	<p align="center">Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro</p>	<p align="center">POP-INSC-HMDCCPRH-01 Estabelecido em 27-06-2017 Revisão 00</p>
--	---	--

Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro

As inscrições para Processo Seletivo foram prorrogadas até o dia 02 de julho de 2017 às 19h00min.

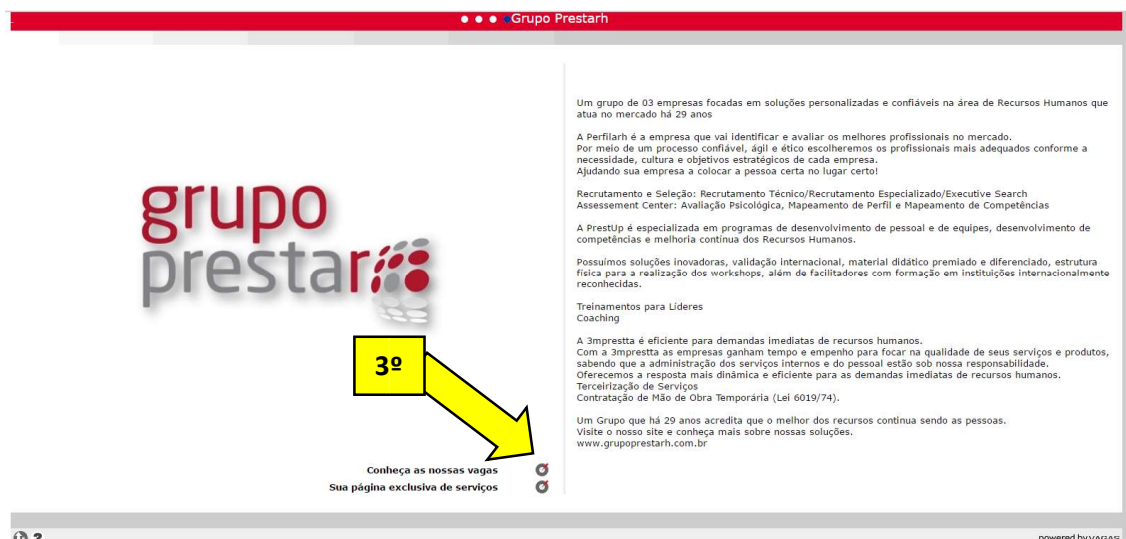
Para realização da inscrição é necessário seguir o procedimento abaixo:



1º Leia o Edital que está disponível nos links: www.hmdcc.com.br e www.grupoprestarh.com.br

1ª Etapa da Inscrição: Cadastro no Vagas

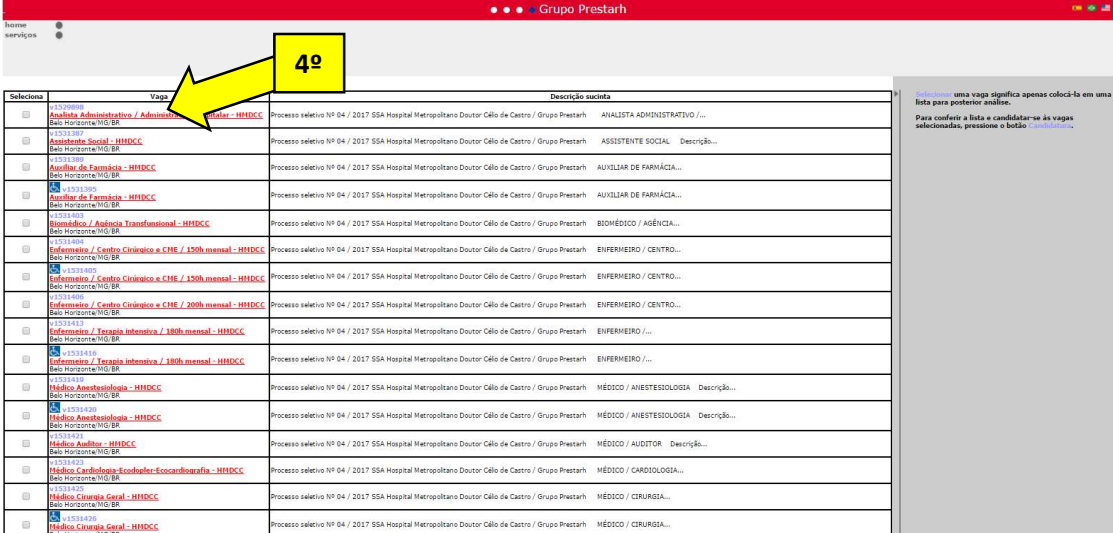
2º Acesse o Link: www.vagas.com.br/grupoprestarh

3º Clique em: [Conheça as nossas vagas](#)



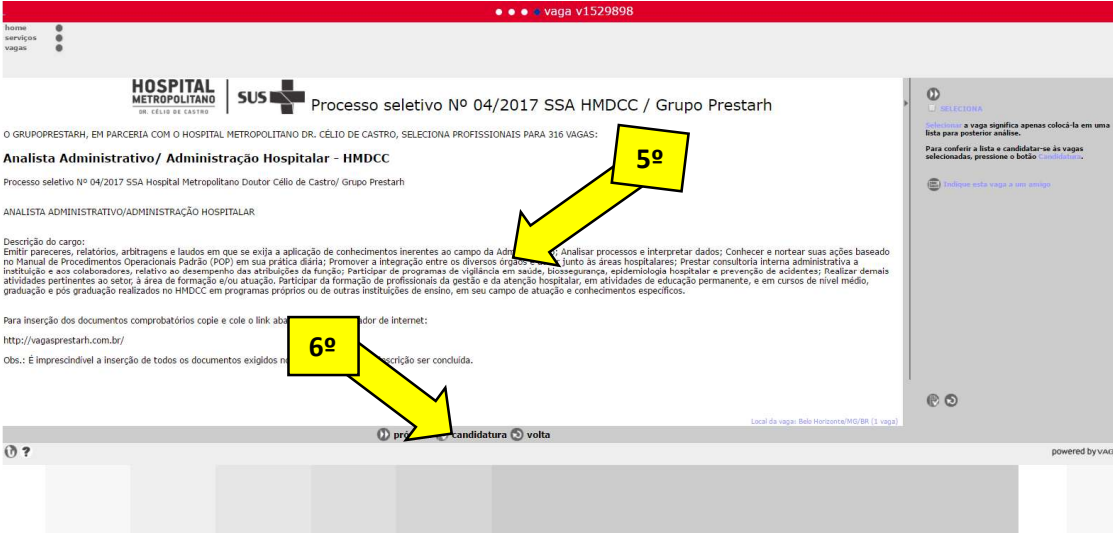
 	<p align="center">Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro</p>	<p align="center">POP-INSC-HMDCCPRH-01 Estabelecido em 27-06-2017 Revisão 00</p>
--	---	---

4º Clique na Vaga pleiteada (Nome da vaga em vermelho):



5º Leia a descrição do anúncio da Vaga para entendimento das ações a serem realizadas para concretizar o processo de inscrição.

