**Edital 264/2021 – Processo Seletivo Externo**
**Cargo: Escriturário para o Hospital e APS Santa Marcelina – Vaga Temporária**

**Objetivos do Processo Seletivo**

- Captação de Profissionais que atendam aos requisitos e ao perfil de competência exigido para o cargo.

**Informações sobre o Processo Seletivo**

- Será permitida a participação de todos os profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste Edital.
- 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 02 (dois) anos 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.

**Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo**

- Certificado do Ensino Médio.
- Desejável formação técnica ou superior em cursos na área administrativa.
- Conhecimento de Informática, desejável comprobatório.
- Experiência comprovada de 06 meses de atuação em áreas administrativas.
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 06 meses.

**Perfil de Competência Requerido**

Conhecimentos*:* Missão, visão, valores e metas, processos de trabalho da área, conceitos, técnicas e metodologias vinculadas aos processos de trabalho, rotinas normas e fluxos vigentes, conhecimento em Pacote Office 2007/2010 e sistema de informação.

Habilidades: Observação, concentração, organização, controle, trabalho em equipe, comunicação, foco em metas, processos e resultados e Pacote Office.

Atitudes*:* Dedicação, discrição, persistência, proatividade, lealdade, subordinação, sigilo, adaptabilidade e flexibilidade, respeito à hierarquia, disponibilidade, cultura da paz.

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

- Teste Online
- Análise do currículo – CV.
- Entrevista em Grupo. O candidato deverá apresentar documento de identificação com sua foto.

**Cronograma**

Divulgação do Edital: 14/10/2021.
Inscrição: Cadastrar o currículo no link: https://santamarcelina.pandape.com.br/Detail/112457 no período de 14/10/2021 à 15/10/2021, no último dia até às 12h00. Haverá convocação por e-mail e telefone.
Divulgação do Resultado Final desse processo seletivo: 26/10/2021, até às 17h00.
A divulgação ocorrerá no site institucional contendo o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos candidatos aprovados.
Sites institucionais: www.aps.santamarcelina.org e www.santamarcelina.org.