

PROCESSO SELETIVO FUNCAMP Nº 128/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O(A) HOSPITAL DA MULHER "PROF. DR. JOSÉ ARISTODEMO PINOTTI" - CAISM

A Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF nº 49.607.336/0001-06, com sede na Av. Érico Veríssimo, nº 1.251, Parque II do Polo de Alta Tecnologia - Distrito de Barão Geraldo, Município de Campinas/SP, CEP 13083-851, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo nº **128/2024** para o preenchimento de 1 (uma) vaga de **TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR**, discriminada no Anexo I, deste edital bem como das demais vagas que porventura vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo.

As contratações decorrentes deste Processo Seletivo visam atender às necessidades do(a) HOSPITAL DA MULHER "PROF. DR. JOSÉ ARISTODEMO PINOTTI" - CAISM, e serão realizadas pela FUNCAMP sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho. O presente processo seletivo para contratação de pessoal se processará seguindo as previsões e regras contidas neste Edital e na Política de Contratação de Pessoal - PCP FUNCAMP, disponível em sua página na internet (www.funcamp.unicamp.br).

1 - Das Disposições Preliminares

1.1. O prazo de validade deste processo seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Diretor Executivo da FUNCAMP.

1.2. A contratação pelo regime da CLT se dará por um período experimental de até 90 (noventa) dias. Superado esse prazo e mediante avaliação positiva de desempenho profissional, o contrato vigorará por prazo indeterminado.

1.3. O número estimado de vagas poderá sofrer alteração, por motivos supervenientes, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

1.4. Fica expressamente declarado que este processo seletivo difere de um concurso público, uma vez que é promovido por instituição de direito privado sem fins lucrativos, obedecendo as Normas e Procedimentos internos da FUNCAMP, especialmente sua Política de Contratação de Pessoal.

1.5. Fica vedada a participação em processo seletivo de ex-empregado demitido por justa causa pela Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP.

1.6. Fica vedada a participação em processo seletivo de ex-empregado da Fundação cujo desligamento, por iniciativa desta, tenha ocorrido em prazo inferior a 6 (seis) meses, contados da publicação do presente edital.

2 - Do Regime e Jornada de Trabalho

2.1. A jornada de trabalho será cumprida conforme carga horária de 200 horas mensais, podendo variar para o período diurno, noturno, misto, na forma de revezamento, ou escala de

serviço.

3 - Do Salário

3.1. O salário será de R\$ 2.918,83 (dois mil, novecentos e dezoito reais e oitenta e três centavos) mensais.

4 - Das inscrições

4.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet, no período das 14h44min do dia **06/11/2024** às 23h59min do dia **25/11/2024**, (horário de Brasília), por meio do site (www.funcamp.unicamp.br).

4.2. Para efetivação da inscrição, será necessário o cadastramento prévio no Espaço do Candidato, mediante o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento de taxa, observando-se, ainda, as disposições abaixo:

- a) O boleto referente à taxa de inscrição no valor de R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais) deverá ser obtido no Espaço do Candidato logo após o preenchimento das informações solicitadas;
- b) O pagamento do boleto deverá ser realizado até o último dia de inscrição, observando-se o horário de expediente bancário;
- c) A efetivação da inscrição somente ocorrerá após confirmação, pelo Banco, do pagamento tempestivo referente à taxa;
- d) Salvo na hipótese de cancelamento do processo seletivo por iniciativa da FUNCAMP, não haverá restituição da taxa de inscrição;
- e) A restituição da taxa de inscrição, se verificada a hipótese de cancelamento do processo seletivo por iniciativa da FUNCAMP, somente será realizada aos candidatos que tiverem preenchido/informado corretamente os seus dados bancários (conta corrente ou poupança, nominal) no Espaço do Candidato.
- f) Em hipótese alguma haverá isenção parcial ou total de pagamento.

