



## PROCESSO SELETIVO FUNCAMP Nº122/2013

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O(A) HOSPITAL DAS CLÍNICAS - HC**

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, Distrito de Barão Geraldo, Município de Campinas/SP, CEP 13083-851, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo nº **122/2013** 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 das Clínicas - HC, e serão realizadas pela FUNCAMP sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho, com recursos oriundos de Convênio celebrado entre a UNICAMP e a FUNCAMP. O presente processo seletivo é realizado nos termos do Regulamento de Contratação de Pessoal da FUNCAMP.

#### **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 90 (noventa) dias. Superado esse prazo e mediante avaliação positiva de desempenho profissional, o contrato passará a vigor por prazo indeterminado.

1.3. - O número 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.

#### **2 - Regime e Jornada de Trabalho:**

2.1. A jornada de trabalho será cumprida conforme carga horária de 40 horas semanais para o(a) HC - HOSPITAL DAS CLÍNICAS, podendo variar para o período diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

#### **3 - Salário:**

3.1. O salário será de R\$ 1.259,28 (um mil e duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos) mensais para o(a) HC - HOSPITAL DAS CLÍNICAS.

#### **4 - Das inscrições: Período, Local, Horários e Condições:**

4.1. Para se inscrever no presente processo seletivo, o candidato deverá observar as seguintes exigências:

- a) Entregar os documentos discriminados no anexo I deste edital, no período de **20/05/2013** a **24/05/2013**, no horário das **09h00** às **12:00** e das **14h00** às **16h00**, no Setor de Recursos Humanos do Hospital das Clínicas - HC - 3º andar, situado a rua Vital Brasil, 255 - Campus Unicamp - Barão Geraldo - na cidade de Campinas -SP.
- b) Não ter sido anteriormente demitido por justa causa pela Fundação de Desenvolvimento da Unicamp – FUNCAMP.
- c) Fica vedada a participação em processo seletivo de ex-empregado da Fundação cujo afastamento, por iniciativa desta, tenha ocorrido em prazo inferior a 6 (seis) meses, contados da publicação do presente Edital.
- d) Não ser empregado da FUNCAMP enquadrado em segmento e salário acima do especificado no anexo I.

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

4.3. Será assegurado à pessoa com deficiência o direito de participação no presente processo seletivo, devendo os mesmos entregar, juntamente com os documentos discriminados no anexo I deste edital, atestado médico ou outro documento hábil (inclusive subscrito pelo próprio candidato) que ateste a deficiência de que é portadora, a fim de identificação dos recursos materiais necessários a serem disponibilizados por essa Fundação para a realização da(s) prova(s). A ausência de entrega dos documentos previstos nesta cláusula implicará na aceitação pelo candidato de realizar a(s) prova(s) em condições idênticas a dos demais candidatos.

4.4. A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

4.5. Os candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata durante o referido processo seletivo ou que não tenham condições de satisfazer a todas as cláusulas enumeradas no presente Edital terão suas inscrições anuladas, com a conseqüente desconsideração e revogação de todos os atos delas decorrentes, mesmo que classificados em provas, exames e/ou avaliações.

## **5 - Procedimento de Avaliação dos Candidatos e Critérios de Classificação:**

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

- a) Análise dos documentos exigidos e constantes do Anexo I, do presente edital (eliminatória).
- b) Prova escrita objetiva e/ou dissertativa (eliminatória e classificatória).
- c) Entrevista (classificatória).

5.1.1. Os candidatos habilitados após análise dos documentos discriminados no Anexo I serão convocados para a prova escrita, por meio de divulgação no site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)), ocasião em que será divulgado dia, horário e local da referida prova.

5.2. A prova escrita, de conhecimentos específicos, avaliará os conhecimentos compatíveis com a função a ser preenchida e versará sobre o conteúdo programático constante do Anexo I, deste Edital.

5.2.1. A prova escrita 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 5,0 (cinco) pontos.

5.2.2. Os candidatos que obtiverem aprovação na prova escrita serão notificados por meio do site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)), da data, horário e local da realização da entrevista.

5.3. A entrevista terá caráter classificatório e sua avaliação obedecerá à escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.4. A classificação final do candidato será obtida pelos pesos atribuídos a cada etapa, observando o seguinte critério:

- a) Nota 1: Prova escrita com peso = 8.
- b) Nota 2: Entrevista com peso = 2.

