

**EDITAL nº 24 /2023****EDITAL DE BANCO DE TALENTOS PARA PROFISSIONAIS ASSISTENTES ADMINISTRATIVO PCD DA FACULDADE DE MEDICINA DE ITAJUBÁ**

A **Direção Geral da Faculdade de Medicina de Itajubá**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público o edital de recrutamento externo para o cargo de Assistente Administrativo PCD da Faculdade de Medicina de Itajubá conforme informações abaixo:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente Edital tem como objetivo a criação do Banco de Talentos para profissionais Assistentes Administrativo PCD para a Faculdade de Medicina de Itajubá.
- 1.2. Período de inscrições: Do dia **09/10/2023** até **09/11/2023**.
- 1.3. Caso haja prosseguimento no Processo Seletivo, as pessoas selecionadas serão contatadas via WhatsApp e será realizada uma entrevista, presencial ou online. As entrevistas presenciais serão realizadas na Faculdade de Medicina De Itajubá – FMIT, sito à Rua Av. Rennó Júnior, nº 368, São Vicente, Itajubá/MG, 37502-138, Itajubá – MG ou de forma online pelo aplicativo Google Meet.

**2. REQUISITOS PARA OCUPAR A VAGA****2.1. Exigências:**

- Ensino Médio completo;
- Ser Pessoa com Deficiência (PCD).

**2.2. Diferenciais:**

- Formação Técnico em Administração ou Cursando Superior em Administração.
- Conhecimento em Pacote Office;
- Familiaridade com tecnologias.;

**2.3. Experiência:**

- Desejável experiência com rotinas administrativas.

**3. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A VAGA****3.1. Principais atribuições:**

- I. Responsável por executar os serviços gerais administrativos, seguindo processos e rotinas estabelecidas, visando atender às necessidades administrativas de sua área de trabalho;
- II. Controlar, distribuir e organizar informações relativas aos processos administrativos e de indicadores da área, alimentando planilhas e sistemas com as informações necessárias para suporte aos processos internos;
- III. Elaborar relatórios de variados para suporte aos processos da área e controle de kpis/indicadores visando fornecer as informações necessárias à execução das atividades da área, ao controle de indicadores e à tomada de decisão do gestor imediato;
- IV. Inserir dados em sistemas informatizados, conforme necessidades e rotinas do setor, seguindo padrões e procedimentos estabelecidos.
- V. Auxiliar na execução, emissão e conferência de relatórios de dados, bem como apoiar a elaboração e atualização de planilhas e documentos eletrônicos, conforme necessidades do setor e solicitação do responsável imediato e rotinas estabelecidas;
- VI. Agir em conformidade aos requisitos legais e adequação às normas internas, por meio da participação efetiva nos treinamentos e relato de possíveis desvios. Zelar pelo sigilo das informações, conforme Código de Ética Afya.

### 3.2. Inscrição

Para se inscrever é necessário tomar conhecimento os itens propostos neste edital, com atenção aos requisitos para ocupar a vaga e seus diferenciais. A partir da análise do edital, é necessário acessar o formulário disponível no link abaixo, responder as perguntas solicitadas e anexar o currículo ao final.

**Link para acesso a inscrição:** <https://forms.gle/9rHUyXf4RH8Fj96ZA>.

### 3.3. Primeira fase: Criação do Banco de Talentos

Os formulários e currículos recebidos serão armazenados em um Banco de Talentos para uma eventual oportunidade posterior.

### 3.4. Segunda fase Análise e triagem de currículos

Com a abertura de uma vaga para esse setor, todos os formulários e currículos serão analisados e triados a partir das informações disponibilizadas pelos candidatos.

### 3.5. Terceira fase: Entrevistas

As entrevistas serão agendadas previamente pelo Recursos Humanos com os candidatos selecionados para esta etapa.

### 3.6. Resultado e entrega de documentação

O resultado do processo seletivo será informado para os candidatos finalistas. O candidato selecionado para ocupar a vaga será orientado quanto ao processo de admissão.

## 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. Os casos omissos deste Edital deverão ser resolvidos junto ao setor de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina de Itajubá.
- 4.2. Esclarecimentos podem ser realizados através do e-mail: rh@fmit.edu.br
- 4.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 09 de outubro de 2023.

  
Cristiane Resende

Diretora Geral

Faculdade de Medicina de Itajubá

**Cristiane Resende**  
Diretora Geral  
FMIT-Portaria Nº01 de 28/03/2023