4.3. Os candidatos que, no ato de inscrição, indicarem necessidade de atendimento especial para a realização de etapa do presente edital, deverão detalhar a solicitação e anexar a documentação/informações, nos campos indicados no Espaço do Candidato:

- a) Laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa menção do código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, cuja validade será de 02 (dois) anos quando a deficiência for permanente ou de longa duração, ou de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições para o presente processo seletivo;
- b) O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato e deverá estar legível, sob pena de não ser considerado para a finalidade desejada.

4.4. A análise das solicitações de tratamento especial para realização das etapas do presente processo seletivo, bem como a avaliação da existência da deficiência serão realizadas por médico do trabalho da FUNCAMP.

4.5. O atendimento ao tratamento especial solicitado ficará sujeito à análise da viabilidade e

razoabilidade do pedido.

4.6. A ausência de especificação das necessidades para realizar a prova ou a ausência do laudo implicará na aceitação pelo candidato de realizar prova(s) em condições idênticas a dos demais candidatos.

4.7. A decisão referente à solicitação de Tratamento Especial será informada ao candidato por WhatsApp, e-mail ou telegrama.

4.8. Ao efetivar a sua inscrição, o candidato declara que leu integralmente o conteúdo deste Edital e que concorda com todas as condições, previsões e regras nele estabelecidas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento sobre os seus termos.

4.9. Os candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata durante o processo seletivo ou que não tenham condições de satisfazer a todas as cláusulas do presente Edital serão desclassificados, com a consequente desconsideração de todos os atos delas decorrentes, mesmo que classificados em provas, exames e/ou avaliações.

5 - Das Etapas do Processo Seletivo

5.1. O processo seletivo será realizado com observância das seguintes etapas:

- a) Efetivação da inscrição (caráter eliminatório);
- b) Prova escrita (caráter eliminatório e classificatório);
- c) Avaliação dos documentos (caráter eliminatório);
- d) Arguição (caráter classificatório).

5.2. Efetivação da inscrição (caráter eliminatório)

5.2.1. Serão habilitados para a próxima etapa os candidatos que efetivamente seguirem as disposições constantes nas cláusulas do item 4 – Das Inscrições.

5.3. Prova escrita (caráter eliminatório e classificatório)

5.3.1. A prova escrita, de conhecimentos específicos, avaliará o conhecimento do candidato, compatível com a função a ser exercida e versará sobre o conteúdo programático constante do Anexo I, deste Edital.

5.3.2. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e somente será considerado habilitado para a próxima etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

5.3.3. A prova escrita poderá conter questões de múltipla escolha e/ou questões dissertativas e poderá ser realizada presencialmente ou de forma eletrônica, à critério da Fundação.

5.3.4. Em caso de prova presencial, os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos da hora estabelecida, munidos de documentos de identidade com foto legalmente válido, lápis, borracha e caneta azul ou preta.

5.3.5. Para os casos em que se fizerem necessários serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência, a etapa será registrada em áudio e vídeo.

5.3.6. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não efetuar a assinatura na lista de presença;
- b) Se identificar, de qualquer forma, em local diferente do indicado na capa da prova;
- c) Adotar conduta incompatível em relação aos fiscais examinadores e seus auxiliares, ou for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, utilizando livro, notas, impressos ou equipamentos não permitidos.

5.3.7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.3.8. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um(a) fiscal.

5.3.9. Não haverá compensação do tempo de amamentação à favor da candidata.

5.3.10. A lista de candidatos habilitados na prova escrita e as informações necessárias para a realização da próxima etapa serão disponibilizadas no site da FUNCAMP (www.funcamp.unicamp.br).

5.4. Avaliação dos documentos (caráter eliminatório)

5.4.1. Os candidatos habilitados na etapa anterior serão convocados por meio de divulgação no site da Funcamp (www.funcamp.unicamp.br), para a apresentação dos documentos discriminados no Anexo I deste edital.

5.4.2. Os documentos deverão ser anexados no Espaço do Candidato, disponível no site da Funcamp (www.funcamp.unicamp.br), no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação mencionada no item 5.4.1.