5.5. A classificação final dos candidatos habilitados será divulgada nos quadros de aviso e no site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

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

5.7. Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

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

- 5.8.1. Obtiver maior nota na prova escrita.
- 5.8.2. Obtiver maior nota na entrevista.
- 5.8.3. Tiver maior idade.

## **6 - Da Convocação e Contratação:**

6.1. A convocação obedecerá rigorosa ordem de classificação dos candidatos e será realizada através de envio de telegrama.

6.2. 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.
- b) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.
- d) Estar em dia com o Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino.
- e) Não ter sido anteriormente demitido por justa causa pela Fundação de Desenvolvimento da Unicamp – FUNCAMP.
- f) Não serão contratados ex-empregados da Fundação cujo desligamento, por iniciativa desta, tenha ocorrido em prazo inferior a 6 (seis) meses, contados retroativamente à data da convocação.
- g) Possuir os requisitos estabelecidos no anexo I, do presente Edital.

6.2.1. Apresentar documentação completa na data, horário e local a serem indicados pela FUNCAMP, conforme relação a ser informada ao candidato por ocasião da convocação.

6.2.2. Apenas será encaminhado para contratação o candidato aprovado no Exame Médico Admissional que será realizado pela FUNCAMP ou, se necessário, por entidades credenciadas.

6.2.3. O candidato que, injustificadamente, deixar de comparecer ao Exame Médico Admissional, no local, data e horário previstos será considerado desistente do processo seletivo.

6.2.4. As decisões do serviço médico da FUNCAMP são de caráter eliminatório para efeito de contratação.

6.2.5. Ter boa conduta, comprovada através de atestado de antecedentes criminais.

6.2.6. Para funções que exigem registro em conselho, comprovar o atendimento às exigências específicas da regulamentação profissional e estar com as devidas anuidades pagas.

6.3. Caso o candidato esteja exercendo cargo, função ou emprego em órgão público, sua contratação dependerá da entrega de Termo de Anuência do Ente Público a que estiver vinculado.

6.4. O candidato que, no prazo de 03 (três) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item 6.1, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do processo seletivo.

6.5. 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 vagas por prazo determinado que eventualmente surgirem, sem qualquer prejuízo em relação à ordem de classificação e convocação referentes ao presente edital.

## **7 - Das Disposições Gerais:**

7.1. A reserva de vagas para pessoas com deficiência será calculada de acordo com o número total de pessoas a serem contratadas para a Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP.

7.2. A aprovação e convocação do candidato no processo seletivo não lhe assegura o direito à contratação, mas apenas sua expectativa, segundo a ordem de classificação.

7.3. 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.

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

7.3.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

7.4. Em se tratando de empregado FUNCAMP, concorrendo à vaga em Convênio diverso daquele a que se encontra vinculado, somente poderá ser contratado para a nova vaga depois de providenciado seu desligamento do vínculo em vigência.

7.5. Caberá recurso administrativo ao Diretor Executivo da FUNCAMP, no prazo de dois (02) dias úteis, a contar da data da divulgação dos resultados do processo seletivo.

7.5.1. O recurso deverá ser protocolado no horário das 09h00 às 12:00 e das 14:00 às 16h00, no Setor de Recursos Humanos do(a) Hospital das Clínicas - HC ou no Departamento de Recursos Humanos da Fundação de Desenvolvimento da Unicamp- FUNCAMP (endereços constantes do item 4.1.a), do presente edital.

7.5.2. Não será admitido recurso apresentado de forma verbal, por meio de fax símile ou e-mail.

7.5.3. O recurso será remetido ao Diretor Executivo da FUNCAMP por intermédio da Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal que, no prazo de três (03) dias úteis, o encaminhará, com as devidas informações e documentos necessários à apreciação do mesmo.

7.5.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Diretor Executivo da FUNCAMP julgar conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

7.5.5. Recebido o recurso, cabe ao Diretor Executivo da FUNCAMP o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir a decisão final.

7.6. Não serão admitidos pedidos de revisão de provas.

7.7. De acordo com a necessidade da Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP, dentro do prazo de validade do processo seletivo realizado, poderá ser efetuado novo processo seletivo, referente a ocupações diversas ou para a mesma função aqui selecionada, caso o número de candidatos selecionados seja insuficiente.

