



PROCESSO SELETIVO – 03/2021

IV – DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

- 1 – A nota final do candidato habilitado será dada pela soma da nota obtida na prova escrita, didática prática e título.
- 2 – Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita e 70 (setenta) pontos na prova didática prática.
- 3 – Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.
- 4 – Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:
 - 4.1 - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e, dentre estes, o que tiver idade mais elevada (artigo 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.791/03);
 - 4.2 - maior número de pontos na prova didática prática;
 - 4.3 - maior número de pontos na prova escrita;
 - 4.4 - sorteio.

V – DO RECURSO

- 1- Caberá recurso:
 - 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;
 - 1.2- Da nota obtida na prova escrita, prática e didática prática, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;
 - 1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;
 - 1.4- Do Resultado Final, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.
- 2 - O recurso deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado no Departamento de Gestão de Pessoas da FUNDEC das 8h às 12h ou das 14h às 17h, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos via postal, via fax e correio eletrônico.
 - 2.1 - O candidato deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações:
 - a) nome, número de inscrição do candidato, indicação do cargo/área a que está concorrendo;
 - b) argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.
 - 2.2 - O resultado das análises dos recursos será disponibilizado aos candidatos, exclusivamente por meio de consulta individual, em correspondência a ser retirada no Departamento de Gestão de Pessoas.
- 3 - O recurso inconsistente ou interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.
- 4 - As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas no jornal de circulação do município e no site da Fundec www.fundec.edu.br
- 5 - Da decisão final da Comissão Organizadora do Processo Seletivo não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

VI – DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 1 – A nomeação será efetivada por ato do Diretor Executivo da FUNDEC e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.
- 2 – Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações do Capítulo II deste Edital.
 - 2.1 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
 - 2.2 – É facultado à FUNDEC exigir dos candidatos, na admissão, além das documentações previstas neste Edital, outros documentos necessários solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, atendendo às Legislações vigentes, inclusive os de bons antecedentes.
- 3 – Na admissão, o candidato será submetido à inspeção de saúde física e psicológica de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais e serão realizadas pela FUNDEC, conforme a necessidade de contratação.
- 4 – O candidato convocado para a contratação temporária para o emprego público deverá declarar se possui ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada e ou proventos de aposentadoria, para fins de cumprimento do Artigo 37, XVI e § 10 da Constituição Federal de 1988.
- 5 – A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital e das exigências conforme as legislações vigentes eliminará o candidato do concurso.
- 6 – Os candidatos aprovados e convocados terão prazo de 05 (cinco) dias para tomar posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.
- 7 – A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela FUNDEC. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da FUNDEC incluindo entre estes os candidatos classificados em Cadastro de Reserva.
- 8 – O Contrato de Trabalho será por prazo determinado, podendo ser de 15 (quinze) dias até no máximo 12 (doze) meses, a critério do Diretor Executivo da FUNDEC, prorrogado por uma única vez.

VII – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 1 - Em atendimento à Lei Federal n.º 13.709/18, a FUNDEC informa aos interessados que, para a organização e execução deste processo seletivo, será necessário o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos no ato de inscrição. Desse modo, os candidatos ficam cientes de que, ao participar do processo, consentem que a FUNDEC realize o tratamento de seus dados pessoais colhidos durante a inscrição.
- 2- Para a inscrição, são solicitados os seguintes dados pessoais:
 - 2.1 – Nome: com a finalidade de identificação do candidato.
 - 2.2 – Data de nascimento: com a finalidade de verificação de critério de desempate, previsto na cláusula IV, item 4.1 deste edital.
 - 2.3 – Endereço eletrônico: com a finalidade de comunicação institucional relacionada a este processo seletivo.
 - 2.4 – Registro Geral: com a finalidade de identificação do candidato, solucionando eventuais problemas de candidatos homônimos, por exemplo, em caso de fornecimento de dados incorretos de Cadastro de Pessoas Físicas.
 - 2.5 – Cadastro de Pessoas Físicas: com a finalidade de identificação do candidato, solucionando eventuais problemas de candidatos homônimos, por exemplo, em caso de fornecimento de dados errôneos de Registro Geral.
 - 2.6 – Endereço residencial: com a finalidade do envio de cartas, avisos e outras comunicações físicas relacionadas a este processo seletivo.
 - 2.7 – Telefone: com a finalidade de comunicação institucional referente a este processo seletivo, quando necessária.
 - 2.8 – Grau de instrução: com a finalidade de ciência, identificação e confirmação pelo candidato do grau de instrução necessário para a participação do processo seletivo.
- 3 – O candidato aprovado e convocado para nomeação e posse fica ciente de que deverá cumprir as exigências previstas na cláusula VI deste edital, no prazo descrito, que envolve o fornecimento de outros dados pessoais lá previstos, bem como do respectivo consentimento para que a FUNDEC realize o tratamento de tais dados, para sua contratação, sob pena de indeferimento.
- 4 – O titular dos dados pessoais tem direito de obter da FUNDEC, em relação aos seus dados por ela tratados, a qualquer momento e mediante requisição, o constante no art. 18 da Lei Federal n.º 13.709/18. O contato com a FUNDEC poderá ser realizado por meio do e-mail: concurso@fundec.edu.br