5.4.3. Os documentos ilegíveis serão considerados como inexistentes.

5.4.4. A ausência de apresentação de qualquer documento e/ou a não comprovação dos requisitos exigidos no Anexo I deste edital acarretará a inabilitação do candidato e sua consequente desclassificação.

5.4.5. A lista de candidatos habilitados e as informações necessárias para realização da Arguição serão disponibilizadas no site da Funcamp (www.funcamp.unicamp.br).

5.5. Arguição (caráter classificatório)

5.5.1. A arguição será analisada obedecendo à escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando os seguintes critérios de avaliação:

- a) Comunicação;

- b) Foco no cliente;
- c) Postura profissional;
- d) Potencial;
- e) Trabalho em equipe.

5.5.2. A arguição poderá ser realizada presencialmente ou de forma eletrônica, a critério da Fundação.

5.5.3. No caso da arguição ser realizada presencialmente, o candidato deverá comparecer ao local estipulado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário estabelecido, munido de documento de identidade com foto, legalmente válido.

5.5.4. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não efetuar a assinatura na lista de presença;
- b) Adotar conduta incompatível em relação à Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal.

5.5.5. Após realização da Arguição, a Classificação Final será publicada no site da FUNCAMP (www.funcamp.unicamp.br).

5.6. Classificação Final e Critérios de Desempate

A classificação final do candidato será obtida considerando os pesos atribuídos a cada etapa, observando o seguinte critério:

Nota 1: PROVA ESCRITA com peso = 8

Nota 2: ARGUIÇÃO com peso = 2

A Nota Final do candidato será, portanto, calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = [(Nota 1 \times 8) + (Nota 2 \times 2)] \div 10$$

Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final e a classificação será publicada no site da FUNCAMP (www.funcamp.unicamp.br).

Em caso de empate na classificação, terá preferência, sucessivamente, para a classificação, o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota na arguição;
- c) tiver maior idade.

6 - Da Participação dos Candidatos com Deficiência

6.1. Será assegurado à pessoa com deficiência o direito de participação no presente processo seletivo.

6.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie.

6.3. Caberá ao candidato, antes de se inscrever, verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I, do presente Edital, são compatíveis com a sua deficiência.

6.4. A solicitação de enquadramento como candidato com deficiência, para concorrer às vagas reservadas, deverá ser realizada no momento da inscrição, pelo preenchimento das informações solicitadas no Espaço do Candidato. Na etapa de Avaliação dos Documentos, o candidato deverá anexar, junto com os demais documentos exigidos no Anexo I:

a) Laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa menção do código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, cuja validade será de 02 (dois) anos quando a deficiência for permanente ou de longa duração, ou de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições para o presente processo seletivo. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato e deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

6.5. Será processada como inscrição de candidato sem deficiência a requerida por aquele que invoque a condição de deficiência, mas que deixe de atender as regras fixadas no presente Edital.

6.6. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência poderá ser submetido, em dia e hora designados pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, a uma avaliação quanto à existência da deficiência.

6.7. O comparecimento do candidato à avaliação é obrigatório, sob pena de ser descartada a alegada deficiência.

6.8. A avaliação será realizada pelo médico do trabalho da FUNCAMP, que poderá solicitar parecer de profissionais capacitados e especialistas na área da deficiência que estiver sendo avaliada.

6.9. O médico do trabalho da FUNCAMP deverá comunicar por escrito sua conclusão à Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, referente à qualificação do candidato com deficiência e sobre os pedidos de condições especiais para a realização das provas.

6.10. Na hipótese de conclusão pela inexistência de deficiência ou por sua não comprovação, passará o candidato a concorrer somente às vagas não reservadas.

6.11. Não caberá qualquer recurso em relação à conclusão mencionada no item 6.10.

6.12. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas podendo, justificadamente, haver ampliação do tempo de duração das provas em até 60 (sessenta) minutos.

