

Edital 70/2026 – Processo Seletivo Externo
Cargo: Auxiliar de Prestação de Contas para APS Santa Marcelina

Objetivos do Processo Seletivo

- 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.
- 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 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

- Os dados referentes a salário e demais condições serão comunicados aos candidatos convocados ao longo do processo seletivo.
- Benefícios: Vale transporte, Vale alimentação, Vale refeição.
- Horário: 07h às 17h Segunda à Quinta-feira e das 07h às 16h Sexta-feira.
- Carga horária: 220h mensais.

Principais atribuições

- Cumprir com o contrato de trabalho, respeitando as políticas, diretrizes e protocolos institucionais;
- Realizar tratativas dos processos de trabalho com a liderança da área para discussão das decisões e alinhamento das ações;
- Planejar, organizar, controlar prazos e monitorar seus processos de trabalho conforme orientação do gestor;
- Elaborar planilhas e lançar dados em sistema;
- Responsabilizar-se por identificar as documentações solicitadas pela liderança e prepará-las para digitalização;
- Converter documentos físicos em versões digitais, digitalizando-os;
- Responder pelo trabalho realizado com relação as demandas de prestação de contas;
- Emitir relatórios administrativos conforme solicitação do gestor;
- Realizar os exames periódicos na Medicina do Trabalho, apresentando a carteira de vacinação e cumprir com a normativa da Medicina do Trabalho vigente;
- Atender as demais demandas do processo de trabalho, conforme políticas, protocolos, manuais, normativas e regimentos institucionais.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Diploma do Médio Completo;
- Certificado do Curso Técnico ou Ensino Superior cursando a partir do 2º semestre em Administração, Gestão Financeira, Contabilidade ou áreas afins;
- Experiência mínima de seis meses na área administrativa ou financeira.
- Não ter participado de processo seletivo nos últimos 06 meses.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise do Currículo.
- Entrevista com Seleção de Pessoas e Gestor da área.

Cronograma

Divulgação do Edital: 18/03/2026

Inscrição: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 18/03/2026 à 23/03/2026, no último dia até às 12h00. Haverá convocação por e-mail e telefone.

Divulgação do Resultado Final desse processo seletivo: 24/04/2026, até às 16h00.

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

Site institucional: www.aps.santamarcelina.org.