

DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 022 / 2025 HOSPITAL FLORIANÓPOLIS

O INSTITUTO MARIA SCHMITT DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO CIDADÃO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 28.700.530/0005-95, no uso de suas atribuições torna público o presente edital, que estabelece instruções destinadas à realização de processo seletivo para contratação de **Assistente Administrativo**, que atuará no **HOSPITAL FLORIANÓPOLIS**, localizado no município de Florianópolis/SC.

1. DISPOSIÇÕES

- 1.1 O processo seletivo será regido pelo presente edital e coordenado por uma Comissão Interna de avaliação do Hospital Florianópolis.
- 1.2 O presente processo destina-se a seleção de profissional para contratação pelo Instituto Maria Schmitt – IMAS para atuar no Hospital Florianópolis, a partir da data de assinatura do contrato, sendo o prazo deste do contrato será de até 90 (noventa) dias, podendo ser alterado para prazo indeterminado após o período de experiência.
- 1.3 A contratação será sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.
- 1.4 Os demais classificados, poderão ser contratados posteriormente, conforme as necessidades do IMAS.
- 1.5 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo. Será levado em consideração as atribuições e especificidades do cargo.

2. VAGA

2.1 Será oferecida a seguinte vaga:

Cargo	Número de vagas	Carga horária semanal	Horário de Trabalho	Salário R\$
Assistente Administrativo - Qualidade	1	44h	07h30 às 17h30	2.519,03

Benefícios: Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC;

Observação: Dependendo do setor que irá atuar, há o acréscimo do valor de insalubridade, conforme mapeamento de risco.

2.2 As atribuições do cargo estão descritas a seguir:

- Promover a escuta ativa (qualificada), mediação e conciliação nos processos de registro e gestão das ouvidorias registradas para o Hospital;
- Garantir o direito e anonimato ou sigilo declarado nas ouvidorias e o retorno em tempo adequado de todas as manifestações que solicitarem respostas;
- Assessorar a realização da pesquisa de satisfação dos usuários de acordo com o previsto no Contrato de Gestão;
- Oportunizar à Gestão, aos líderes e profissionais de saúde relatórios compilados com as manifestações registradas na Ouvidoria e Pesquisa de Satisfação, garantindo que ações corretivas serão desencadeadas e acompanhadas para as melhorias dos processos.
- Promover as capacitações e as visitas educativas nos setores para aprimorar o processo de ouvidoria e pesquisa de satisfação dos usuários;

- Promover a gestão dos indicadores com intuito de identificar gargalos e propor ações de melhoria ou corretiva aos processos;
- Contribuir na elaboração de materiais de apoio e de divulgação das rotinas inerente ao cargo;
- Promover ações alusivas a datas comemorativas ou importantes para a gestão da qualidade e ouvidoria no Hospital;
- Assegurar a correta gestão dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ e o controle de registros (formulários);
- Apoiar as ações e participar de reuniões/eventos desencadeadas pela gestão da qualidade;
- Atuar de forma integrada com comissões técnicas, contribuindo com o conhecimento adquirido a partir das suas atividades;
- Assessorar os setores na implantação e manutenção das atividades do SGQ;
- Disseminar a cultura do sistema de gestão da qualidade, baseada na melhoria contínua, padronização dos processos, capacitação, mensuração e avaliação;
- Contribuir no planejamento, realização, avaliação, emissão de relatórios nos processos de auditorias internas;
- Assegurar a gestão dos processos de solicitação e renovação dos alvarás sanitários e de funcionamento do Hospital;
- Promover e realizar o mapeamento de processos e gestão de riscos e a revisão periódica com setores;
- Proporcionar o controle e monitoramento das comissões, núcleos e grupos;
- Promover as capacitações e as visitas educativas nos setores para a aprimorar as ferramentas e cultura da qualidade;
- Fomentar o registro de não conformidades de processos, promovendo subsidio à gestão, a fim de ações corretivas serem implementadas, evitando a reincidência;
- Disseminar a importância dos registros de ações preventivas e de melhorias em todos os processos do hospital, realizando os respectivos registros;
- Fomentar a prática da avaliação de eficácia dos planos de ações desencadeados a partir de das não conformidades, ações corretivas e preventivas;
- Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

