

**Edital 37/2024 - Processo Seletivo Interno para Formação de Cadastro Reserva**  
**Cargo: Assistente Administrativo - UPA e AMA – APS Santa Marcelina**

**Objetivo do Processo Seletivo**

- Valorização Profissional.

**Informações sobre o Processo Seletivo**

- Os candidatos aprovados deverão ter 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 18 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**

- Remuneração: R\$ 2.930,54 a 3.581,78 (após o período de experiência haverá ajuste automático de 7%).
- Benefícios: Vale transporte, Vale alimentação e Vale refeição.
- Carga horária: 180hrs (noturno) e 220hrs.

**Principais atribuições**

- Gerenciar o processo administrativo da Unidade reportando-se ao gerente para o processo decisório (planejamento, organização, direção e controle das ações administrativas da Unidade).
- Monitorar processos como: apontamento de frequência dos colaboradores, sistema de informação, manutenção dos equipamentos, disponibilização de recursos materiais, fluxo de recebimento e envio de documentos por meio de carga ou por meio eletrônico.
- Identificar e comunicar ao gerente não conformidades no processo administrativo da Unidade.
- Avaliar a execução adequada da Agenda Local e Regulada e dar ciência ao gerente.
- Direcionar ao gerente as demandas que envolvam o processo decisório para gestão de pessoas e da assistência.
- Realizar e monitorar o arquivamento de prontuários e toda documentação gerada pelo serviço, garantindo a organização do arquivo ativo e inativo.  
Supervisionar o processo de trabalho das equipes operacionais de atendimento e recepção.

**Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo**

- Diploma do Ensino Superior Completo ou em Curso em Bacharelado em Administração ou áreas afins.
- Contrato de trabalho ativo e ininterrupto (exceto licença maternidade) há no mínimo 02 anos no cargo de Escriurário Administrativo em UPA, AMA ou Pronto Atendimento da APS Santa Marcelina;
- Não possuir medidas disciplinares nos últimos 12 meses;
- Avaliação de Desempenho: Ter a média da pontuação pelo avaliador mínima de 80 (formulário antigo) ou todas as competências avaliadas pelo líder como S.E. ou D.E. (formulário novo);
- 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 na data da promoção;
- Não ter banco de horas na data da promoção;
- Não ter medidas disciplinares dentro de 12 meses na data da promoção;
- Ter liberação do gestor na data da promoção que será proposta pela Movimentação de Pessoas;
- Não ter participado de processo seletivo há menos de seis meses na instituição;
- Todos os requisitos deverão manter-se até a promoção.

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

- Análise do currículo e da inscrição.
- Teste Comportamental Online.
- Entrevista Comportamental em Grupo.

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

### **Cronograma**

Divulgação do Edital: 06/02/2024

Candidatos Internos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 06/02/2024 a 08/02/2024 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 Inscrição e o Termo de Recomendação datado, assinado e carimbado pelo Gestor imediato;
- Currículo atualizado;
- Diploma do Ensino Superior (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.**

Divulgação do Resultado Final desse processo 15/03/2024, até às 17h00.

As divulgações ocorrerão no site institucional, contendo o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos candidatos aprovados.

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