

Edital 09/2026 – Processo Seletivo Externo – Edital de Cadastro Reserva**Cargo: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO****HOSPITAL MUNICIPAL DE AMERICANA DR. WALDEMAR TEBALDI**

A Santa Casa de Misericórdia de Chavantes - SCMC, CNPJ 73.027.690/0001-46, com sede na Rua Maria Ferreira, 22, Centro; CEP 18.970-029, CHAVANTES - SP, torna público que realizará, no Município de Americana - SP, o processo seletivo para seleção e classificação de candidatos para contratação e formação de cadastro reserva, cuja contratação ficará sob responsabilidade desta entidade de acordo com a disponibilidade de vagas.

Informações sobre o Processo Seletivo

- O objetivo deste Processo Seletivo é a captação de profissionais dentro dos requisitos do cargo.
A validade desse processo seletivo será de 06 (seis) meses, a partir da data de abertura e divulgação deste Edital.
- Os candidatos classificados dentro do limite de números de vagas serão destinados para as vagas e locais ofertados no momento da convocação, não sendo possível o candidato solicitar a alteração de vaga e local ofertado.
- Na hipótese de o candidato não ter interesse/disponibilidade para a vaga/local/horário ofertado, este será desclassificado automaticamente do Processo Seletivo.
- Ex-empregados da SCMC, desligados por justa causa, não poderão ser recontratados.
- Não poderão participar do processo seletivo, profissionais que tiveram vínculo SCMC e foram desligados do quadro de colaboradores há menos de 06 (seis) meses até a data da realização deste processo.
- O resultado com o(s) nome(s) dos classificados, em cada etapa do processo seletivo, será divulgado no site SCMC, inclusive o resultado final. www.santacasachavantes.org
- Qualquer pedido de revisão do resultado das etapas, deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail 'gerenciageralrh.sede@santacasachavantes.org', no dia útil seguinte à publicação do mesmo, tendo a SCMC até 02 (dois) dias úteis para divulgação do parecer referente ao pedido.
- Todos os pedidos deverão ser feitos de acordo com o modelo (Anexo I), não sendo aceito pedido em outro formato que não o informado.
- Todos os pedidos serão apreciados pela comissão examinadora, em até 02 (dois) dias úteis da interposição, não cabendo recurso da decisão final, sendo o candidato notificado da decisão por e-mail.

Dados da vaga

- Cargo: Auxiliar de Almoхарifado.
- Faixa salarial: R\$ 1.793,78.
- Benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte, Refeição no local, TotalPass, Clube de Descontos.

- Escala: 12x36 (180 horas mensais) com 2 folgas mensais - Necessário possuir disponibilidade para atuar em regime de escala, incluindo finais de semana e feriado.

Principais atribuições

- Auxilia no processo de recebimento de materiais, conferindo as entregas para garantir que estejam de acordo com as especificações e quantidades previstas nos documentos de compra.
- Contribui para a organização eficiente do espaço de armazenamento, garantindo que os produtos estejam dispostos de maneira acessível e que haja um controle adequado de estoque.
- Realiza a separação e preparação dos materiais solicitados por outros setores da organização, garantindo que os itens corretos sejam disponibilizados para expedição.
- Colabora na embalagem segura e adequada dos materiais para expedição, além de realizar a etiquetagem apropriada para facilitar a identificação.
- Auxilia no registro de entradas e saídas de materiais no Sistema informatizado, mantendo os registros atualizados para proporcionar uma visão precisa do estoque.
- Participa de processos de inventário periódicos, auxiliando na contagem física dos itens em estoque para garantir a precisão dos registros.
- Contribui para a manutenção da ordem e limpeza no almoxarifado, assegurando que o ambiente esteja em conformidade com os padrões de segurança e higiene.
- Colabora no processo de devolução de materiais, seguindo os procedimentos estabelecidos para garantir a correta documentação e retorno dos itens ao estoque.
- Responde a solicitações de outros setores da empresa, fornecendo informações sobre a disponibilidade de materiais e auxiliando nas demandas relacionadas ao estoque.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Idade mínima 18 anos até o início das inscrições.
- Ensino Médio Completo;
- Experiência mínima comprovada na função de 06 (seis) meses;
- Conhecimento em Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – nível Intermediário;
- Disponibilidade para trabalhar em regime de escalas, incluindo finais de semana e feriados, conforme a necessidade da unidade.
- Possuir a CTPS digital.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise do currículo e da inscrição.
 - Prova teórica presencial ou on-line.
 - Questionário online de informações do candidato
 - Entrevista Comportamental e Técnica, em grupo ou individual, presencial ou on-line.
- Informamos**, aos candidatos inscritos que façam o acompanhamento no e-mail pessoal que foi cadastrado no processo seletivo, bem como o acompanhamento no site da Instituição, pois estes serão os canais de comunicação entre o candidato e a instituição.

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Abdo Ambuba, 118, Morumbi – São Paulo/SP – CEP: 05725-030 Sede
Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-000

Tel.: (11) 3739 0696 (14) 3342 2358 CNPJ 73.027.690/0001-46 santacasachavantes.org Email:
contato@santacasachavantes.org

Critérios mínimos de avaliação

- A nota mínima de aprovação na prova teórica é de 50% das questões.
- A não participação em qualquer uma das etapas implicará em desclassificação do candidato, incluindo as etapas de entrega de documentos e exame médico admissional.

Cronograma

- Divulgação do Edital: 27/03/2026.
- Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 27/03/2026 à 26/05/2026.

O presente processo seletivo não se trata de Concurso Público, não decorrendo, portanto, qualquer estabilidade aos candidatos contratados.

Ressaltamos, que a participação no processo seletivo, pressupõe o fornecimento de informações pessoais do candidato. A SCMC possui o Programa de Conformidade LGPD, que é composto de políticas e normas referentes ao tratamento dos dados fornecidos de acordo com a lei vigente, por meio deste, a entidade manifesta seu compromisso com a segurança da informação e proteção de dados.

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Abdo Ambuba, 118, Morumbi – São Paulo/SP – CEP: 05725-030 Sede
Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-000

Tel.: (11) 3739 0696 (14) 3342 2358 CNPJ 73.027.690/0001-46 santacasachavantes.org Email:
contato@santacasachavantes.org

Anexo I

**PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO REFERENTE ETAPA DO PROCESSO
HMA / UNACON / UPA**

DATA DE SOLICITAÇÃO: ____/____/____

EDITAL Nº: _____ UNIDADE: _____

NOME: _____

CPF: _____ CARGO: _____

E-MAIL: _____

CELULAR: _____ TEL: _____

SOLICITAÇÃO REFERENTE À ETAPA Nº: _____

MOTIVO (DESCREVER E ENVIAR EVIDÊNCIAS, SE NECESSÁRIO):

SITUAÇÃO APÓS AVALIAÇÃO:

(_____) DEFERIDO (_____) INDEFERIDO

OBS.: _____

DATA DE DEVOLUTIVA AO CANDIDATO: ____/____/____



100
ANOS
REPÚBLICA



AMERICANA
PREFEITURA

Santa Casa de Misericórdia de Chavantes

Sede Administrativa: Rua Abdo Ambuba, 118, Morumbi – São Paulo/SP – CEP: 05725-030
Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-000

Tel.: (11) 3739 0696

(14) 3342 2358

CNPJ 73.027.690/0001-46

santacasachavantes.org

Email: contato@santacasachavantes.org



100
ANOS
LÍDERES DA
SAÚDE



SANTA CASA
de Misericórdia
de Chavantes