



Edital nº 32/2013 – INÍCIO

A Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo – Fap-Unifesp, contratada pela Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, Contrato nº 308/2013, com o objetivo de apoiar o Processo Seletivo para as Residências Médica e Multiprofissional, torna pública a abertura da inscrição destinada a selecionar pessoas físicas para a prestação dos seguintes serviços:

Contratação de serviços de autônomos, para execução de atividades presenciais, nas dependências da Universidade Federal de São Paulo, no Município de São Paulo – SP, que ocorrerá nos dias 06/12/2013 e 07/12/2013, em horário comercial, com pagamento por meio de RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo:

Nominação da Atividade	Quantidade	Valor/Hora R\$	Horas Máximas Previstas	Valor por Profissional (bruto) R\$	Valor Total dos Serviços (Bruto) R\$	Prazo das Atividades
Analista de Suporte	02	76,93	50	3.846,50	7.693,00	12/12/13
Analista de TI	01	100,00	30	3.000,00	3.000,00	12/12/13
Cinegrafista	01	25,00	30	750,00	750,00	07/12/13
Coordenador Geral	01	115,71	200	23.142,00	23.142,00	30/04/14
Cronometrista	01	76,93	30	2.307,90	2.307,90	07/12/13
Editor de Vídeos	01	100,00	16	1.600,00	1.600,00	07/12/13
Figurante	09	32,31	30	969,30	8.723,70	07/12/13

Fiscal de Anfiteatro / Corredor / Prova	10	25,00	30	750,00	7.500,00	07/12/13
Fiscal de Grupo	03	30,77	30	923,10	2.769,30	07/12/13
Fiscal de Prova – TI	02	66,67	30	2.000,10	4.000,20	07/12/13
Capacitador de Avaliadores	01	70,00	04	280,00	280,00	05/12/13
Ilustrador	01	***	***	4.200,00	4.200,00	05/12/13
Porteiro	01	16,93	30	507,90	507,90	07/12/13
Servente	04	10,00	30	300,00	1.200,00	07/12/13
Supervisor de Secretaria	01	89,38	120	10.725,60	10.725,60	30/04/14
Supervisor – Logística	01	76,93	50	3.846,50	3.846,50	12/12/13
Técnico de Informática	02	50,00	30	1.500,00	3.000,00	07/12/13

2. Dos requisitos para participação do processo seletivo:

PROFISSIONAL

FUNÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL

Analista de Suporte	Nível superior. Capacidade de configuração de servidores, instalação de programas, realizar testes de desempenho dos sistemas e banco de dados, gerenciamento de servidores e demais microcomputadores de monitoramento, configuração de programas, execução de backups dos dados. Disposição e motivação pessoal em se sobrepôr às demandas, com o fim
---------------------	---

	de executar tarefas urgentes e não previstas. Desejável experiência em atuação em processo seletivo de Residência Médica.
Analista de TI	Nível superior. Preparar os bancos de dados, homologar os sistemas, gerenciar os sistemas computadorizados, banco de dados, backups, monitoramento dos sistemas, resolver eventuais problemas técnicos do sistema e banco de dados, supervisionar o andamento da Prova Prática. Disposição e motivação pessoal em se sobrepôr às demandas, com o fim de executar tarefas urgentes e não previstas. Prepara os bancos de dados, homologa os sistemas, gerencia os sistemas computadorizados, banco de dados, backup, monitoramento dos sistemas, resolve eventuais problemas técnicos de sistema. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.
Cinegrafista	Captura vídeo e fotos no período na aplicação da prova prática. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.
Coordenador Geral – Prova Prática	Nível superior. Capacidade de gerenciamento, planejamento, envolvimento de todas as etapas do processo de seleção, comprometimento ao sigilo das questões, disposição e motivação pessoal em se sobrepôr às demandas, com o fim de executar tarefas urgentes e não previstas. Desejável experiência em Processo Seletivo (com prova prática) de Residência Médica.
Cronometrista	Cronometrar o tempo da prova de habilidades. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.
Editor de vídeos	Executa o tratamento dos vídeos para aplicação da prova prática informatizada. Nível superior. Capacidade de edição e tratamento de vídeos, comprometidas ao sigilo das imagens/vídeos manipuladas. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.
Figurante	Atuar de acordo com as orientações do supervisor da prova de habilidades
Fiscal de Anfiteatro / Corredor / Prova	Fiscaliza os candidatos que ficam confinados nos anfiteatros, controla a segurança não permitindo que grupos diferentes entrem em contato; leva aos banheiros e fiscaliza para que

