



Edital 113/2025 – Processo Seletivo Interno e Externo para Formação de Cadastro Reserva
Cargo: Analista de Gestão de Pessoas – APS Santa Marcelina

Objetivos 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 admitidos ou 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 aprovados, que permanecerem em cadastro reserva, serão convocados de acordo com as competências técnicas, alinhadas ao perfil de atuação, processo de trabalho e a 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

- Salário: R\$ 5.540,00 (Após o período de experiência haverá ajuste de 7%).
- Benefícios: Vale transporte, Vale alimentação e Vale refeição.
- Carga horária: 220h.

Principais atribuições

- Alinhar e fortalecer a Política, as diretrizes, as metodologias e as normativas de Gestão Estratégica de Pessoas.
- Gerenciar os processos administrativos.
- Realizar tratativas dos processos de trabalho com a liderança da área para discussão das decisões e alinhamento das ações.
- Manter a comunicação com as áreas e processos de trabalho envolvidos para alinhar orientações e direcionar as tomadas de decisões condizentes com as normativas e diretrizes vigentes.
- Participar e desenvolver novas e demais ações relativas à área de atuação propostas pela política e documentos norteadores.
- Monitorar os processos, resultados, metas e indicadores da área garantindo a eficácia, eficiência e efetividade dos processos de trabalho.
- Analisar e propor melhorias nos processos operacionais e estratégicos.
- Liderar as equipes sob sua responsabilidade, acolhendo, orientando, supervisionando, avaliando e investindo no alinhamento à cultura organizacional.
- Atender as demais demandas do processo de trabalho, conforme políticas, protocolos, manuais, normativas e regimentos institucionais.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Ensino superior completo (graduação ou tecnólogo) em Administração ou Recursos Humanos. Graduações em áreas correlatas serão analisadas.
- Especialização em Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos.
- Experiência mínima de 06 meses na função (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 02 anos no cargo de assistente de valorização de pessoas, movimentação de pessoas, desenvolvimento de pessoas ou de gestão de pessoas.



- 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 e 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:

- Análise do currículo e da inscrição.
- Teste online.
- Entrevista em Grupo.
- Entrevista com Gestor da área e/ou Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas.

Cronograma

Divulgação do Edital: 06/06/2025.

Candidatos internos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 06/06/2025 à 13/06/2025 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 datada, assinada e carimbada pelo Gestor imediato.
- Currículo atualizado.
- Diploma de nível superior (graduação ou tecnólogo).
- Certificado da especialização em Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos.
- Última Avaliação de Desempenho, com data e assinatura do Gestor imediato.

Ressaltamos que a responsabilidade pelo envio dos documentos solicitados é do candidato, sendo responsável pela conferência e encaminhamento dentro do prazo. Diante do não envio da documentação, não realização das etapas online e presenciais, o candidato estará automaticamente reprovado.

Candidatos externos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 06/06/2025 a 13/06/2025 no último dia até as 12h00. Haverá convocação por e-mail e telefone.

Divulgação do Resultado Final desse processo seletivo: 07/07/2025, até às 17h00.

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

Site institucional: www.aps.santamarcelina.org.