

**FAMAR**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA**  
Av. Monte Carmelo, 785-A – Bairro Fragata C – CEP 17.519-030 – Marília-SP  
CNPJ (MF) 09.161.265/0001-46

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 030/2015**

De acordo com o disposto no Regulamento de Processo Seletivo, devidamente registrado no 1º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS de Marília, protocolo nº 5397, a Fundação de Apoio à Faculdade de Medicina de Marília – FAMAR divulga a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para contratação da vaga relacionada abaixo e para outras vagas com os mesmos requisitos que surgirem durante a validade do Processo Seletivo.

**TABELA 1**

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO		Nº DE VAGAS
			SALÁRIO BASE	GRATIFICAÇÃO POR ASSIDUIDADE	
Auxiliar de Compras	Ensino Médio Completo	40H	R\$ 932,15	R\$ 795,74	01

**DA RESERVA DE VAGAS**

Fica reservado o percentual de 5% das vagas oferecidas à pessoas com deficiências e a beneficiários reabilitados.

**DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO**

Auxiliar nas atividades pertinentes ao membro da equipe de apoio que executa os Pregões na forma eletrônica ou não, digitando as propostas e demais informações pertinentes a licitação e compras, em sistemas próprios internos ou externos, assim como elaboração de atas, contratos, validação dos documentos passíveis de conferência com o original e/ou sites próprios; auxiliar a equipe técnica, Comissão de Licitação e Pregoeiro no recebimento, protocolo de documentos, digitação de tabelas de apoio, bem como secretariar os trabalhos da comissão e/ou Pregoeiro; proceder a cotação e/ou pesquisa de mercado, inclusive desenvolver fornecedores a cada pedido de compra diversa ou de serviço, de acordo com a requisição emitida ou reformulada pela chefia digitando as propostas e demais informações pertinentes às diversas aquisições, sendo esta para processo licitatório futuro e/ou compra direta, inexigibilidade, e demais modalidades e dispensas aplicáveis definidas em lei; digitar o edital e os documentos pertinentes a este, em sistema eletrônico interno ou externo, bem como suas publicações e demais informativos, para execução das sessões de licitação pelo Pregoeiro ou o responsável pela licitação e enviar o edital e lauda da publicação para conferência da chefia; executar a montagem dos processos licitatórios de compras diversas com os componentes compatíveis com sua respectiva modalidade; efetuar a conferência e numeração e encaminhar os processos licitatórios; efetuar todos os procedimentos para execução de validação e aprovação de marcas pelas equipes técnicas; devolver os envelopes fechados contendo as respectivas Propostas dos fornecedores inabilitados; expedir carta e mensagens eletrônicas aos fornecedores; emitir as ordens de fornecimento/CT para empenho encaminhado às áreas pertinentes, processando os apontamentos nos controles eletrônicos dos saldos físico-financeiros dos processos, contratos e atas, como também o apontamento específico da rotina das ordens de compras conforme nota fiscal; confirmar ordem de compras junto aos fornecedores quanto à entrega programada, acompanhando o cumprimento dos prazos de entrega; acompanhar e solicitar ao fornecedor a solução das divergências nas notas fiscais e entregas que estão em desacordo com o contratado, enviando inclusive as notificações de penalidades; lançar no sítio da FAMEMA e comunicar os fornecedores de acordo com a modalidade de licitação, enviar o aviso de licitação às revistas de divulgação da Abertura do Processo de Licitação; auxiliar e digitar o cadastramento dos produtos nos diversos sistemas eletrônicos internos e externos

**DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições poderão ser realizadas no período de 09/11/15 às 9:00 horas até o dia 13/11/15 às 15:00 horas exclusivamente pela internet.

1.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

1.1.1 Acessar o endereço eletrônico [www.famema.br/processoseletivo](http://www.famema.br/processoseletivo);

1.1.2 Preencher a ficha de inscrição;

**FAMAR**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA**  
Av. Monte Carmelo, 785-A – Bairro Fragata C – CEP 17.519-030 – Marília-SP  
CNPJ (MF) 09.161.265/0001-46

1.1.3 Postar a documentação exigida no item 1.2 via correio para o endereço Fundação de Apoio a Faculdade de Medicina de Marília, Avenida Monte Carmelo, 785-A, Bairro Fragata C, CEP: 17519-030 – Marília-SP, A/C: Divisão de Recursos Humanos/Seleção de Pessoal, em envelope lacrado, contendo as seguintes informações:

Modelo do envelope

DESTINATÁRIO FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA - FAMAR Avenida Monte Carmelo, 785-A, Bairro Fragata C 17519-030 – Marília-SP A/C: Divisão de Recursos Humanos/Seleção de Pessoal Processo Seletivo nº ____/2015 Função: _____ Número de inscrição: _____
--

1.1.4 A efetivação da inscrição somente se dará após o recebimento da documentação exigida para inscrição no prazo determinado.

