

São Paulo, 08 de janeiro de 2025.

PROCESSO SELETIVO	RECURSOS HUMANOS
EDITAL: 002/2025	PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO.

Este procedimento é realizado em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o IMED e a Prefeitura do Município de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e à legislação que rege os contratos de gestão no município de São Paulo, além de encontrar-se previsto no regulamento próprio para recrutamento, seleção e contratação de pessoal, junto ao Hospital Municipal Adib Janete (Brasilândia) – HMB. As informações referentes ao procedimento encontram-se também no site do IMED, através do seguinte link: <https://imed.org.br/edital-hmb/>

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo de Seleção de Pessoal para o IMED destina-se a selecionar profissionais para contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, segundo o disposto em regulamento próprio para recrutamento, seleção e contratação de pessoal.

1.2 As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme o disposto no item 4. - Cronograma de Seleção.

1.3 As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do processo de seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

1.4 Estão aptos a participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam, além dos requisitos legais, os seguintes: a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição; b) atender ao disposto no item 2.1 - Relação de cargos, quantidade de vagas, atribuições, carga horária, requisitos e salário base; até a data da inscrição; c) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

1.5 Para comprovação de experiência serão aceitos como documentos: a carteira de trabalho, declaração de experiência devidamente assinada e com CNPJ do declarante e/ou documento legal que ateste prestação de serviços ou vínculo na área pretendida.

1.6 Quanto as qualificações, cursos e formações, serão aceitos a critério de eliminação ou classificação, apenas aqueles pertinentes a área de atuação e devidamente comprovados por meio de certificado ou documento que ateste sua validade.

1.7 Não será aceita a participação concomitante em mais de um processo de seleção. Portanto, o candidato poderá se inscrever para um processo de seleção por vez.

1.8 Uma vez inscrito em uma vaga, o candidato ficará vinculado à mesma enquanto o processo de seleção estiver em andamento.

1.9 Os profissionais que já fizeram parte do quadro de pessoal do IMED deverão obedecer aos preceitos estabelecidos em normativa interna, que trata das condições de participação pelo colaborador em processo seletivo.

1.10 Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio que não os previstos neste edital.

1.11 O resultado de todas as etapas do processo seletivo será divulgado através do site do IMED: <http://imed.org.br/>, conforme data prevista no cronograma.

1.12 Os candidatos devem descrever no currículo data de início e fim das suas experiências, assim como e-mail válido para contato, sob pena de desclassificação.

1.13 Havendo demanda de cota para PCDs, nos casos de aproveitamento, estes terão prioridade na convocação para admissão em qualquer caso.

1.14 Para cada vaga poderá haver cadastro de reserva, sendo que os aprovados com esse fim poderão ser convocados a qualquer tempo no prazo máximo de 6 meses após encerramento do processo seletivo, sem que seja necessário a abertura de novo edital.

2. VAGAS DISPONÍVEIS

2.1 Relação de cargos, quantidade de vagas, atribuições, carga horária, requisitos e salário base.

Cargo	Vagas	Atribuições	CH Mensal	Experiência/Requisitos	Salário Mensal
*Analista de Tesouraria	01	Realizar controles diários dos extratos bancários; Conferir pagamentos e recebimentos, saldos, taxas e despesas bancárias relacionadas; conferir documentos (notas fiscais, pedidos de compra) conciliando com as respectivas solicitações de compras e devidas aprovações; realizar demais atividades inerentes ao cargo.	200h	Superior Completo em Administração, Finanças ou áreas correlatas; Desejável especialização na área; Pacote Office Avançado; Mínimo de 6 meses de experiência na função.	R\$ 4.287,35
*Analista de Orçamentos e Custos	01	Analisar propostas orçamentárias e solicitações financeiras; Realizar diferentes tipos de análises, incluindo custo/benefício; Apresentar recomendações orçamentárias para aprovação ou rejeição de solicitações financeiras; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	200h	Superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou áreas correlatas; Pacote Office intermediário; Mínimo 6 meses de experiência na função.	R\$ 4.287,35
*Analista de Compras	01	Pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de coleta de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras; Negociar com os fornecedores, visando ao fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade prazo de entrega; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	200h	Superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou áreas correlatas; Pacote Office intermediário; Mínimo 6 meses de experiência na função.	R\$ 4.287,35
Analista de Projetos Sr.	01	Desenvolver planos de gerenciamento de projetos; criar e gerenciar a documentação e os relatórios de projetos; execução e acompanhamento dos projetos; rastrear, prever e gerir relatórios sobre o progresso do projeto; garantir a realização dos entregáveis de todos os projetos; elaborar indicadores, relatórios, gráficos, planilhas e outros documentos relacionados à operação; realizar demais atividades inerentes ao cargo.	200h	Superior completo na área de saúde ou áreas correlatas; Desejável especialização em Gestão de Projetos; Pacote Office avançado; Desejável atuação da área da saúde; Mínimo 2 anos de experiência na função.	R\$ R\$ 7.501,62

*Auxiliar Administrativo	01	Executar serviços de apoio na área designada; Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	200h	Ensino médio completo; Pacote Office básico; Mínimo 6 meses de experiência na função.	R\$ 1.786,38
--------------------------	----	--	------	--	--------------

*CADASTRO RESERVA

3. RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 3.1 O resultado final será divulgado no site do IMED - <http://www.imed.org.br>, em data prevista no cronograma deste Edital, **cabendo aos candidatos se atentarem ao disposto no item 3.5 abaixo.**
- 3.2 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
- 3.3 O candidato que não comparecer para início do processo admissional, na data publicada no edital, sem justificativa prévia, incorrerá na perda da vaga.
- 3.4 São condições para a contratação: a) apresentação da documentação completa, conforme relação a ser disponibilizada pelo RH no início do processo admissional; b) apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional (seccional SP) ou protocolo de requerimento do registro, para os profissionais em que for exigida graduação e/ou formação específica; c) e estar apto para o exercício do cargo mediante a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho indicado pelo IMED.
- 3.5 O IMED se reserva ao direito de não preencher todas as vagas indicadas neste edital.
- 3.6 Os candidatos que não comparecerem, na data/horário/local informado, serão considerados DESISTENTES e perderão, assim, o direito à vaga.

4. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

Etapa	Data	Horário	Local
Disponibilização das Vagas	08/01/2025	Até às 17h00	http://www.imed.org.br
Inscrição	08/01/2025 a 12/01/2025	Até às 23h59	E-mail: selecao.rh@hmb.org.br No e-mail, campo "assunto" deverá ser informada a vaga concorrida.
Seleção	13/01/2025 até 27/01/2025	-	O contato com os candidatos (as) selecionados (as) será por telefone, e-mail e/ou WhatsApp indicados no currículo.

Resultado Final	28/01/2025	Até às 17h00	http://www.imed.org.br
-----------------	------------	--------------	---