6º Clique em: **candidatura**



7º Se você já possui cadastro do currículo no site do Vagas preencha o seu Login e Senha para candidatar a Vaga (Depois siga para o item 16º)

8º Se você não possui cadastro do currículo no site Vagas clique em **Clique** para cadastrar seu currículo

The screenshot shows the 'Identificação/login de candidato' page. A yellow box labeled '8º' points to the 'Se você não possui cadastro do currículo' link. A yellow box labeled '7º' points to the 'Identificação/Login' and 'Senha' input fields. The page includes a navigation menu on the left with links for 'home', 'serviços', 'vagas', and 'cadastro'. At the bottom, there are buttons for 'continua', 'limpa', and 'desiste'.

9º Preencha todos os campos com os seus dados para cadastro do usuário no Vagas

10º Clique em: **Continua**

The screenshot shows the 'cadastro de candidato' page. A yellow box labeled '9º' points to the registration form fields, which include 'Sua identificação/login', 'Sua senha', 'Repita a senha', 'Lembrete da senha', 'e-mail', 'Verificação do e-mail', 'Documento', and 'Idioma do currículo'. A yellow box labeled '10º' points to the 'continua' button at the bottom of the form. The page includes a navigation menu on the left with links for 'home', 'serviços', and 'vagas'. At the bottom, there are buttons for 'continua', 'limpa', and 'desiste'.

11º Preencha todos os campos do formulário – **Dados Pessoais**

Informe os seus dados pessoais

dados pessoais | objetivos profissionais | histórico profissional | formação

E-mail * contato@vagasprestah.com.br

Verificação do e-mail (digite seu e-mail) * contato@vagasprestah.com.br

Nome completo *

País * (não há)

Estado * (não há)

Cidade * (não há)

Endereço *

Bairro *

CEP - Código Postal *

Telefone(s) de contato *

Celular (só para mais) (apenas para o Brasil) País Brasil

Área * Fone *

☐ confidencial (celular invisível para empresas)

☐ aceito receber torpedos SMS

País de Nacionalidade *

Nascimento * / / (dd/mm/aaaa)

Sexo * ☒ Masculino ☐ Feminino

Estado civil *

Filhos *

11º

ATENÇÃO: você tem até 4 horas para completar o cadastramento. Salvo durante o preenchimento, use sempre que queira visualizar o seu currículo "em construção".

Inclua o DDD e outras informações. Ex: (12)3456-7890 (timefix); 9076-5432 (cel).

Cadastre o seu celular para receber mensagens de texto, torpedos SMS.

12º Preencha os dados referente ao documento principal **CPF** e as informações se for PCD

Documento principal

Tipo Brasil - CPF (BRA) Número 333.333.333-33

Deficiências

Você possui alguma deficiência? Não

Selecione o tipo de deficiência:

☐ Auditiva Seleccione uma opção Seleccione uma opção

☐ Fala Seleccione uma opção

☐ Física Seleccione uma opção Seleccione uma opção

☐ Intelectual/Mental Limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

☐ Comunicação ☐ Cuidado pessoal

☐ Habilidade social ☐ Utilização de recursos da comunidade

☐ Saúde e segurança ☐ Habilidade acadêmica

☐ Lazer ☐ Trabalho

☐ Visual Seleccione uma opção Seleccione uma opção

Observações: (Informe aparelhos, próteses ou infra-estrutura que necessite)

12º

Informe o tipo e número de documento que você possui.

Aqui você especifica se possui alguma deficiência.

13º Preencha os dados referentes aos **Objetivos profissionais / Experiência Profissionais**

Classificações do seu objetivo profissional

Classifique o seu objetivo profissional, descrito acima, em uma ou mais combinações de níveis e áreas. **NÃO** coloque aqui o seu histórico profissional, mas apenas os níveis e áreas associados ao seu **objetivo atual**.

Nível Seleção uma opção * Área Seleção uma opção *

Nível Área

Nível Área

Nível Área

Nível Área

Descreva o seu perfil profissional

Outros objetivos

Pretensão salarial (valor mensal)
Real - R\$

Região de interesse *
Cidades no raio de 25 km de meu endereço

Consideraria trabalhar em outra cidade? *
☒ Sim ☐ Não

Aceitaria viajar pela empresa? *
☒ Sim ☐ Não

Informações complementares

Informe o seu último salário

Último salário (valor mensal)
Real - R\$ (inclua eventuais bônus e comissões)

Data de referência
☒ Atual
☐ Em de (ano)

Outros benefícios
Informe aqui outros benefícios não monetários que recebe ou recebia, como vale refeição, vale transporte, etc.

Descreva a sua trajetória profissional

Empresa 1 [remover](#)

Nacionalidade

Pais(es)

Segmento

Porte

Início /

Término /

Último Cargo

combinações de nível e área para facilitar a sua triagem pela empresa.

Faça um resumo de suas qualificações, habilidades e realizações profissionais. [Lembre-se que o seu histórico será detalhado adiante.](#)

Escreva "texto corrido", do tamanho que julgar adequado. Para mudar de linha, pressione Enter. Para abrir um tópico, inicie uma nova linha com um ponto.

Forneça o valor no formato 999999,99. Ex: 1500,00

[Para escolher outra cidade de referência, clique](#)

Texto livre para você complementar seu currículo. Você pode mencionar, por exemplo, certificados relevantes em sua profissão, outras atividades e interesses, etc.

No valor do último salário inclua eventuais bônus e comissões. Forneça o valor no formato 999999,99. Ex: 1500,00

Informe outros benefícios não monetários no campo benefícios.

[Não se preocupe com a ordem das experiências.](#) Elas serão automaticamente colocadas em ordem cronológica inversa.

Descreva tantas experiências quantas julgar relevantes. Caso já tenha usado todas as entradas, [clique aqui](#) para abrir mais algumas.

Empresa: Não preencha se quiser manter o nome da empresa incógnito, ou em caso de atividade autônoma.

Nacionalidade: informe o(s) país(es) de origem.

Segmento: área de atuação da empresa.

Porte: observe que aqui você informa eventuais atividades autônomas.

Início/Término: mês/ano. Se for o seu emprego atual, deixe Término em branco.

Último Cargo: informe o último cargo ocupado.

Descrição

Classifique suas 3 principais ocupações na empresa:

Nível	Área	Ano inicial	Ano final

Empresa 2

Nacionalidade

País(es)

Segmento

Porte

Início

Término

Último Cargo

Descrição

13º

Emprego informe o último cargo ocupado na empresa. Se desejar informar outros, faça-o na descrição.