7.8. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora estabelecida, munidos de documento de identidade, lápis, borracha e caneta azul ou preta.

7.9. 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.

7.10. O não comparecimento a qualquer etapa implicará na exclusão automática do candidato no processo seletivo.

7.11. Somente será admitido às provas o candidato que exhibir, no ato, documento de identidade legalmente válido.

7.12. Durante a realização das provas não serão permitidas consultas de qualquer espécie nem o uso de máquina calculadora, BIP de mensagens, telefone celular, ou qualquer outro meio eletrônico ou não de comunicação, exceto quando mencionado no Anexo I. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá desligá-lo e seguir as orientações fornecidas pelo fiscal da sala quanto a forma e local a ser guardado.

7.13. Será excluído do processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova, 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.

7.14. É obrigação do candidato zelar pela fidelidade das informações prestadas, bem como pela atualização de dados relativos à endereço e telefone.

7.15. 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.

O Edital em inteiro teor contendo todas as regras para o presente processo seletivo estará disponível nos quadros de avisos e no site da FUNCAMP ([www.funcamp.unicamp.br](http://www.funcamp.unicamp.br)).

Campinas, 17 de maio de 2013.

Ana Lucia de Souza Cruz

Gerente de Recursos Humanos

(Original Assinado)

## ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO FUNCAMP Nº 122/2013

A Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP admite:

**Função:** TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

**Número de vagas:** 1 (uma)

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Salário:** R\$ 1.259,28 (um mil e duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos) mensais

**Local de trabalho:** HC - HOSPITAL DAS CLÍNICAS

**Descrição das principais atividades:**

Poderá atuar nas áreas de assistência ou administrativa:

Áreas de assistência:

Divisão de imagenologia (RX), unidade de emergência referenciada (UER), serviço de arquivo médico, serviço de agendamento e internação de pacientes e demais áreas assistenciais do hospital.

O trabalho destas áreas é voltado, ao atendimento telefônico e pessoal de funcionários e pacientes, agendamento de consultas, acompanhamento do fluxo de pacientes em espera e em atendimento, digitação de documentos, controle de materiais hospitalares e organização de escalas de plantões médicos.

Áreas administrativas:

Superintendência, divisão de recursos humanos, divisão de suprimentos, serviço de orçamento e finanças e demais áreas administrativas.

O trabalho destas áreas é voltado as rotinas administrativas, respostas de e-mails, acompanhamento de alterações de legislações vigentes e adequá-las as rotinas, acompanhamento de validade de documentos legais, organização do ambiente de trabalho, monitoramento do sistema de protocolo e recebimento de documentos e correspondências, registros de atas, cadastros de fornecedores e materiais, compra de serviços e produtos, conferência de processos licitatórios, solicitação de atestados de saúde ocupacional de funcionários, verificação de certidão negativa junto ao FGTS e INSS, auxílio nas atividades de treinamento e desenvolvimento, processos seletivos e rotinas de departamento de pessoal.

### **Requisitos exigidos para a função a serem apresentados no ato da inscrição:**

- Currículo atualizado com endereço e telefone
- Cópia do documento de identidade e CPF ou CNH - Carteira Nacional de Habilitação
- Cópia do comprovante de conclusão do ensino médio
- Experiência mínima de 06 (seis) meses na área administrativa, que deverá ser comprovada através de cópia da carteira de trabalho, onde consta o registro ou declaração emitida pela empresa em papel timbrado - Observação: Serão aceitas declarações de estágio, como comprovação de experiência profissional

### **Conhecimento(s):**

- Pacote office - Nível Intermediário;
- Internet - Nível Intermediário;

**Programa da prova:**

- Português - Nível médio;
- Matemática - Nível médio;
- Raciocínio lógico;
- SUS - Sistema Único de Saúde;
- Informática - Nível intermediário;
- Atendimento ao público.

**Bibliografia:**

- Universidade Estadual de Campinas. Agência de Formação Profissional da Unicamp: Programa de excelência no atendimento ao cliente. Disponível em: [http://www.afpu.unicamp.br/2010/PEAC/2010\\_03\\_29\\_Cartilha\\_2010.pdf](http://www.afpu.unicamp.br/2010/PEAC/2010_03_29_Cartilha_2010.pdf)
- Portal da saúde SUS. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/area/345/entenda-o-sus.html>