1.1.5 No dia 23/11/2015, o candidato deverá acessar o endereço [www.famema.br/processoseletivo](http://www.famema.br/processoseletivo) a fim de confirmar o deferimento ou indeferimento de sua inscrição, utilizando o número de inscrição ou CPF.

1.1.6. Não serão dadas, por telefone, nem por email, informações a respeito de datas, locais e horários da realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados para esse fim.

1.1.7 A Fundação de Apoio à Faculdade de Medicina de Marília - FAMAR não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, atrasos nos serviços de postagem, bem como outros fatores de ordem técnica ou organizacional que impossibilitem a transferência de dados.

1.1.8 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

1.1.9 Em nenhuma hipótese será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

1.1.10 É expressamente proibida a complementação da documentação exigida no edital, fora do prazo fixado para inscrição.

1.2 Para inscrever-se o candidato deverá postar os documentos comprobatórios abaixo via correio (**cópia autenticada**) até o último dia de inscrição:

- a) Certificado de Conclusão de Ensino Médio;
- b) Documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais (Certidão de Quitação Eleitoral expedida via internet ou Cartório Eleitoral);
- c) Candidatos do sexo masculino, deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto Federal nº 57.654, de 20/01/1966;
- d) Documento de identidade;
- e) Ter no mínimo 18 anos de idade na data de inscrição.

## SELEÇÃO

O processo seletivo constará das seguintes etapas:

**1. PROVA ESCRITA** - Será atribuída nesta prova, uma pontuação na escala de 0 (zero) à 100 (cem). O candidato terá que obter nota mínima 60 (sessenta) pontos para ser habilitado para a fase subsequente. A prova será escrita com questões dissertativas e/ou de múltipla escolha, com base no programa abaixo discriminado.

**FAMAR**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA**  
Av. Monte Carmelo, 785-A – Bairro Fragata C – CEP 17.519-030 – Marília-SP  
CNPJ (MF) 09.161.265/0001-46

**1.1. PROGRAMA**

- ✓ **Português:** Interpretação de texto; Pronomes; Concordância Nominal e Verbal; Verbo; Crase; Substantivo; Adjetivo; Separação silábica; Acentuação; Encontros vocálicos (ditongo, tritongo, hiato); Artigo; Advérbio; Pontuação; Ortografia.
- ✓ **Matemática:** Operação com números inteiros, fracionários e decimais; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples; Inequações; Equações do 1º grau; Logaritmos; Potenciação; Polinômios.
- ✓ Conhecimentos específicos;
- ✓ Conhecimentos gerais;
- ✓ Conhecimento operacional Word, Excel e Internet.

**1.2. REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:** O local e horário de realização da prova serão divulgados no dia 23/11/15, através de publicação no site [www.famema.br/processoseletivo](http://www.famema.br/processoseletivo).

**2. ENTREVISTA -** Somente aos candidatos habilitados na Prova Escrita.

No dia desta fase, os candidatos deverão entregar o Currículo acompanhado com os documentos comprobatórios (cópia com apresentação do original ou cópia autenticada). Será atribuída nesta fase, uma pontuação na escala de 0 (zero) à 100 (cem).