Classificação: Classifique até 3 principais ocupações que exerceu ou exerce atualmente na empresa. Para cada uma delas informe o ano em que iniciou e encerrou a ocupação (se ainda a estiver exercendo não preencha Ano final).

Remover: use para excluir a experiência do banco de dados.

14º Preencha os dados referentes à sua **Formação Acadêmica**

15º clique em **Confirma**

dados pessoais objetivos profissionais histórico profissional formação

Informe o seu nível de escolaridade*

Selecione uma opção

Preencha com os idiomas em que tenha proficiência

Idioma	Leitura	Escrita	Conversação
Inglês	(não tem)	(não tem)	(não tem)
Espanhol	(não tem)	(não tem)	(não tem)
	(não tem)	(não tem)	(não tem)

Informe a sua formação acadêmica e complementar

Curso 1

Instituição

País onde cursou

Estado onde cursou

Tipo de curso

Classificação do curso

Área da pós

Duração total

Situação atual

Mês/Ano de Conclusão

(Preencha apenas se o curso já foi concluído ou se estiver ainda cursando)

14º

15º

Informe tantos idiomas quantos julgar relevantes. Caso já tenha usado todas as entradas, [clique aqui](#) para abrir mais algumas.

Não se preocupe com o ordeno das formações. Elas serão automaticamente agrupadas por tipo e colocadas em ordem cronológica.

Informe tantas formações quantas julgar relevantes. Caso já tenha usado todas as entradas, [clique aqui](#) para abrir mais algumas.

Instituição: Informe o nome completo da instituição onde foi realizado o curso (não utilize abreviações).

País/Estado: informe o país e o estado onde realizou o curso.



Tipo: informe o tipo de curso realizado. Se for Graduação, você deverá classificar o seu curso na lista de cursos de MEC; e se for Pós-graduação, você deverá informar a respectiva área.

Duração: selecione a opção que melhor corresponde à duração TOTAL do curso.

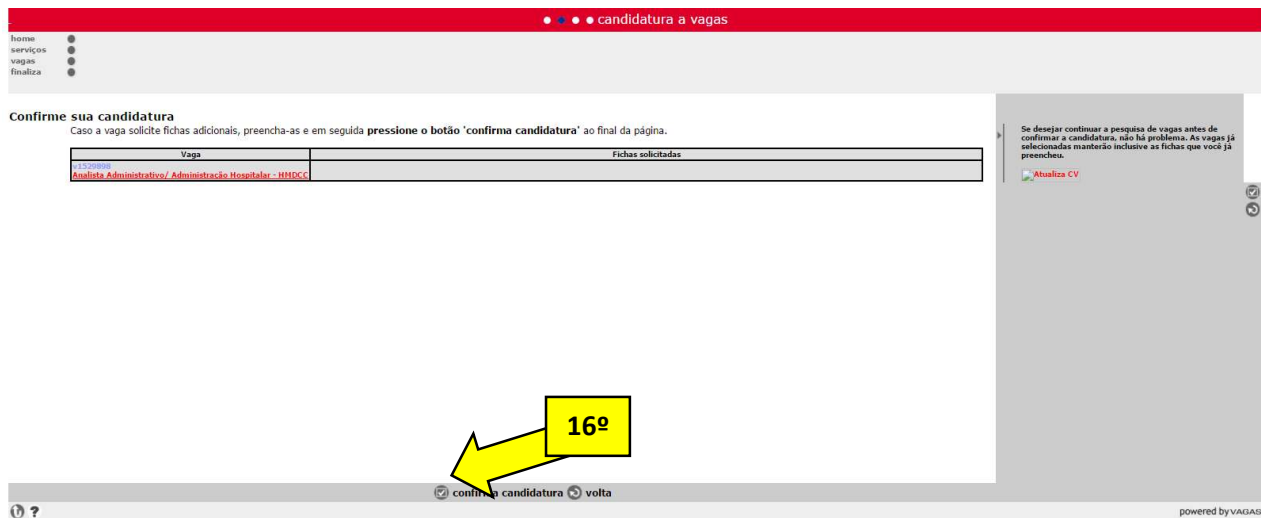
Mês/Ano de conclusão: informe o mês e ano em que a formação descrita foi concluída ou a previsão de quando será (preencha apenas se o curso já foi concluído ou se ainda estiver cursando).

*preenchimento obrigatório

ver currículo ☒ confirma ☐ desiste

 	<p align="center">Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro</p>	<p align="center">POP-INSC-HMDCCPRH-01 Estabelecido em 27-06-2017 Revisão 00</p>
--	---	--


16º Após o cadastro confirme a sua candidatura clicando em **Confirma candidatura**



16º

Qualquer dúvida referente ao cadastro no site do Vagas devem ser esclarecidas no link:

<http://www.vagas.com.br/ajuda-candidatos/> ou pelo telefone (11) 4084-1112

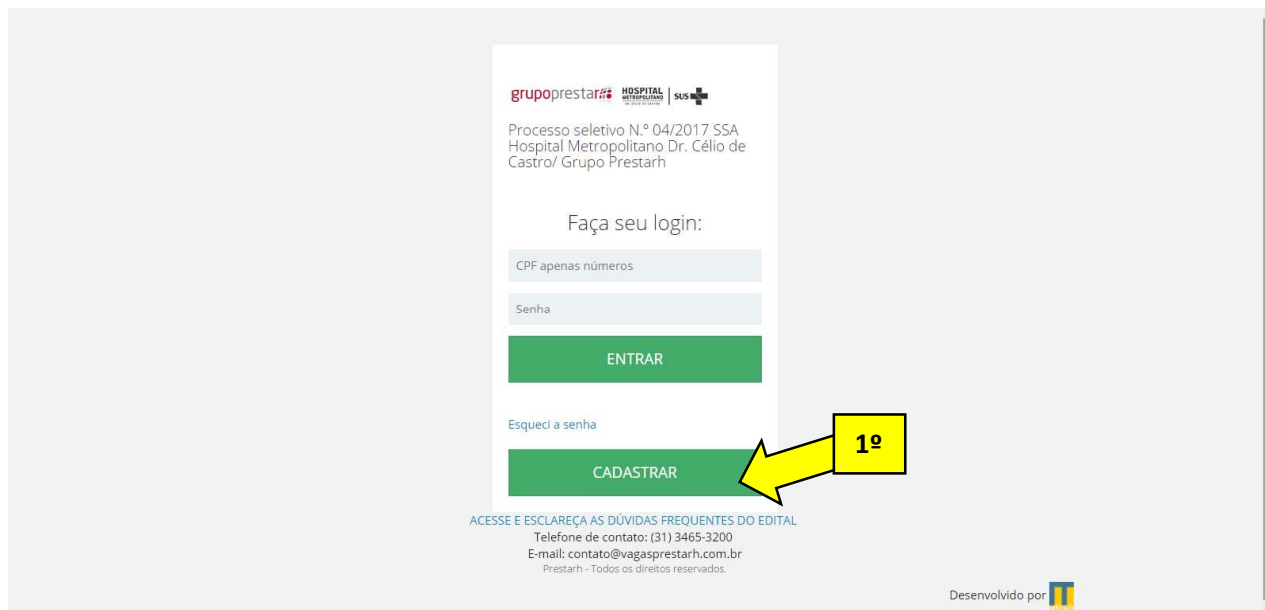
	<p align="center">Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro</p>	<p align="center">POP-INSC-HMDCCPRH-01 Estabelecido em 27-06-2017 Revisão 00</p>
---	---	--

