

Edital 43/2026 - Processo Seletivo Interno
Cargo: Comprador Júnior para o Hospital Cidade Tiradentes

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 Refeitório 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, com a ética e legislação, as políticas, normativas diretrizes e protocolos institucionais;
- Auxiliar nas atividades e rotinas administrativas do setor, inserindo e atualizando informações nos diversos sistemas;
- Receber às requisições de materiais e produtos em geral;
- Validar as ações de compra com a liderança;
- Compartilhar os pedidos de compras com a liderança, análise das cotações;
- Compartilhar as queixas técnicas enviadas, negociar com os fornecedores as prestações dos serviços, preços e prazos dos pagamentos;
- Verificar qualidade e idoneidade do fabricante do produto a ser adquirido;
- Seguir as orientações de sua liderança sobre os processos de trabalho, metas, estratégias, recursos;
- Zelar pela imagem profissional projetada e respeitar a identidade, missão, visão e valores institucionais;
- Promover comunicação técnica, afável e respeitosa, livre de assédio moral e sexual e de desrespeito à diversidade e combate ao assédio e ao dano moral;
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, zelando pela qualidade de vida no trabalho e promovendo ambientes saudáveis e seguros, com respeito à diversidade e combate ao assédio e ao dano moral;
- Manter comunicação técnica, afável e respeitosa, livre de assédio moral e sexual e de desrespeito à diversidade;
- Manter atitude segura e hábitos saudáveis zelando pelo equilíbrio e bem-estar;
- Realizar avaliação de desempenho anualmente, com a sua liderança imediata e participar da Pesquisa de Clima;
- Realizar os exames periódicos anualmente na Medicina do Trabalho, apresentando a carteira de vacinação e cumprir com a normativa da Medicina do Trabalho vigente;
- Avaliar anualmente o seu desempenho em instrumento formal institucional junto com a sua liderança.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Formação Superior em Administração e/ou áreas afins, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- Contrato de trabalho ativo e ininterrupto (exceto licença maternidade) há, no mínimo 12 meses nos setores de Almoxarifado e Central de Notas, atuando no Hospital do Santa Marcelina Saúde (Unidade Cidade Tiradentes);
- 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;
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.
- Ter concluído a Trilha de Aprendizagem – Onboarding Institucional.
- 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: 13/02/2026

Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 13/02/2026 a 19/02/2026 no último dia até às 12h00, e aguardar o recebimento do e-mail solicitando a documentação abaixo que deverá ser encaminhada no mesmo período:

- Ficha de Indicação datada, assinada e carimbada pelo Gestor imediato.
- Currículo atualizado;
- Certificado da Graduação em Administração e/ou áreas afins, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- Certificado de conclusão da Trilha de Aprendizagem – Onboarding Institucional.
- 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: 12/03/2026, até às 17h00.

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

Site institucional: www.santamarcelina.org.