito Tributário, IFRS ou áreas afins;
- Inscrição no órgão de classe da categoria profissional – CRC/SP, ativo, sem restrições;
- Experiência mínima de 6 meses no cargo (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, 12 meses no cargo atual no Hospital Santa Marcelina (Unidades Itaquera, Itaim Paulista, Cidade Tiradentes, Itaquaquecetuba e São Bernardo do Campo).
- 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 da 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: 29/01/2026.

Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 29/01/2026 a 02/02/2026 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 de Ensino Superior em Ciências Contábeis;
- Certificado de Pós-graduação;
- Órgão de Classe ativo e sem restrições;
- 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 29/01/2026 a 02/02/2026 no último dia até as 12h00.

Divulgação do Resultado Final desse processo: 20/02/2026, até às 16h00.

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

Site institucional: www.santamarcelina.org