2ª Etapa da Inscrição: Cadastro e envio dos Documentos

1º Para envio dos documentos obrigatórios no edital acesse o Link

www.vagasprestarh.com.br

2º Clique em **Cadastrar**



grupoprestarh HOSPITAL METROPOLITANO Dr. Célio de Castro SUS

Processo seletivo N.º 04/2017 SSA
Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro/ Grupo Prestarh

Faça seu login:

CPF apenas números

Senha


ENTRAR

[Esqueci a senha](#)

1º CADASTRAR

ACESSE E ESCLAREÇA AS DÚVIDAS FREQUENTES DO EDITAL

Telefone de contato: (31) 3465-3200
E-mail: contato@vagasprestarh.com.br
Prestarh - Todos os direitos reservados.

Desenvolvido por 

3º Preencha os todos os campos do formulário

4º Selecione a opção **se é PCD ou não**

5º Clique no ícone **Não sou um robô**

6º Clique em **cadastrar**




The screenshot shows the registration form titled "Processo seletivo N.º 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro/ Grupo Prestarh". It includes fields for CPF (labeled 3º), Name, Email, Telephone, and Mobile Telephone. A date field (dd/mm/aaaa) is also present. A checkbox for "PCD" (labeled 4º) is shown with options "Não" and "Sim". A "Não sou um robô" checkbox with a reCAPTCHA icon is labeled 5º. At the bottom, there are two buttons: "Cadastrar" (labeled 6º) and "Já sou cadastrado".

7º Faça o Login com o seu **CPF**

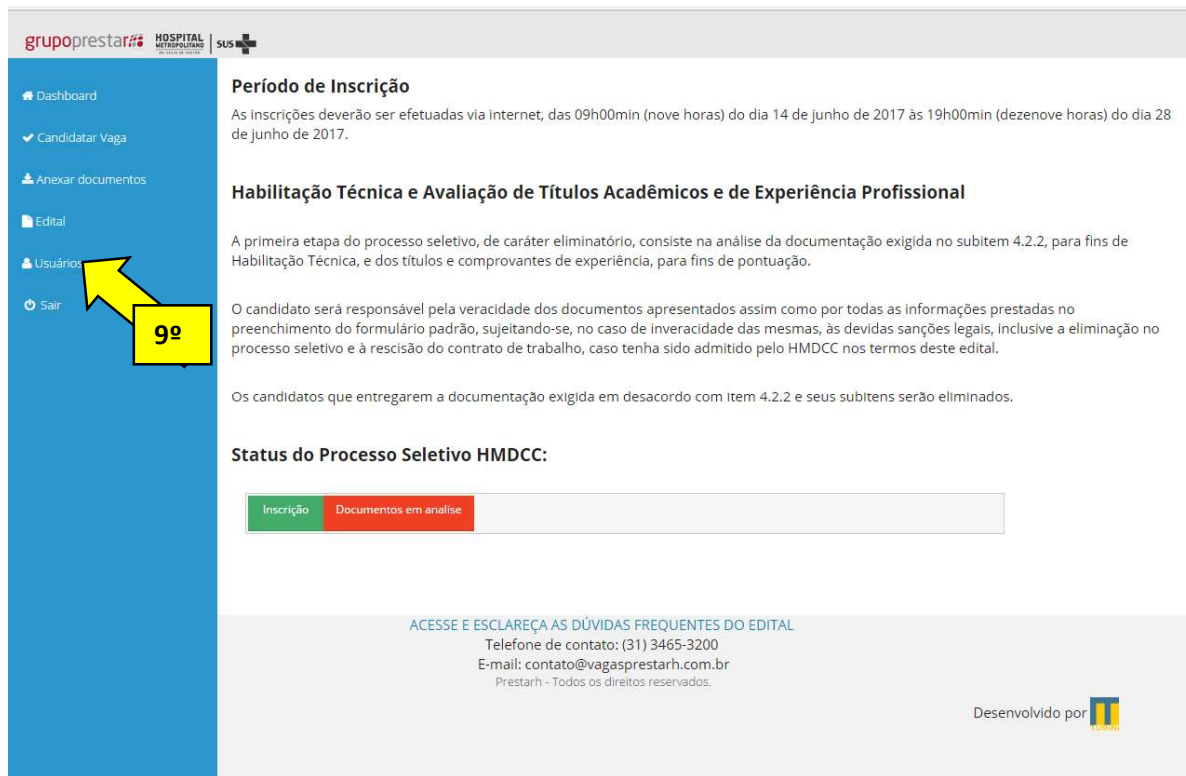
8º Digite a senha padrão enviada para seu e-mail **hmdcc25prh**

9º Clique em **Entrar**

The screenshot shows the login form titled "Faça seu login:". It includes fields for "CPF apenas números" (labeled 7º) and "Senha" (labeled 8º). Below these fields are two buttons: "ENTRAR" (labeled 9º) and "CADASTRAR". There is also a link for "Esqueci a senha". At the bottom, there is a footer with contact information and a note about the development.

  	<p align="center">Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro</p>	<p align="center">POP-INSC-HMDCCPRH-01 Estabelecido em 27-06-2017 Revisão 00</p>
--	---	--

10º Clique na opção **Usuários**




Período de Inscrição
As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 09h00min (nove horas) do dia 14 de junho de 2017 às 19h00min (dezenove horas) do dia 28 de junho de 2017.

Habilitação Técnica e Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional
A primeira etapa do processo seletivo, de caráter eliminatório, consiste na análise da documentação exigida no subitem 4.2.2, para fins de Habilitação Técnica, e dos títulos e comprovantes de experiência, para fins de pontuação.
O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do formulário padrão, sujeitando-se, no caso de inveracidade das mesmas, às devidas sanções legais, inclusive à eliminação no processo seletivo e à rescisão do contrato de trabalho, caso tenha sido admitido pelo HMDCC nos termos deste edital.
Os candidatos que entregarem a documentação exigida em desacordo com Item 4.2.2 e seus subitens serão eliminados.

