



🏠 / EDITAIS / EDITAL Nº 08/2016 – SAÚDE MENTAL NO ÂMBITO ESCOLAR- AUXILIAR DE COORDENAÇÃO GERAL – INÍCIO

## Edital nº 08/2016 – Saúde mental no âmbito escolar- Auxiliar de coordenação geral – INÍCIO

A Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo – FAPUNIFESP, contratada pela Universidade Federal de São Paulo-UNIFESP, Contrato nº 295/2013, resultante do Termo de Cooperação entre a Coordenação Nacional da Saúde Mental/DAET/SAS/MINISTÉRIO DA SAÚDE e UNIFESP (T.C. nº 12/2012, publicado no DOU de 07/11/2012, seção 1, página 33, processo UNIFESP nº 60453.0320001/14-011), com o objetivo de apoiar o projeto “APRIMORAMENTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS E AÇÕES NA ÁREA DE SAÚDE MENTAL, ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS NO ÂMBITO ESCOLAR E ASSISTENCIAL POR MEIO DO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA E INTERVENÇÃO”, torna pública a abertura da inscrição destinada a selecionar recursos humanos para apoio técnico-administrativo do referido projeto, conforme perfis e atividades descritos a seguir:

| Cargo/Função                  | Vagas | Prazo   | Valor Mensal | Escolaridade e Requisitos  |
|-------------------------------|-------|---------|--------------|--|
| Auxiliar de Coordenação Geral | 1     | 5 meses | R\$ 1.500,00 | Mestrado em prevenção ao uso de drogas. Graduação completa. Experiência em laboração de artigos científicos na área de prevenção ao uso de drogas. Disponibilidade para trabalhar 20 horas presenciais por semana, totalizando 80 horas mensais. |

\*Haverá possibilidade de prorrogação ou redução, caso ocorra alteração no período de execução do projeto;

\*O candidato deverá respeitar a titularidade estabelecida na tabela CONSU para receber o valor da bolsa estipulado.  
([http://fapunifesp.edu.br/fap/projeto\\_convenio/tabela\\_bolsa\\_pesquisa\\_consu.pdf](http://fapunifesp.edu.br/fap/projeto_convenio/tabela_bolsa_pesquisa_consu.pdf))

Disposições gerais:

A presente seleção reserva-se à contratação de profissionais com nível compatível com o cargo/função para compor a equipe técnico-administrativa que desenvolverá ações que permeiam

o âmbito da política pública, bem como as ações acadêmicas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão.

1. Perfil e atribuições do (s) cargo (s) /função (s): conforme descrição no Anexo I

2. Período de inscrição: de 03/10/2016 a 06/10/2016. O currículo (formato pdf) deverá ser encaminhado com o (número do edital + nome do candidato + vaga); para o seguinte endereço eletrônico: ana.dias@unifesp.br com cópia para recrutamento@fapunifesp.edu.br

3. Das condições para aceitação das inscrições

3.1. Apenas serão aceitas inscrições que obedecerem aos prazos estipulados no Cronograma apresentado neste Edital;

3.2. Não será permitida a alteração e/ou a complementação da documentação após a submissão do pedido de inscrição, ainda que dentro do prazo, em nenhuma hipótese;

4. Inscrição:

No currículo deverão constar as seguintes informações: nome do candidato (não abreviar), endereço residencial completo, telefone, endereço eletrônico, código do cargo, cargo, formação, pós-graduação (instituição, ano conclusão, especialidade – se realizou mais de uma, deverá informar), idiomas (descrever os idiomas que apresenta fluência), informática (descrever os programas que possui habilidade), última e penúltima experiência (empresa, período, atividades desenvolvidas – relacionar as ações que podem contribuir com os requisitos desejados na vaga).

A análise dos currículos será pautada nos requisitos exigidos para cada um.

5. Do processo de seleção

5.1. O processo de seleção consistirá em uma etapa inicial de análise dos currículos e documentos comprobatórios do perfil solicitado;

5.2. Esta etapa poderá classificar de um a três candidatos por vaga para a segunda fase, e

5.3. A segunda fase consistirá de entrevistas dos candidatos e, se necessário, realização de prova prática, pela Comissão de Seleção, constituída paritariamente, por membros indicados pela Coordenação do Projeto e pela FapUnifesp.