6.13. A FUNCAMP adotará todas as medidas necessárias ao pleno acesso do candidato

com deficiência aos locais de realização das provas. Contudo, caberá a cada candidato levar os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à execução das provas, previamente autorizados pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal.

6.14. As provas deste processo seletivo poderão ser adaptadas às necessidades especiais dos candidatos com deficiência, dependendo tais adaptações do prévio requerimento feito pelo candidato, com a indicação das condições diferenciadas de que necessita, durante o período de inscrição e apresentação do laudo caracterizador da deficiência, conforme item 4- Das inscrições.

6.15. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 3ª (terceira), 6ª (sexta), 9ª (nona) vaga, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 3 vagas preenchidas.

6.16. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato com deficiência ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição. Não havendo, a vaga será ocupada de acordo com a ordem de classificação definitiva geral do processo seletivo.

6.17. Fica dispensada a observância da regra de convocação prevista no item 6.16. ao candidato com deficiência cuja classificação na lista geral for mais benéfica para seu ingresso na estrutura de pessoal da FUNCAMP.

6.18. A classificação do candidato com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.19. O resultado final será publicado no site da FUNCAMP, contendo duas listas: Classificação Definitiva Geral, com todos os candidatos e lista de classificação de Candidatos com Deficiência, em ordem decrescente das notas finais.

6.20. Não ocorrendo classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

6.21. Havendo o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

7 - Dos Recursos Administrativos

7.1. Caberá recurso administrativo ao Diretor Executivo da FUNCAMP, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado de cada etapa do presente processo seletivo, classificação final ou desclassificação, sendo que não será admitido recurso que não se refira ao último resultado de etapa publicado.

7.2. O recurso deverá ser preenchido exclusivamente no Espaço do Candidato, disponível no site (www.funcamp.unicamp.br), e sua matéria será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial.

7.3. O candidato poderá apresentar apenas 1 (um) único recurso após a divulgação do

resultado de cada etapa do presente processo seletivo, classificação final ou desclassificação.

7.4. O recurso, após análise e emissão de parecer pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento deste, será submetido à apreciação pelo Comitê de Recursos Administrativos de Processos Seletivos da Funcamp.

7.5. O Comitê de Recursos Administrativos de Processos Seletivos emitirá parecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e o encaminhará à Assessoria Jurídica da Funcamp.

7.6. Caberá à Assessoria Jurídica emitir parecer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do parecer do Comitê de Recursos Administrativos de Processos Seletivos da FUNCAMP, e encaminhá-lo para apreciação do Diretor Executivo da Funcamp.

7.7. O recurso será apreciado pelo Diretor Executivo da Funcamp que, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, proferirá sua decisão.

7.8. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Comitê de Recursos Administrativos da Funcamp julgar conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

7.9. Não serão conhecidos os recursos que tratem de solicitação de:

- a) Substituição de documento anexado pelo candidato;
- b) Complementação de documento anexado pelo candidato;
- c) Envio de documento(s) após encerrado o prazo estipulado pela Funcamp;
- d) Devolução parcial ou integral do valor da taxa de inscrição, salvo quando houver o cancelamento do Processo Seletivo por iniciativa da FUNCAMP;
- e) Isenção parcial ou integral da taxa de inscrição;
- f) Pagamento do boleto após seu vencimento;
- g) Pedido de Revisão de prova.

7.10. Se da análise de recurso resultar anulação de questão, será atribuída a pontuação a ela correspondente a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

8 - Da Convocação e Contratação

8.1. A convocação obedecerá a ordem de classificação final do processo seletivo e será realizada através de envio de mensagem via WhatsApp ou de Telegrama.

8.1.1. Após o envio mencionado no item 8.1, o candidato deverá atender à convocação no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de ser considerado como desistente.

8.1.2. A FUNCAMP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) dados pessoais não atualizados, incompletos ou incorretos;
- b) endereço de difícil acesso;

- c) correspondência devolvida pela ECT por qualquer razão;
- d) correspondência recebida por terceiros e não entregue ao candidato.