Status do Processo Seletivo HMDCC:

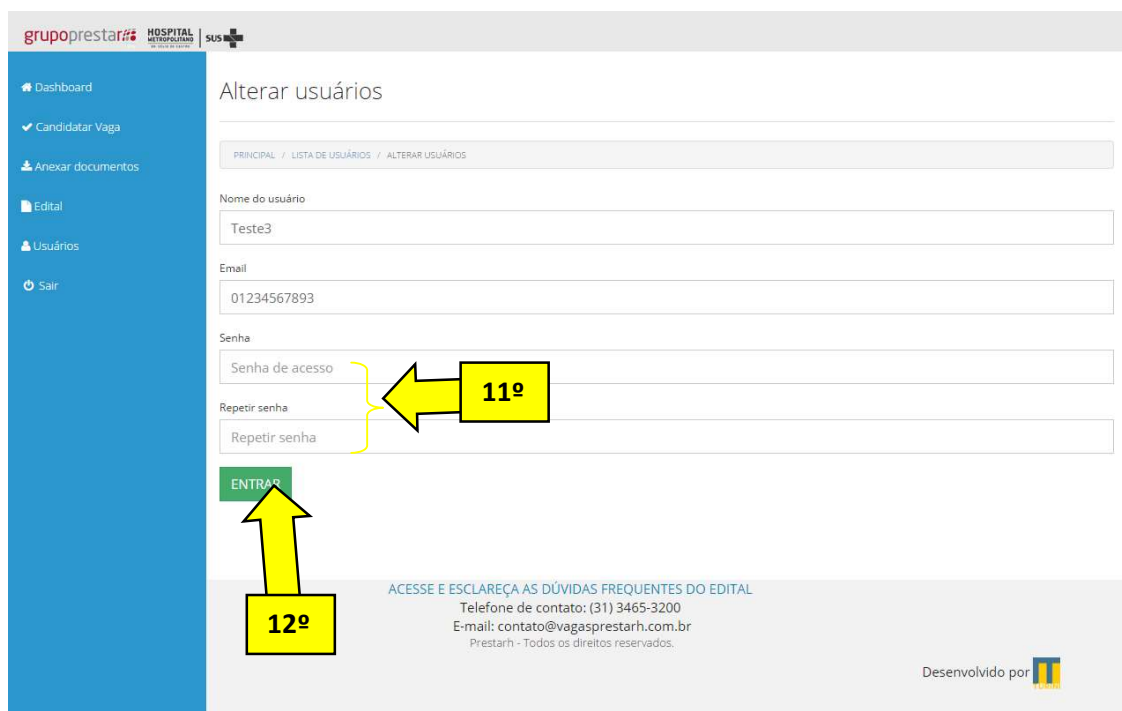
Inscrição Documentos em análise

[ACESSE E ESCLAREÇA AS DÚVIDAS FREQUENTES DO EDITAL](#)
Telefone de contato: (31) 3465-3200
E-mail: contato@vagasprestarih.com.br
Prestarih - Todos os direitos reservados.

Desenvolvido por 

11º Altere a senha padrão para uma senha pessoal de fácil memorização

12º Clique em **Entrar**



Alterar usuários

PRINCIPAL / LISTA DE USUÁRIOS / ALTERAR USUÁRIOS

Nome do usuário
Teste3


Email
01234567893




Senha
Senha de acesso

Repetir senha
Repetir senha

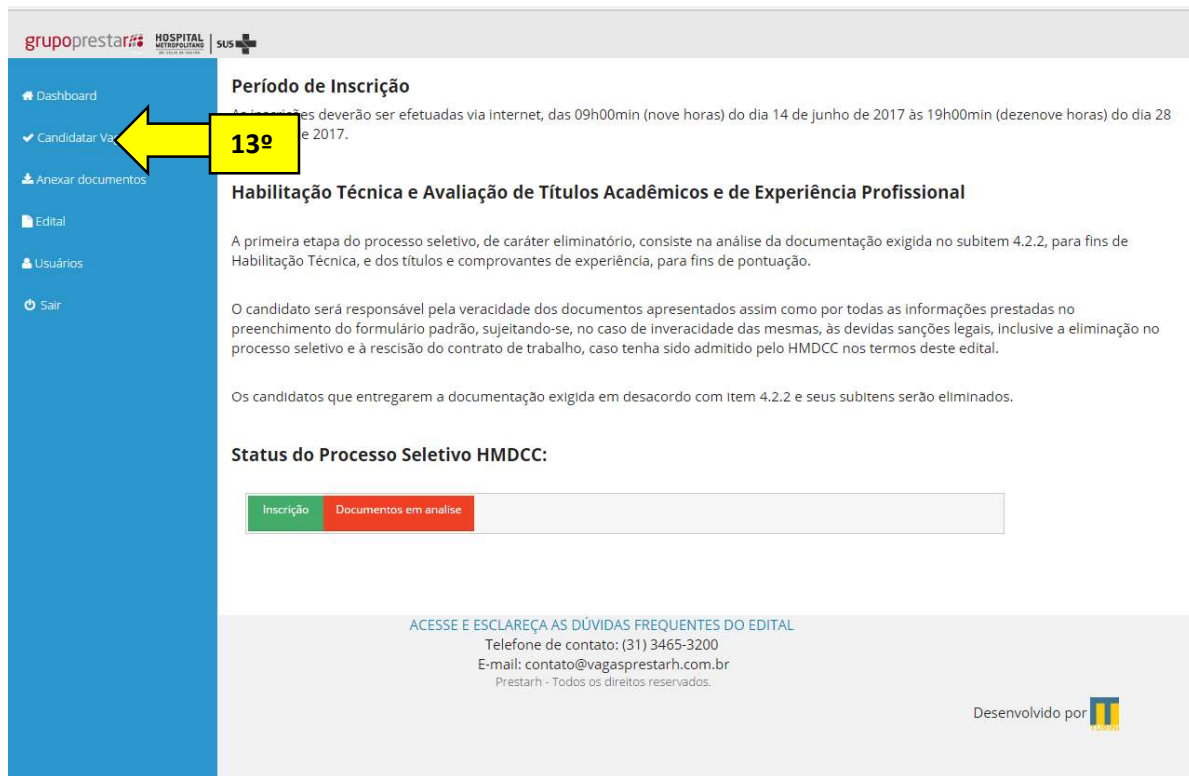
ENTRAR

[ACESSE E ESCLAREÇA AS DÚVIDAS FREQUENTES DO EDITAL](#)
Telefone de contato: (31) 3465-3200
E-mail: contato@vagasprestarih.com.br
Prestarih - Todos os direitos reservados.

