



FUNDAÇÃO DE APOIO AO HOSPITAL DAS CLÍNICAS
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 15/2013

O Diretor Executivo da FUNDAHC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e em atendimento ao **Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999**, comunica a realização de processo de seletivo interno para o cargo abaixo relacionado:

Cargo/Função	Pré- Requisitos	Nº de Vagas	Carga Horária	Remuneração R\$
Assistente Administrativo II – Secretário(a)	Ensino Médio completo, conhecimento aplicado de redação e de redação oficial e informática: sistema operacional, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico. Competência nas relações interpessoais.	1	40h	1.094,36

DEMAIS VANTAGENS DO CARGO

Vale alimentação no valor de R\$ 352,00 (Trezentos e Cinquenta e Dois Reais).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Dar suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, material, finanças e logística;
- Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações, identificar a natureza das solicitações para encaminhamento, atender fornecedores.
- Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos internos, atualizar cadastros, coletar e atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.
- Tratar de documentos variados, arquivar conforme procedimentos técnicos;
- Preparar relatórios e planilhas em sua área de atuação;
- Secretariar reuniões e outros eventos.
- Redigir documentos utilizando redação oficial.
- Digitar documentos.
- Utilizar recursos de informática.
- Participar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à área administrativa.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- Avaliação curricular;
- Entrevista;
- Prova prática de redação.

CALENDÁRIO:

- **13/06/2013** – Publicação de aviso de recebimento de currículos para o cargo no sitio da FUNDAHC.
- **13/06//2013 a 18/06/2013** - Prazo para entrega dos currículos pelos interessados, por e-mail recrutamentofundahc@gmail.com ou na sede da FUNDAHC, no horário de 8 às 12h e de 14 as 17h.
- **19 e 20/06/2013** - Avaliação e seleção dos currículos, de acordo com os requisitos do cargo.
- **20/06/2013** - Publicação do resultado da etapa de análise de currículos.
- **21/06/2013** – Realização da prova prática de redação.
- **24/06/2013** - Publicação do resultado da prova prática. Serão selecionados até 03(tres) candidatos para a etapa das entrevistas.
- **25/06/2013** – Realização das entrevistas.
- **26/06/2013** – Publicação do resultado final do processo seletivo.
- **27 e 28/06/2013** – Entrega da documentação necessária e agendamento do exame amissional.

Os interessados deverão enviar seus currículos para o e-mail recrutamentofundahc@gmail.com no período de **13/06//2013 a 18/06/2013**.

Goiânia, 13 de junho de 2013.

Jose Antonio de Morais
Diretor Executivo – FUNDAHC