	<p>não haja contato entre os candidatos; Oferece suporte ao fiscal de grupo e fiscaliza os candidatos nas provas de habilidade e provas ofertadas nas salas de confinamento. Desejável experiência em Processo Seletivo (com prova prática) de Residência Médica.</p>
Fiscal de Grupo	<p>Nível superior. Capacidade de liderança de grupo, concentração, comprometimento com horários planejados, compreensão da dimensão global do trabalho de todos os profissionais envolvidos na dinâmica da Prova Prática. Disposição e motivação pessoal em se sobrepôr às demandas, com o fim de executar tarefas urgentes e não previstas. Fiscaliza e leva os grupos para as diferentes provas práticas controlando os tempos. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.</p>
Fiscal de Prova – TI	<p>Nível superior. Conhecedor do sistema, resolver eventuais problemas técnicos do sistema, supervisionar o andamento da Prova Prática. Disposição e motivação pessoal em se sobrepôr às demandas, com o fim de executar tarefas urgentes e não previstas. Testa aplicação da prova interativa antes do início do exame, acompanha os candidatos através do sistema de monitoramento, oferece suporte no período da prova.</p>
Capacitador de avaliadores	<p>Nível superior. Conhecedor do sistema. Capacita os avaliadores para utilização do software e equipamentos para a prova prática de habilidades. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.</p>
Ilustrador	<p>Executa o tratamento das imagens para aplicação da prova prática informatizada. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.</p>
Porteiro	<p>Abre e fecha os portões nos horários especificados. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.</p>
Servente	<p>Faz a limpeza do local das provas e dos banheiros. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.</p>
Supervisor – Secretaria	<p>Nível médio ou superior. Capacidade de interação com o corpo docente da EPM, familiaridade com a legislação de Residência Médica, capacidade de interação com a coordenação Técnica da COREME para inserção dos 95 programas de residência</p>

	médica no processo de seleção dos candidatos. Desejável experiência em Processo Seletivo (com prova prática) de Residência Médica.
Supervisor de Logística	Acompanhamento de todo o período de montagem até o término da prova prática, auxiliando no transporte de materiais sigilosos, contato com a manutenção, portaria, segurança e recepção. Nível superior. Capacidade de liderança e gerenciamento de recursos humanos para efetivação de tarefas imediatas, compreensão da dimensão global do trabalho de todos os agentes (atores) envolvidos no processo seletivo. Disposição e motivação pessoal em se sobrepôr às demandas, com o fim de executar tarefas urgentes e não previstas. Desejável experiência em Processo Seletivo (com prova prática) de Residência Médica. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.
Técnico de Informática	Nível médio ou superior. Capacidade de configuração de computadores e áudio visual, instalação de programas, disposição e motivação pessoal em se sobrepôr às demandas, com o fim de executar tarefas urgentes e não previstas. Responsável pela execução de vídeos e apresentações no anfiteatro e salas de confinamento. Desejável experiência na aplicação de prova prática em Processo Seletivo de Residência Médica.

3. Das inscrições:

3.1. O candidato deverá enviar o currículo para o email coreme@fapunifesp.edu.br, no período mencionado no item 5.2.

3.2. O candidato deverá mencionar o cargo/função ao que concorre;

4. Das condições para aceitação das inscrições

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

5. Do processo de seleção

5.1. O processo de seleção consistirá em etapa única de análise curricular;

5. Da cronologia do processo de seleção:

5.1. Divulgação do Edital no site da Fap-Unifesp: 27/11/2013;

5.2. Período de inscrição: de 27/11/2013 a 03/12/2013;

5.3. Divulgação da lista dos candidatos aprovados: a partir de 04/12/2013;

5.4. Todas as divulgações serão disponibilizadas exclusivamente no Portal da Fap-Unifesp www.fapunifesp.edu.br, cabendo aos Candidatos a inteira responsabilidade de informar-se dos mesmos.

6. Análise dos currículos:

6.1 Será realizada de acordo com os critérios estabelecidos para o cargo.

7. Da classificação do candidato:

7.1. Da pontuação final:

7.1.1. Dos critérios a serem analisados:

Currículos:Diplomas, cursos e estágios na área de atuação, publicações técnicas na área de políticas públicas e exercício da atividade profissional.

7.2. Da formação de cadastro reserva:

Os candidatos não selecionados para as vagas que serão disponibilizadas, mas que forem considerados aptos na seleção irão compor o cadastro reserva para futuros contatos, quando se fizerem necessárias novas contratações.

7.3. Da validade do processo seletivo:

O presente processo seletivo será válido por 6 meses.

8. Da Cláusula de Reserva

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

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

8.3. Interposição de recursos sobre os resultados divulgados deverão ser requeridos, pessoalmente ou por procuração pública, e entregues em duas vias (original e cópia) ao Senhor Leonardo Porto – RH – Fap-Unifesp – Rua Dr. Diogo de Faria, 1087 – 7º. Andar – sala 704 – Vila

Clementino/São Paulo/SP, após a publicação dos resultados, até o dia 05/12/2013, 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 por via postal, fac-simile, e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

9. Das Informações adicionais

9.1. Esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos na Fap-Unifesp **exclusivamente** por meio eletrônico, no e-mail rubens.tofetti@fapunifesp.edu.br, até a data final do processo de seleção.

São Paulo, 27 de novembro de 2013.



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



fap@fapunifesp.edu.br



+55 11 3364