Desenvolvido por 

  	<p align="center">Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro</p>	<p align="center">POP-INSC-HMDCCPRH-01 Estabelecido em 27-06-2017 Revisão 00</p>
--	---	--

13º Clique em **Candidatar Vaga**



The screenshot shows the web portal interface. On the left sidebar, the menu item 'Candidatar Vaga' is highlighted with a yellow arrow and a yellow box containing the number '13º'. The main content area displays the 'Período de Inscrição' (Registration Period) and 'Habilitação Técnica e Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional' (Technical Qualification and Evaluation of Academic Titles and Professional Experience) sections. At the bottom, there is a status bar for 'Status do Processo Seletivo HMDCC' with 'Inscrição' (Registration) in green and 'Documentos em análise' (Documents under analysis) in red. Contact information and a footer are also visible.

14º Clique em **Candidatar**



The screenshot shows the 'Candidatar para Vaga' (Apply for Vacancy) page. A yellow arrow points to a green button labeled 'Candidatar' (Apply) with a plus icon, which is highlighted with a yellow box containing the number '14º'. Below the button, there is a table with the header 'Vaga' and a single row stating 'Não há vagas a exibir.' (No vacancies to display). The footer contains contact information and a logo.

15º Seleccione a **vaga** de seu interesse

Novo navegador

grupoprestar HOSPITAL METROPOLITANO SUS

Dashboard

Candidatar Vaga

Anexar documentos

Edital

Usuários

Sair

PRINCIPAL / NOVA VAGA

Vagas disponíveis

Escolha uma vaga

Escolha uma vaga

Analista Administrativo/ ADM Hospitalar

Assistente Social

Auxiliar de Farmácia

Biomédico Agência Transfuncional

Enfermeiro Centro Cirúrgico e CME

Enfermeiro Terapia Intensiva

Médico Anestesiologia

Médico Auditor

Médico Cardiologia - ECO DOPPLER - ECO CARDIOGRAFIA

Médico Cirurgia Geral

Médico Medicina Intensiva

Médico Neurocirurgião

Médico Ortopedista

Médico Radiologia e Diagnostico por Imagem

Técnico em Administração

Técnico em Contabilidade

Técnico em Enfermagem

Técnico em Radiologia

Técnico Segurança do Trabalho

E-mail: contato@vagasprestarh.com.br

Prestarh - Todos os direitos reservados.

Desenvolvido por

Relatórios de Ace...docx

cropped-cropped...png

d94a5823-fa3a-4c...jpg

Exibir todos

16º Clique em **Anexar Documentos**

grupoprestar HOSPITAL METROPOLITANO SUS

Dashboard

Candidatar Vaga

Anexar documentos

Edital

Usuários

Sair

Candidatar

Vaga

Técnico em Enfermagem



ACESSE E ESCLAREÇA AS DÚVIDAS FREQUENTES DO EDITAL

Telefone de contato: (31) 3465-3200

E-mail: contato@vagasprestarh.com.br

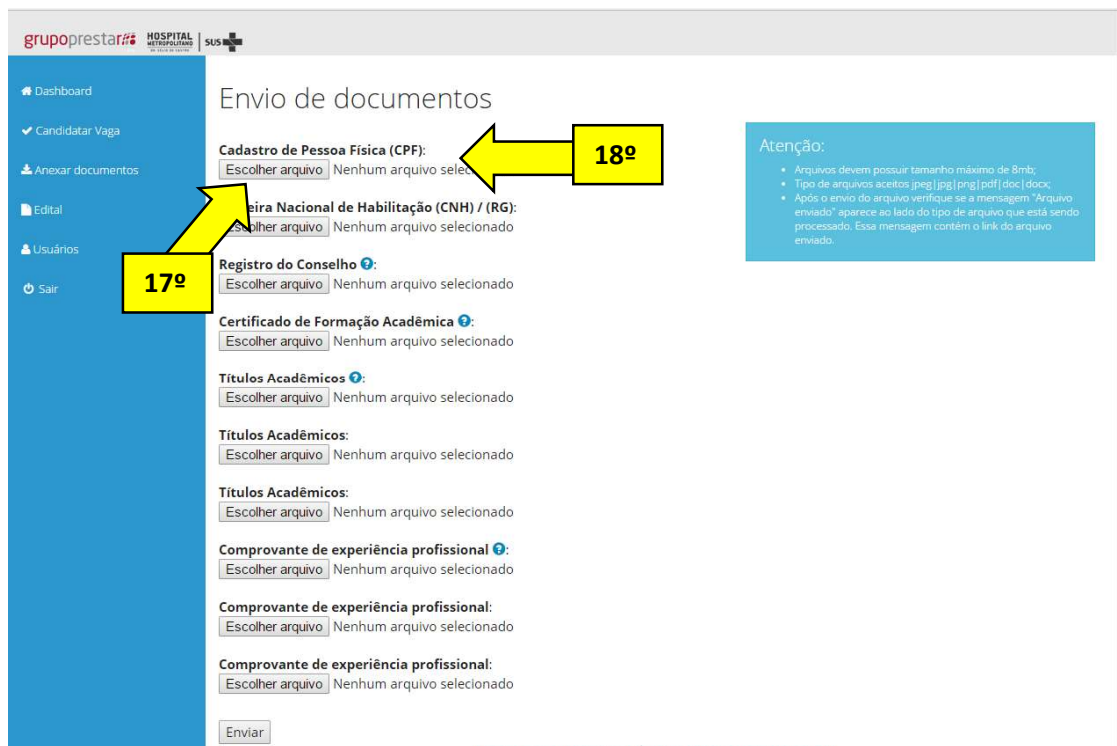
Prestarh - Todos os direitos reservados.