8.2. É obrigação do candidato zelar pela fidelidade das informações prestadas e relacionadas aos seus dados pessoais, bem como por eventuais atualizações, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

8.3. São condições para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do Decreto nº 70.436/72 e do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal, ou estrangeiro em situação regular no Brasil, que esteja apto para o exercício de atividades profissionais no território nacional;
- b) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Estar em situação regular com o Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) Não ter sido anteriormente demitido por justa causa pela Fundação de Desenvolvimento da Unicamp – FUNCAMP;
- e) Não ser ex-empregado da Fundação, cujo desligamento tenha ocorrido por iniciativa desta em prazo inferior a 6 (seis) meses, contados retroativamente à data da convocação;
- f) Se configurada a hipótese prevista no item 9.13, não ser ex-empregado da Fundação, cujo desligamento tenha ocorrido em decorrência do término de contrato por prazo determinado, em prazo inferior a 6 (seis) meses, contados retroativamente à data da convocação;
- g) Não possuir mais de um vínculo empregatício ativo com a FUNCAMP;
- h) Não ser empregado da FUNCAMP enquadrado em segmento e salário acima do especificado no item 3.1, do presente edital;
- i) Não figurar no quadro de servidores ativos da Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP;
- j) Comparecer ao Exame Médico Admissional/avaliação médica, realizado pelo Médico do Trabalho da FUNCAMP ou por profissional por ela indicado, e estar apto para exercer a função. Se PCD, o Médico do Trabalho da FUNCAMP ou profissional por ela indicado decidirá acerca da existência de compatibilidade entre a deficiência, as atividades laborais e o local de trabalho. O não comparecimento será considerado como desistência do candidato à vaga oferecida;
- k) Comprovar o atendimento às exigências específicas da regulamentação profissional, quando a função exigir;
- l) Atender todas as convocações realizadas pela FUNCAMP, nos prazos estabelecidos nos instrumentos de convocação;
- m) Não estar em gozo de benefício previdenciário que o(a) impeça de assumir imediatamente as atividades laborais;
- n) Apresentar, dentro do prazo estabelecido pela FUNCAMP, todos os documentos solicitados pelo Núcleo de Gestão Humana, legíveis, atualizados e de acordo com as exigências governamentais, bem como comprovar os requisitos do Anexo I para a contratação;
- o) Caso o candidato esteja exercendo cargo, função ou emprego em órgão público, sua contratação dependerá da comprovação da compatibilidade de horário de trabalho, pela entrega de Termo de Anuência do Ente Público a que estiver vinculado constando a função e os dados da jornada de trabalho exercida, além da entrega dos demais documentos e cumprimento dos demais requisitos exigidos para a contratação.

8.4. O não atendimento de qualquer das condições previstas neste Edital implicará na

desclassificação do candidato.

8.5. A aprovação e convocação do candidato no presente processo seletivo não lhe assegura o direito à contratação, tampouco lhe confere direito subjetivo à vaga, mas apenas o qualifica ao preenchimento da mesma, segundo a ordem de classificação.

8.6. A realização do Exame Médico Admissional não garante, automaticamente, a contratação do candidato.

9 - Das Disposições Gerais

9.1. O Edital em inteiro teor contendo todas as regras para o presente processo seletivo estará disponível no site da FUNCAMP (www.funcamp.unicamp.br).

9.2. As notas obtidas em cada etapa serão disponibilizadas no site da FUNCAMP (www.funcamp.unicamp.br).

9.3. Os candidatos aprovados em cada etapa do processo seletivo serão convocados para a etapa subsequente por meio de divulgação no site da FUNCAMP (www.funcamp.unicamp.br).

9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar as atualizações e publicações referentes ao Edital por meio do site da FUNCAMP (www.funcamp.unicamp.br).