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 – Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:
 - a) se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;

- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
 - h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;
 - j) não devolver integralmente o material recebido.
- 2 – Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.
 - 3 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, inclusive.
 - 4 – A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade do contrato com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
 - 5 – Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal local.
 - 6 – Caberá ao Diretor Executivo a homologação do processo seletivo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a sua realização.
 - 7 – O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir.
 - 8 – A inclusão do candidato no Cadastro Reserva assegurará, ao mesmo, preferência na eventual contratação, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo.
 - 9 – Após exame do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo as provas, folhas de respostas, listas de presença e demais documentos relacionados a este concurso público serão incinerados, caso não haja óbice administrativo, legal ou judicial.
 - 10 – As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.
 - 11 – A critério da FUNDEC – Fundação Dracense de Educação e Cultura, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo seletivo poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicadas aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que se realizarão as provas.
 - 12 – Casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Executivo em conjunto com a Assessoria Jurídica da FUNDEC.

Para que chegue ao conhecimento de todos, e que ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital disponível no site da FUNDEC (www.fundec.edu.br) e publicado em jornal local.

Dracena, 20 de dezembro 2021.

EDSON HISSATOMI KAI
DIRETOR EXECUTIVO

CRONOGRAMA	
DATAS	EVENTOS
20/12/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo 03/2021 e início das inscrições
04/01/2022	Encerramento das inscrições
06/01/2022	Divulgação de inscrições deferidas
06 e 07/01/2022	Prazo para recurso da divulgação das inscrições
08/01/2022	Realização da prova escrita
12/01/2022	Divulgação do resultado da prova escrita
12 e 13/01/2022	Prazo para recurso da divulgação do resultado da prova escrita
De 15 a 17/01/2022	Data provável da realização da prova prática e entrega de documentos para prova de títulos
18/01/2022	Divulgação do resultado da prova prática e títulos Divulgação da classificação final
18 e 19/01/2022	Prazo para recurso da divulgação do resultado da prova prática, títulos e divulgação da classificação final

ANEXO – I ATRIBUIÇÃO DE CARGO

Supervisor de Estágio – Medicina
Descrição sumária: Responsável pela organização e supervisão das atividades do internato e do estágio optativo do curso de Medicina.
Descrição detalhada: Articular-se com a Coordenação do Curso de Graduação em Medicina, os Hospitais e as Unidades de Saúde para tratar de assuntos relativos aos estágios. / Assegurar, com os Hospitais e as Unidades de Saúde, e com o apoio da Coordenação do Curso de Medicina e da Direção Acadêmica da Faculdade de Dracena, as vagas de estágios necessárias ao Curso, de modo a atender à demanda e à oferta de estágios obrigatórios e optativos. / Apresentar à Coordenação do Curso de Graduação em Medicina propostas de convênios para abertura, manutenção ou alteração dos campos de estágio. / Planejar e elaborar o cronograma das atividades a serem desenvolvidas nos estágios e assegurar a sua execução. / Planejar e supervisionar as atividades referentes ao internato, articulando com os diversos serviços de saúde. / Indicar um preceptor responsável por cada estágio, assim como providenciar substituições na falta de algum preceptor. / Visitar os campos de prática. / Reunir-se mensalmente com a coordenação do Curso de Medicina para estabelecer metas para atingir os objetivos e solucionar problemas relativos ao desenvolvimento dos estágios. / Reunir-se com os gestores in loco, periodicamente, conforme necessidade. / Reunir-se com os preceptores, conforme necessidade. / Supervisionar o preenchimento pelos preceptores de documentos e formulários necessários. / Responsabilizar-se pelo envio de questões formatadas, com gabarito, fornecidas pelos preceptores com até uma semana de antecedência da data de realização da prova somativa. / Responsabilizar-se pela correção das provas somativas e tabulação dos dados. / Responsabilizar-se pela digitação dos conceitos dos alunos na tabela compartilhada com a equipe da faculdade. / Controlar a frequência e o cumprimento de horários dos grupos de acadêmicos em todas as suas atividades, durante todo o período, de acordo com o cronograma. / Supervisionar o comportamento ético dos acadêmicos durante toda a permanência no hospital. / Elaborar a planilha referente à reposição de alunos. / Apresentar, ao final de cada estágio, um relatório das atividades desenvolvidas, assim como as dificuldades encontradas, à Coordenação do Curso de Medicina. / Cadastrar e manter atualizado no Sistema de Estágios os alunos candidatos aos estágios optativos nos Hospitais e nas Unidades de Saúde, auxiliando na seleção. / Cadastrar e manter atualizado, no Sistema de Estágios, os Termos de Compromisso de Estágio dos alunos em estágios obrigatórios e optativos dentro de, no máximo, dez dias úteis a partir do início do estágio. / Propor e estimular o intercâmbio de experiências dos estágios por meio de trabalhos, publicações e seminários. / Analisar e conferir a documentação, bem como fazer cumprir o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, para os estágios do Curso de Graduação em Medicina.