Desenvolvido por

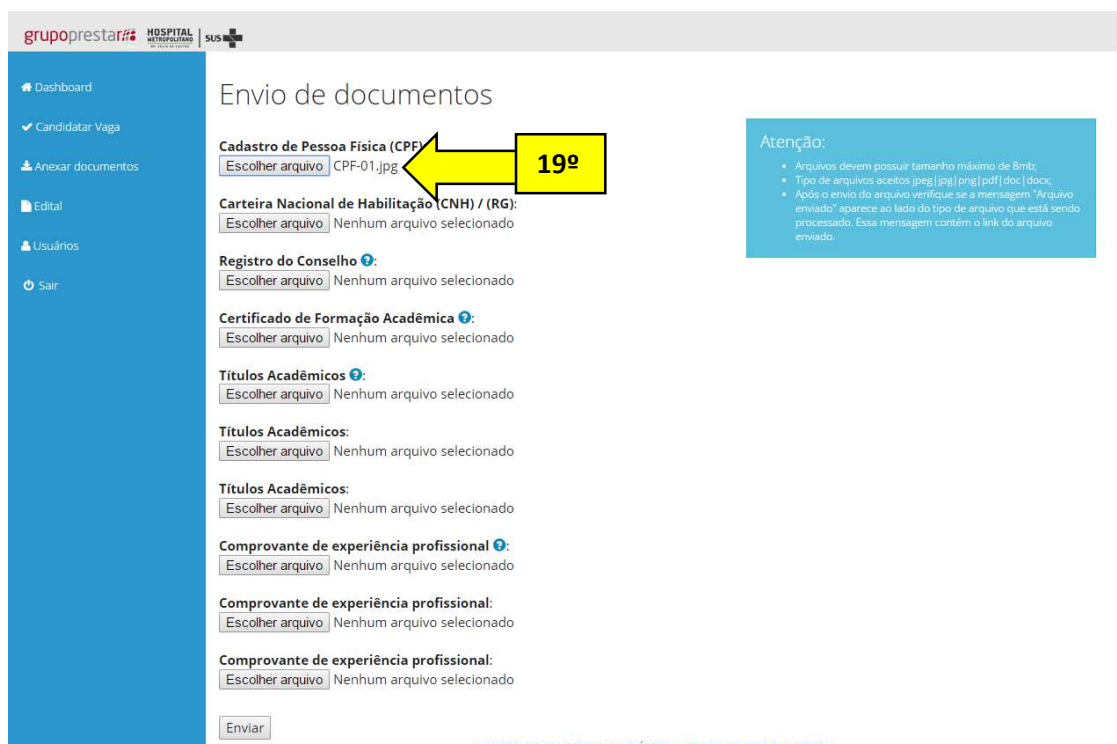
 	<p align="center">Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro</p>	<p align="center">POP-INSC-HMDCCPRH-01 Estabelecido em 27-06-2017 Revisão 00</p>
--	---	--




17º Clique na opção de **Escolher arquivo** referente a cada documento

18º Selecione no seu computador o documento descrito no **Título do campo**



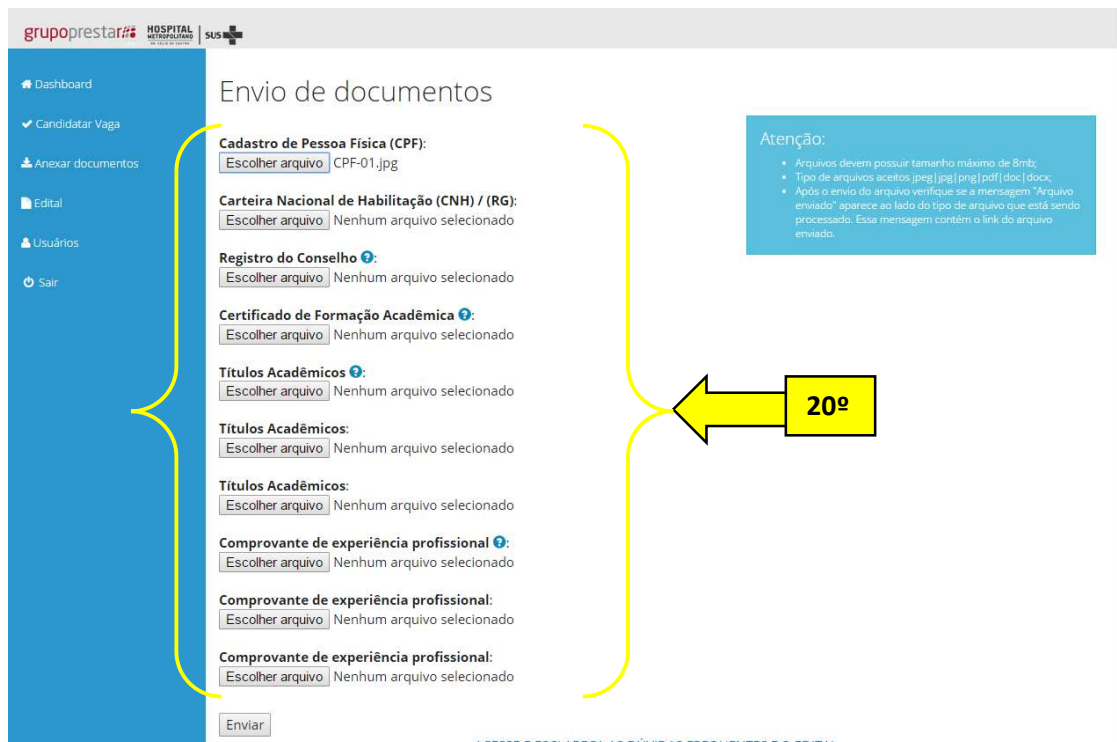
19º Envie o **Documento escaneado** conforme Título do campo



  	<p align="center">Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro</p>	<p align="center">POP-INSC-HMDCCPRH-01 Estabelecido em 27-06-2017 Revisão 00</p>
--	---	--

20º Repita a operação descrita no passo 19º para todos os campos exigidos para o cargo do seu interesse no edital

Observação: O mesmo campo pode ser usado para enviar mais de uma opção de documento, todos os arquivos serão recepcionados e arquivados pelo sistema. Apenas o último arquivo enviado pelo campo poderá ser consultado por você no sistema.



Envio de documentos

Cadastro de Pessoa Física (CPF):
Escolher arquivo: CPF-01.jpg

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) / (RG):
Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Registro do Conselho:
Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Certificado de Formação Acadêmica:
Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Títulos Acadêmicos:
Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Títulos Acadêmicos:
Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de experiência profissional:
Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de experiência profissional:
Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de experiência profissional:
Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado

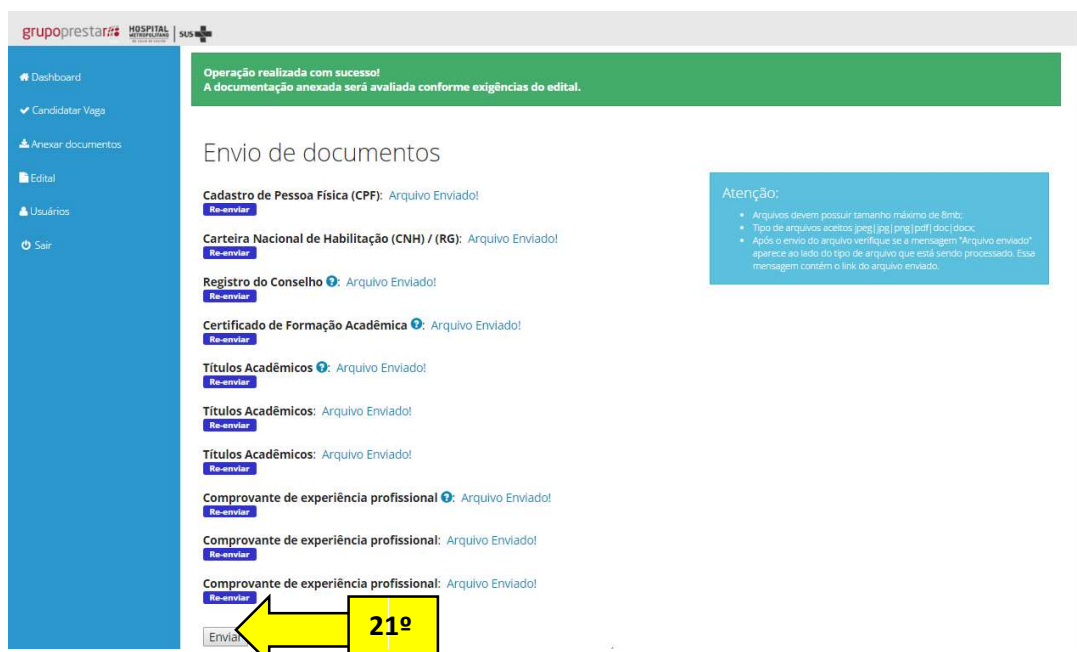
Enviar

Atenção:

