

**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 010/2017**

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	
Arquivista	Superior Completo	40H	R\$ 1.615,33	R\$ 1.177,98	01
		30H	R\$ 1.211,50	R\$ 883,49	

**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**

Gerenciar a produção de documentos e os fluxos documentais; estabelecer o arquivamento e o ordenamento de documentos correntes e intermediários; gerenciar a classificação de documentos; elaborar plano de classificação e pesquisar os planos já existentes; elaborar e implantar Tabela de Temporalidade de atividades-meio e atividades-fim; estabelecer critérios de amostragem para guarda permanente de documentos; realizar o descarte de documentos segundo a Tabela de Temporalidade, elaborar atas de descarte, publicar listagem de descarte em órgão oficial; acompanhar o descarte físico; transferir documentos para arquivo intermediário; realizar pesquisa histórica e administrativa, bem como gerir depósitos de armazenamento; implantar as normas de descrição de documentos; recolher documentos para guarda permanente, definindo a tipologia do documento; atender usuários, apoiando as atividades de consulta, bem como autenticar reprodução de documentos do arquivo; formular instrumentos de pesquisa, provendo bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; realizar empréstimos de documentos e acervos, fiscalizando a aplicação de legislação de direitos autorais e reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na rede internacional de comunicação; planejar e implantar gerenciamento eletrônico de documentos; diagnosticar o estado de conservação do acervo, estabelecendo procedimentos de segurança; higienizar documentos/acervos, pesquisando materiais e monitorando os programas de conservação; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo, dando acesso à informação; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenamento e acondicionamento do acervo; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; ministrar cursos, palestras, preparar visitas técnicas, desenvolvendo e coordenando ações educativas e culturais; orientar estagiários e comunidade.

**DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições poderão ser realizadas no período de 20/02/17 às 9:00 horas até o dia 24/02/17 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;

1.1.3 Postar a documentação exigida no item 1.2 via correio, até o último dia de inscrição, 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:

**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

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 ____/2017 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 15/03/2017, 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 Curso superior em Arquivologia;
- b) Comprovante do registro profissional no Conselho de classe OU Comprovante de registro no Ministério do Trabalho em carteira profissional;
- c) Documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais (Certidão de Quitação Eleitoral expedida via internet ou Cartório Eleitoral);
- d) 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;
- e) Documento de identidade;
- f) 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: Processos de avaliação de documentos; Tabelas de temporalidade; Classificação e ordenação de documentos; Classificação, identificação e análise documental; Conceito e fatores de deterioração em acervos de arquivos; Conservação: critérios de intervenção a estabilização de documentos; Higienização, pequenos reparos, acondicionamento e armazenamento de acervos.
- ✓ 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 15/03/17, 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 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.

**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, 16 de Fevereiro de 2017.

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: ARQUIVISTA**

TÍTULOS	VALORAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional como Arquivista	10 por ano	30
Cursos, encontros, palestras, seminários, congressos na área e na área da saúde (nos últimos 5 anos)	5 por evento	20
Estágio extracurricular e serviços voluntários na área	10 a cada 120 horas	20
Produção científica (trabalhos publicados, apresentação de trabalhos em forma de pôster ou oral em eventos científicos) nos últimos 5 anos	10 por produção	20
Pós-graduação concluída na área de 360 horas (concluído)	10	10

Dr. Everton Sandoval Giglio  
Diretor Presidente