

**Edital 247/2025 – Processo Seletivo Interno e Externo para Formação de Cadastro Reserva**  
**Cargo: Analista de Gestão de Pessoas – APS Santa Marcelina**

**Objetivo do Processo Seletivo**

- Valorização Profissional.
- Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.

**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 serão convocados de acordo com o seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Os candidatos aprovados permanecerão em Cadastro Reserva por 12 meses contados a partir da data de publicação do resultado.

**Dados da vaga**

- Benefícios: Vale transporte, Vale Alimentação e Vale Refeição.
- Carga horária: 220h mensais.
- Os dados referentes a salário e demais condições serão comunicados aos candidatos convocados ao longo do processo seletivo.

**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, Recursos Humanos ou Psicologia em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.
- Desejável Certificado de Pós-graduação Lato Sensu reconhecida pelo MEC (Especialização ou Residência, com carga horária igual ou superior a 360h – requisito do INEP/MEC) em Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos.
- Experiência mínima de 6 meses na área de Gestão de Pessoas, com comprovação por meio de registro em CTPS ou documento de rescisão que conste o cargo e as datas – para candidatos externos).
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 06 meses.

**Para candidatos internos exige-se também**

- Contrato de trabalho ativo e interrupto (exceto licença maternidade) há no mínimo de 12 meses no cargo de Assistente atuando na Gestão Estratégica de Pessoas, com vínculo pela APS Santa Marcelina.

- Não ter medidas disciplinares nos 12 meses que antecedem a data de inscrição no processo seletivo e a data da promoção.
- Avaliação de Desempenho: Ter a avaliação de desempenho do último 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.
- 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 do currículo e da inscrição.
- Entrevista em Grupo.
- Entrevista Técnica com Gestor da área.

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

#### **Cronograma**

Divulgação do Edital: 26/11/2025.

**Inscrições Internos:** Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) o período de 26/11/2025 a 02/12/2025 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 assinada e carimbada pelo Gestor imediato;
- Currículo atualizado;
- Diploma do Ensino Superior;
- Certificado ou Declaração de andamento da Pós-graduação (se possuir);
- 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 26/11/2025 a 02/12/2025 no último dia até as 12h00.

Divulgação do Resultado Final desse processo 29/12/2025, até às 17h00.

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

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