- Arquivos devem possuir tamanho máximo de 8mb;
- Tipo de arquivos aceitos: jpeg | jpg | png | pdf | doc | docx;
- Após o envio do arquivo verifique se a mensagem "Arquivo enviado" aparece ao lado do tipo de arquivo que está sendo processado. Essa mensagem contém o link do arquivo enviado.

20º

21º Clique em **Enviar**



Operação realizada com sucesso!
A documentação anexada será avaliada conforme exigências do edital.

Envio de documentos

Cadastro de Pessoa Física (CPF): Arquivo Enviado!
Re-enviar

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) / (RG): Arquivo Enviado!
Re-enviar

Registro do Conselho: Arquivo Enviado!
Re-enviar

Certificado de Formação Acadêmica: Arquivo Enviado!
Re-enviar

Títulos Acadêmicos: Arquivo Enviado!
Re-enviar

Títulos Acadêmicos: Arquivo Enviado!
Re-enviar

Títulos Acadêmicos: Arquivo Enviado!
Re-enviar

Comprovante de experiência profissional: Arquivo Enviado!
Re-enviar

Comprovante de experiência profissional: Arquivo Enviado!
Re-enviar




Comprovante de experiência profissional: Arquivo Enviado!
Re-enviar

Enviar

Atenção:

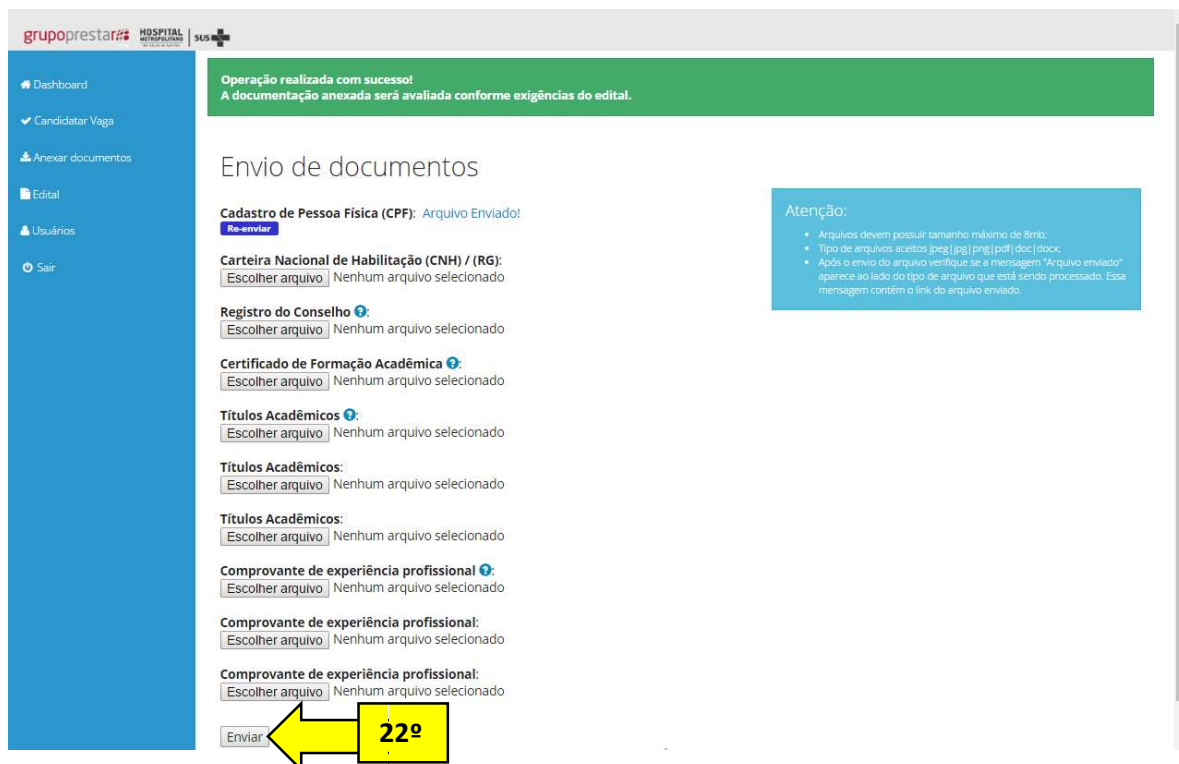
- Arquivos devem possuir tamanho máximo de 8mb;
- Tipo de arquivos aceitos: jpeg | jpg | png | pdf | doc | docx;
- Após o envio do arquivo verifique se a mensagem "Arquivo enviado" aparece ao lado do tipo de arquivo que está sendo processado. Essa mensagem contém o link do arquivo enviado.

21º

  	<p align="center">Processo Seletivo 04/2017 SSA Hospital Metropolitano Dr. Célio de Castro</p>	<p align="center">POP-INSC-HMDCCPRH-01 Estabelecido em 27-06-2017 Revisão 00</p>
--	---	--

Após a realização do processo descrito acima e da inserção de todos os documentos exigidos no Edital o seu processo de inscrição estará concluído.

22º Clique em **Sair**



Operação realizada com sucesso!
A documentação anexada será avaliada conforme exigências do edital.

Envio de documentos

Cadastro de Pessoa Física (CPF): Arquivo Enviado!
Re-enviar

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) / (RG):
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Registro do Conselho:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Certificado de Formação Acadêmica:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Títulos Acadêmicos:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Títulos Acadêmicos:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Títulos Acadêmicos:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de experiência profissional:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de experiência profissional:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de experiência profissional:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Enviar 22º

Atenção:

- Arquivos devem possuir tamanho máximo de 8mb;
- Tipo de arquivos aceitos: .jpg | .png | .pdf | .doc | .docx;
- Após o envio do arquivo verifique se a mensagem "Arquivo enviado" aparece ao lado do tipo de arquivo que está sendo processado. Essa mensagem contém o link do arquivo enviado.

Confira o resultado nos sites:

www.hmdcc.com.br

www.grupoprestarh.com.br

www.vagasprestarih.com.br