**3. TÍTULOS:** Aos títulos serão atribuídos uma pontuação na escala de 0 (zero) a 100 (cem). Os currículos serão avaliados de acordo com o ANEXO I, parte integrante deste Edital. A comprovação de experiência será da seguinte forma:

- 3.1. comprovação de experiência em serviço público – atestado, certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente, em papel timbrado e com identificação da autoridade que o subscreve/assina, onde conste o tempo de serviço prestado;
- 3.2. comprovação de experiência em iniciativa privada - carteira de trabalho e previdência social (cópia das folhas de identificação, foto e respectivos registros). A nomenclatura da função exercida deverá ter a mesma terminologia da função descrita no edital de abertura do processo seletivo;
- 3.3. comprovação de experiência em outra função similar compatível com as atribuições básicas da função – se a nomenclatura da função exercida não tiver a mesma terminologia da função descrita no edital de abertura do processo seletivo, deverá comprovar através de declaração expedida pelo empregador em papel timbrado e com identificação da autoridade que o subscreve/assina, onde conste a descrição das atribuições da função e tempo de serviço prestado. O respectivo documento ficará sujeito a análise da Comissão de Seleção do Processo Seletivo.
- 3.4. comprovação como autônomo - alvará, permitindo a prática profissional juntamente com declaração constando o tempo de serviço prestado à empresa. A declaração deverá ser em papel timbrado constando o CNPJ, com firma reconhecida do responsável/representante legal.

**4. RESULTADO FINAL:** será considerado classificado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na média aritmética: da prova escrita, entrevista e títulos. Em caso de empate será usado o seguinte critério: a) maior idade; b) maior ponto na prova escrita; c) maior ponto na entrevista; d) maior ponto nos títulos.

**DA EXECUÇÃO DAS PROVAS**

- ✓ Os candidatos deverão comparecer ao local das provas pelo menos 30 minutos antes do horário determinado, munidos de documento de identidade original (carteira de identidade) ou carteira de órgão de classe, ou carteira de trabalho e previdência social e caneta esferográfica azul ou preta, não sendo permitido o uso de qualquer crachá de identificação funcional.
- ✓ Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- ✓ Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova sem a apresentação de um dos documentos de identificação e após o horário estabelecido.

**FAMAR**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA**  
Av. Monte Carmelo, 785-A – Bairro Fragata C – CEP 17.519-030 – Marília-SP  
CNPJ (MF) 09.161.265/0001-46

**DOS RECURSOS**

- ✓ Caberá recurso dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à divulgação: das inscrições deferidas/indeferidas, dos habilitados para entrevista e títulos ou do Resultado Final/Classificação.
- ✓ Os recursos devem ser dirigidos à Comissão de Seleção de Pessoal encarregada pelo Processo Seletivo, devidamente fundamentados, claros, consistentes e objetivos, e serão analisados e julgados dentro do prazo máximo de 10 dias, com o Resultado da fase preliminar ou do Resultado final do Processo Seletivo.
- ✓ O recurso deverá ser entregue na Fundação de Apoio a Faculdade de Medicina de Marília, Avenida Monte Carmelo, 785-A, Bairro Fragata C, CEP: 17519-030 – Marília-SP, A/C. Divisão de Recursos Humanos/Seleção de Pessoal no horário das 8:00 as 16:30 horas.

**DA CONTRATAÇÃO**

O candidato será contratado no regime da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), em jornada semanal de trabalho (conforme Tabela 1), desde que tenha aptidão física e mental para o desempenho da função, de acordo com a legislação vigente.

**DO LOCAL DE TRABALHO**

O contratado executará sua função nas Unidades Técnicas da Faculdade de Medicina de Marília e/ou Centro de Reabilitação Lucy Montoro de Marília.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

- ✓ O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da data de divulgação do Resultado Final, e poderá ser prorrogado por mais 1 (um) ano dependendo do interesse da FAMAR.
- ✓ O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto a FAMAR, enquanto perdurar a validade do processo seletivo.

Marília, 05 de Novembro de 2015.

Dr. Everton Sandoval Giglio  
Diretor Presidente

**FAMAR**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA**  
Av. Monte Carmelo, 785-A – Bairro Fragata C – CEP 17.519-030 – Marília-SP  
CNPJ (MF) 09.161.265/0001-46

**ANEXO I**

GABARITO DE AVALIAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE PONTOS NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO A FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA.

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE COMPRAS**

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALORAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência profissional em área administrativa	10 por ano	30
Cursos, encontros, palestras, congressos, seminários em áreas administrativas	5 por evento	15
Curso de formação técnica em área administrativa e/ou cursos acima de 100 horas	10	10
Estágio extracurricular acima de 100 horas em área administrativa	10	10
Cursos na área de informática com carga horária igual ou superior a 10 horas	5 por curso	15
Curso de formação superior em área administrativa	1. Concluído: 20 2. Cursando: 10  O item 1 exclui o item 2	20

Dr. Everton Sandoval Giglio  
Diretor Presidente