6. Da cronologia do processo de seleção

| FASES   |                      | CARÁTER   | PERÍODO    |
|---|----------------------|---|------------|
| 1ª Fase   | Análise de currículo | Classificatório e Eliminatório                      | 07/10/2016 |
|   |                      | Divulgação e Convocação dos Candidatos para 2ª fase | 10/10/2016 |
| 2ª Fase   | Entrevista           | Eliminatório  | 11/10/2016 |
|   |                      | Divulgação dos Candidatos Aprovados                 | 14/10/2016 |
| <p>Obs.: Todas as divulgações serão disponibilizadas exclusivamente no Portal da FapUnifesp <a href="http://www.fapunifesp.edu.br/">http://www.fapunifesp.edu.br/</a>, cabendo aos candidatos a inteira responsabilidade de informar-se sobre os mesmos</p> |                      |   |            |

#### 7. Prazos de contratação:

7.1. Os contratos terão a duração estipulada na tabela, havendo a possibilidade de renovação em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato entre a Unifesp e a FapUnifesp.

#### 8. Da Contratação:

8.1. O Candidato aprovado deverá entregar no Setor de RH da FapUnifesp documentação complementar relacionada no item 9, até o dia 17/10/2016.

#### 9. Da documentação para a contratação

9. O candidato aprovado deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- CPF
- RG
- Comprovante de endereço;
- Título de eleitor
- Certificado de reservista
- Cartão de registro no órgão de classe profissional;
- Certidão de casamento
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos,
- Dados bancários p/ o recebimento dos pagamentos
- 2 fotos 3x4;
- Dados bancários para o recebimento dos pagamentos (Banco do Brasil)
- Número de PIS/PASEP;
- Carteira Profissional e Previdência Social;
- Carta de recomendação de instituição em que o candidato tenha trabalhado.

#### 10. Da Cláusula de Reserva

10.1. A Coordenação do Projeto e a FapUnifesp reservam-se o direito de resolver, de comum acordo, os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital;

10.2. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FapUnifesp, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

10.3. Por interesse da Coordenação ou da FapUnifesp o projeto, objeto desse Edital, poderá ter o seu prazo de duração reduzido e/ou prorrogado, assim como também a(s) vaga(s) oferecida(s);

10.4. O início das atividades do(a)s bolsista(s) DEVERÁ OCORRER SOMENTE APÓS A ASSINATURA do Termo de Concessão de Bolsa de Extensão/Pesquisa. Para isso, a FapUnifesp se reserva o direito de estabelecer um prazo mínimo de 20 dias corridos após a publicação do resultado para efetivar esse procedimento;

10.5. Os servidores públicos deverão apresentar autorização de sua instituição para participar do projeto no cargo/função em que se inscreveu no dia da entrega da documentação, conforme previsto no edital, e

10.6. O presente tem validade por 6 meses. Após esse período, poderão ser considerados outros candidatos com interesse de participar de um novo processo seletivo.

10.7. Interposição de recursos sobre os resultados divulgados deverão ser requeridos, pessoalmente ou por procuração pública, e entregues em duas vias (original e cópia) na recepção da FapUnifesp – Rua Dr. Diogo de Faria, 1087 – 8º. Andar – sala 804 – Vila Clementino/São Paulo/SP aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, após a publicação dos resultados, até 48h, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min (horário de Brasília). Não há expediente na Fap nos sábados e domingos. Os recursos serão apreciados pela Comissão de Seleção, que decidirá, soberanamente, pelo deferimento ou indeferimento do mesmo. Não caberá recurso contra a decisão da Comissão. Não será aceita interposição de recursos via postal, fac-símile, e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

## 11. Prazos de contratação:

11.1. Os contratos terão a duração estipulada na tabela, havendo a possibilidade de renovação em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato entre a UNIFESP e a FapUnifesp.

## 12. Das informações adicionais

12.1. Esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos na FapUnifesp exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail [fap@fapunifesp.edu.br](mailto:fap@fapunifesp.edu.br), até a data final do processo de seleção.

São Paulo, 03 de outubro de 2016

ANEXO I

### Auxiliar de Coordenação Geral

O auxiliar de coordenação geral terá como atribuições realizar apoio logístico para execução das atividades dos projetos na sede da UNIFESP, auxiliar a coordenação nas atividades administrativas e auxiliar na elaboração dos artigos do projeto.

Carga Horária: 80 horas mensais.



Rua Dr. Diogo de Faria, 1087, cj 801, 8º Andar  
Vila Clementino | 04037-003 | São Paulo, SP | Brasil



fap@fapunifesp.edu.br



+55 11 3361