9.5. Em nenhuma hipótese será admitido na sala ou local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

9.6. Durante a realização das provas/arguição não serão permitidas consultas de qualquer espécie e nem o uso de máquina calculadora, telefone celular, ou qualquer outro meio eletrônico ou não de comunicação, exceto quando constar expressamente permissão para tanto no Anexo I ou na publicação da convocação da etapa.

9.7. O candidato que se apresentar no local da prova/arguição com qualquer tipo de aparelho eletrônico não autorizado previamente pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal deverá desligá-lo e seguir as orientações fornecidas pelo fiscal da sala quanto a forma e local a ser armazenado.

9.8. O não comparecimento à qualquer etapa do processo seletivo acarretará na desclassificação do candidato.

9.9. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste processo seletivo, tais como gastos com documentação, material, exames, viagens, alimentação, alojamento, transporte, dentre outras.

9.10. Para candidatos que já figurem como empregados da Fundação, convocados após aprovação em outro processo seletivo, fica assegurada, em caso de verificação da compatibilidade de sua deficiência com as atividades/atribuições previstas no presente

certame (se Pessoa com Deficiência) e desde que atendam às condições e requisitos indicados neste Edital e nas Políticas e Procedimentos internos da Funcamp, a transferência e/ou alteração contratual, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de convocação.

9.10.1. A transferência também estará condicionada à verificação de inexistência de violação às regras previstas nas Políticas e Procedimentos Internos da Funcamp, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e/ou de inexistência de contrariedade à cláusula prevista em Norma Coletiva de Trabalho.

9.11. No caso de transferência ou alteração contratual do empregado, não haverá novo período de experiência.

9.12. O processo seletivo será homologado pelo Diretor Executivo da FUNCAMP.

9.13. De acordo com a necessidade da Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, os candidatos classificados poderão ser convidados a assumir vaga/função por prazo determinado que eventualmente surgir, sem qualquer prejuízo em relação à ordem de classificação e convocação referentes ao presente Edital.

Campinas, 6 de novembro de 2024.

Maria Cristina da Costa Santos
Gerente de Recursos Humanos

ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO FUNCCAMP Nº 128/2024

Função: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

Número estimado de vagas: 1 (uma)

Carga horária: de 200 horas mensais

Local de trabalho: HOSPITAL DA MULHER PROF. DR. JOSÉ ARISTODEMO PINOTTI - CAISM

Salário: R\$ 2.918,83 (dois mil, novecentos e dezoito reais e oitenta e três centavos) mensais

Descrição das principais atividades:

- Acompanhar alterações da legislação vigente;
- Acompanhar a validade dos documentos legais;
- Acompanhar e executar atividades relacionadas à área de Convênios;
- Acompanhar e executar atividades relacionadas à área de Faturamento Hospitalar;
- Acompanhar e executar instruções normativas da universidade e resoluções da procuradoria geral;
- Atendimento ao cliente;
- Executar atividades de administração de pessoal (frequência, férias, licenças, afastamentos);
- Executar atividades de contratação de pessoal;
- Executar atividades de treinamento e desenvolvimento;
- Executar atividades rotineiras de recursos humanos;
- Manter contatos com órgãos externos e internos;
- Realizar a análise de pedidos de compras, de obras e serviços;
- Realizar a atualização de cadastro geral e sistemas externos/internos da universidade;
- Realizar a conferência do material solicitado, notas de recebimento de materiais e demais atividades relacionadas à área do Almoxarifado;
- Realizar a conferência dos instrumentos contratuais e demais atividades relativas à área de Atas e Contratos;
- Realizar a conferência dos processos licitatórios e demais atividades pertinentes à área de Compras;
- Realizar a expedição de documentos;
- Realizar a organização de eventos;
- Realizar atividades da rotina administrativa;
- Realizar atividades relacionadas à área de Execução Financeira;
- Realizar o controle da documentação de serviços terceirizados;
- Organização e arquivamento de prontuários;
- Realizar outras atividades correlatas a critério do seu superior imediato e/ou em relação aos procedimentos do seu processo de trabalho e/ou em relação aos procedimentos do sistema de qualidade.

