EDITAL Nº. 048/2025 – PROCESSO SELETIVO EXTERNO
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

HOSPITAL MUNICIPAL DE AMERICANA DR. WALDEMAR TEBALDI
UNIDADE DE ASSISTÊNCIA DE ALTA COMPLEXIDADE EM ONCOLOGIA – UNACON
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA AVENIDA DE CILLO

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 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 12 (doze) meses, a partir da divulgação do resultado.
- 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 03 (três) meses até a data da realização deste processo.
- O resultado com o(s) nome(s) dos classificados do processo seletivo, será divulgado no site SCMC, o resultado final. www.santacasachavantes.org
- Qualquer pedido de revisão do resultado final, 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 Administrativo
- Faixa salarial: R$ 1.441,59
- Benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte , Auxilio Creche, Refeição no local, TotalPass, Clube de Descontos.
- Carga horária: 180 horas mensais / 36 horas semanais.
- Escala: 12x36 (Necessário possuir disponibilidade para atuar em regime de escala, incluindo finais de semana e feriados).
- Horário: 06h00 às 18h00 ou 18h00 às 06h00.

Principais atribuições

- Receber e direcionar pacientes, familiares e visitantes, oferecendo assistência e informações básicas sobre os serviços hospitalares.
- Organizar e manter registros e documentos, como registros de pacientes, autorizações faturas médicas.
- Auxiliar no agendamento de consultas, exames e procedimentos médicos, garantindo a precisão e eficiência dos horários marcados.
- Prestar apoio administrativo a departamentos específicos do hospital, conforme necessário.
- Registrar informações de pacientes e procedimentos em sistemas de gerenciamento hospitalar, garantindo a precisão e confidencialidade dos dados.
- Facilitar a comunicação entre diferentes departamentos e equipes hospitalares, transmitindo informações relevantes de maneira clara e oportuna.
- Atender as demais demandas do processo de trabalho, conforme políticas, protocolos, manuais, normativas e regimentos institucionais.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Idade mínima 18 anos até o início das inscrições.
- Ensino Médio completo.
- Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses na função.
- Conhecimento intermediário em ferramentas do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint).
- Disponibilidade de horário para atuação em regime de escala, inclusive aos finais de semana e feriados.
- Possuir a CTPS digital.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise do currículo e da inscrição.
- Prova teórica on-line.

- Formulário de Entrevista presencial.
- Entrevista Comportamental e Técnica.
  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.

Critérios mínimos de avaliação

- O candidato será avaliado desde a fase de inscrição, que é de caráter eliminatório e envolve o preenchimento do questionário de pré-seleção.
- A prova teórica deverá ser realizada no prazo máximo de **72 horas** após o recebimento do link. Expirado esse período, o acesso será automaticamente bloqueado, **acarretando a desclassificação do candidato.**
- A nota mínima para aprovação na prova teórica será de **50%** do total de questões.
- A **não participação em qualquer uma das etapas** do processo seletivo, incluindo **entrega de documentos e exame médico admissional**, implicará na **desclassificação do candidato**.

Cronograma

- Divulgação do Edital: 04/10/2025.
- Cadastrar o currículo clicando **AQUI** no período de 04/10/2025 a 18/10/2025.

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

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO REFERENTE ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

DATA DE SOLICITAÇÃO: _____/_____/_____

EDITAL Nº: _____ UNIDADE: _____

NOME: _____

CPF: _____ CARGO: _____

E-MAIL: _____

Anexo I

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: _____/_____/_____