2.3 Os pré-requisitos do cargo objeto deste processo seletivo são:

Requisitos Necessários	Requisitos Desejáveis
<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - Conhecimento em Google drive e pacote Office ou similares; - Conhecimento da metodologia NSP, Gestão da Qualidade (fundamentos do Sistema de Gestão da Qualidade, auditorias, indicadores, não conformidades, pesquisa de satisfação), tecnologia da informação aplicada à educação e SGQ e ferramentas de videoconferência. 	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em andamento ou concluída (cursos de administração, Gestão de Processos, Engenharias, Economia, Enfermagem); - Seis meses de experiência em atividades administrativas; - Habilidade em didática e metodologia de escuta ativa (estratégias de condução), tabelas dinâmicas e PowerBI; - Comportamento ético, espírito de equipe, persistência, visão sistêmica, organização, equilíbrio emocional, clareza, empatia, discrição e criatividade; - Habilidade em administração de tempo, rendimento sob pressão, negociação e escuta ativa.

3. INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição no processo seletivo se dará através de envio do currículo para o e-mail selecao@hf@imas.net.br e no assunto identificar o nome do cargo pretendido. No currículo deve constar obrigatoriamente os seguintes dados:

- a) Principais dados pessoais e de contato (e-mail e telefone);
 - b) Período de permanência em cada vínculo empregatício;
 - c) Nível de escolaridade.
- 3.2 Serão aceitos os currículos enviados, por e-mail, no prazo do dia 17/06/2025 até as 24h00min do dia 24/06/2025.
- 3.3 O IMAS não se responsabiliza por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. É de responsabilidade exclusiva do participante, acompanhar a situação de sua candidatura.
- 3.4 O IMAS reserva o direito de excluir do processo seletivo as fichas de inscrição que estejam com informações incompletas.

4. PROCESSO SELETIVO

- 4.1 O resultado do processo seletivo se dará com base na aprovação dos candidatos, de acordo com o item 05 (cinco) deste edital.
- 4.2 A convocação dos candidatos para as etapas do processo seletivo se dará através do telefone/WhatsApp informado no currículo.
- 4.3 O candidato que não confirmar o recebimento da convocação será automaticamente desclassificado.
- 4.4 O não comparecimento e/ou desistência do candidato em qualquer etapa do processo seletivo, ou a não apresentação dos documentos comprobatórios, implicam na desclassificação do candidato no processo seletivo. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato classificado na etapa anterior, por ordem de classificação.
- 4.5 A divulgação dos candidatos classificados será publicada no site do IMAS <https://www.imas.net.br/site/?taxonomy=unidadeeditais&term=hospital-florianopolis>.
- 4.6 Os candidatos inscritos nesse edital, que não constam na relação de candidatos classificados, estão desclassificados do processo seletivo, conforme os critérios classificatórios/desclassificatórios previstos nos itens correspondentes de cada etapa deste edital.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 A 1ª Etapa – Recebimento e avaliação do currículo (classificatória/eliminatória).
- 5.2 A seleção e classificação dos candidatos nesta etapa consistirão na análise do currículo, contendo as informações dos requisitos necessários e desejáveis previstos no item 2.3 e dos requisitos previstos no item 3.1 deste edital.
- 5.3 Os candidatos classificados na 1ª etapa, serão convocados para realização de entrevista presencial, conforme publicação no site do IMAS <https://www.imas.net.br/site/?taxonomy=unidadeeditais&term=hospital-florianopolis>.
- 5.4 Caso o candidato não seja convocado, ainda sim, poderá ser chamado em nova publicação, dependendo da necessidade e número de vagas, dentro da vigência do edital.
- 5.5 A 2ª Etapa – Avaliação técnica/comportamental (classificatória/ eliminatória).
- 5.6 Na entrevista poderão ser utilizados como instrumentos de avaliação: teste comportamental, estudo de caso, dinâmicas em grupo, teste prático e entrevista por competências, com o objetivo de avaliar competências (conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes) que possibilitem obter maior probabilidade de sucesso na execução de determinadas atividades.

- 5.7 A entrevista estará relacionada às atividades do cargo/função. O IMAS fornecerá os recursos necessários para o desenvolvimento da atividade.
- 5.8 A avaliação será realizada por profissional habilitado pertencente ao quadro de colaboradores do IMAS, profissional contratado para esta finalidade e/ou comissão examinadora do processo seletivo.
- 5.9 A desclassificação do candidato para o respectivo cargo indica tão somente que o candidato não atendeu, à época do processo seletivo, as competências exigidas para o exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorreu.

6. CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 6.1 A classificação final será mediante aprovação do candidato selecionado na 2ª etapa deste edital.
- 6.2 A aprovação no processo seletivo não significa a contratação compulsória do candidato, tampouco confere direito subjetivo a vaga. Apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga, sendo possível que tal processo sirva tão somente para cadastro de candidatos potencialmente aptos.
- 6.3 A divulgação da classificação final será publicada no site do IMAS <https://www.imas.net.br/site/?taxonomy=unidadeeditais&term=hospital-florianopolis>.
- 6.4 A homologação do resultado será realizada pelo Coordenador de RH, com base nos resultados finais e documentação do processo, emitidos pela comissão examinadora.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 A contratação e o exercício das atribuições do cargo dependerão dos seguintes requisitos básicos:
- a) Classificação no processo seletivo;
 - b) Aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada mediante a realização de exames e apresentação de atestado de saúde ocupacional fornecido pelo médico do trabalho;
 - c) Ter disponibilidade de trabalho na carga horária e horário determinado para a vaga;
 - d) Apresentação de comprovante de inscrição no PIS;
 - e) Entrega de todos os documentos solicitados para admissão pelo IMAS. Caso os mesmos não sejam entregues na data estipulada pelo setor de Recursos Humanos, o candidato será desclassificado automaticamente.
 - f) A participação no processo de seleção de empregado desligado por iniciativa da IMAS, sem justa causa ou por término de contrato por prazo determinado, somente será admitida depois de transcorridos 06 (seis) meses da data do desligamento. Antes deste período, identificadas tais circunstâncias, o candidato será desclassificado automaticamente.
 - g) Caso o desligamento tenha sido por justa causa, o candidato será desclassificado automaticamente.
 - h) A participação de empregados é limitada aos processos que envolvam cargos iguais ou de maior complexidade, excluindo-se a possibilidade de regressão na carreira (cargos de menor status). Identificadas tais circunstâncias, o candidato será desclassificado automaticamente.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posteriormente, de irregularidade nos documentos, eliminarão o candidato do processo seletivo.
- 8.2 A critério da comissão examinadora e do Coordenador de Recursos Humanos, as etapas do processo seletivo poderão ser ampliadas ou suprimidas para melhor adequação ao processo seletivo das profissionais.
- 8.3 A critério da comissão examinadora e do Coordenador de Recursos Humanos, as etapas do processo seletivo poderão ocorrer na mesma data e horário.
- 8.4 Os casos omissos deste edital, bem como as interpretações e decisões que se fizerem necessárias, serão resolvidos pela comissão examinadora, não estando sujeitos a grau de recurso.
- 8.5 Havendo necessidade e o interesse da empregadora poderá o empregado ser transferido de setor ou local de trabalho (na mesma região metropolitana), sem, no entanto, acarretar mudança de função, salário ou domicílio.
- 8.6 Havendo necessidade e interesse da empregadora, poderá ocorrer mudança de escala de trabalho e/ou carga horária durante a vigência desse edital, nesse caso, o candidato chamado poderá aceitar ou não a vaga. Não aceitando continuará classificado para a próxima vaga disponível.
- 8.7 Sendo do interesse do Instituto, o Coordenador de RH poderá revogar o presente edital, a qualquer tempo, se houver razão fática jurídica.
- 8.8 A participação no presente processo seletivo implica em anuência do candidato à divulgação dos seus dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), para fins de publicação do resultado, nos termos do item 6.3 do edital, e armazenamento da ficha de inscrição e demais documentos pertinentes ao certame no banco de dados do IMAS.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 9.1 O presente edital terá prazo de vigência de seis meses, a contar da sua data de publicação, podendo ser prorrogado, a critério do IMAS.

10. PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS

- 10.1 Em atenção as disposições constantes na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018). Informamos que os dados pessoais fornecidos quando da candidatura da vaga de emprego serão utilizados apenas para a finalidade à qual foram disponibilizados e conforme disposições constantes no presente Edital.

Florianópolis, 17 de junho de 2025.

Coordenador de Recursos Humanos