Requisitos para confirmação da inscrição:

Pagamento da taxa no valor de R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais) dentro do prazo de vencimento do boleto.

Requisitos/Documents exigidos para a função a serem apresentados na

etapa de Avaliação dos Documentos:

- Currículo atualizado
- Cópia do comprovante de conclusão do ensino médio
- Experiência mínima de 06 (seis) meses em Atividades Administrativas na área Hospitalar, que deverá ser comprovada através do registro do(s) contrato(s) de trabalho, preferencialmente através da carteira de trabalho digital, ou declaração emitida pela empresa, com assinatura ou carimbo, constando a identificação do empregador, função, descrição das atividades desempenhadas, área de atuação, e o período de execução das atividades. A declaração será obrigatória nos casos em que as informações da carteira de trabalho não sejam suficientes para a comprovação da experiência na função e área. Observações: Será aceita declaração de estágio como comprovação de experiência profissional. Não será aceita autodeclaração como comprovação de experiência profissional.

Conhecimento(s):

- Pacote Office – nível intermediário.

Programa de prova:

- Administração de Recursos Humanos - Gestão de Pessoas;
- Administração Geral e Pública: Teorias da administração, o processo administrativo, níveis organizacionais, cultura organizacional;
- Arquivologia;
- Conceitos da administração pública: eficiência, eficácia, economicidade e efetividade; estrutura organizacional; administração pública; princípios da administração pública; atos administrativos;
- Princípios do SUS;
- Organização administrativa: direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias; processos de licitação; compras; gestão de contratos administrativos na administração pública; improbidade administrativa;
- Orçamento e finanças no serviço público: conceito; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; administração financeira; convênios e contratos de repasse de recursos.

Bibliografia:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Capítulo VII: Da Administração Pública, Brasília-DF, 1988. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 06 nov. 2024.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Dispõe sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília-DF, 1º abr. 2021. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm>. Acesso em: 06 nov. 2024.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília-DF, 3 jun. 1992. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm>. Acesso em: 06 nov. 2024.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito

- financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília-DF, 23 mar. 1964. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm>. Acesso em: 06 nov. 2024.
- BRASIL. Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016. Dispõe sobre normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília-DF, 30 dez. 2016.
- BRASIL. Sistema Único de Saúde – SUS. Disponível em:<<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/s/sus>>. Acesso em: 06 nov. 2024.
- CHIAVENATO, I. Administração nos Novos Tempos. 2ª edição. Rio de Janeiro-RJ. Editora Elsevier, 2009.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas. 3ª edição. Rio de Janeiro-RJ. Editora Elsevier, 2009.
- CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. 9ª edição. São Paulo-SP. Editora Manole, 2009.
- PAES, M. Arquivo: Teoria e prática. 3ª edição. Rio de Janeiro-RJ. Editora FGV, 2004.
- BRASIL, Superior Tribunal de Justiça. Manual de gestão e fiscalização de contratos. 2ª Edição. Brasília-DF, 2023. Disponível em:<<https://www.funcamp.unicamp.br/url/647>>. Acesso em: 06 nov. 2024.
- UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS (UNICAMP). Instrução Normativa DGA nº 36/2002. Define procedimentos para execução de despesas através do sistema orçamentário e financeiro. Disponível em:<<https://www.funcamp.unicamp.br/url/648>>. Acesso em: 06 nov. 2024.
- UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS (UNICAMP). Instrução Normativa DGA nº 107/2023. Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência (TR) para a aquisição de bens e contratação de serviços. Disponível em:<<https://www.funcamp.unicamp.br/url/685>>. Acesso em: 06 nov. 2024.
- UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS (UNICAMP). Instrução Normativa DGA nº 106/2023. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras. Disponível em:<<https://www.funcamp.unicamp.br/url/682>>. Acesso em: 06 nov. 2024.