

## **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 037/2017**

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	
Auxiliar de Faturamento	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 no atendimento para a entrada dos usuários nos serviços do complexo institucional, na prestação de informações técnicas e codificação dos atendimentos, na solicitação de senhas e/ou autorizações e no preenchimento da documentação necessária - SUS e Saúde Suplementar; informar aos usuários particulares os preços praticados pelos serviços, bem como fazer a codificação, fechamento e recebimento da conta hospitalar através de emissão de documentação própria e emissão de recibo; fazer a codificação dos procedimentos, das doenças, dos custos, dos materiais e dos medicamentos utilizados referente aos serviços executados, de acordo com as tabelas específicas de cada serviço e convênio; verificar pendências burocráticas como: preenchimento correta de Guias, Laudos de APAC/ BPA, relatórios médicos, laudos de exames, relações de gastos, etc.; informar os dados codificados em sistemas informatizados ou manuais, bem como gerar os relatórios dos trabalhos executados, utilizando planilhas de cálculo ou editores de textos disponíveis; elaborar e enviar correspondências referentes aos serviços executados para agilizar o fluxo de trabalho no setor, bem como arquivar os documentos e manter os arquivos organizados; realizar a conferência, análise e preparação dos dados dos pacientes atendidos nos serviços hospitalares e das instituições contratantes, para emissão da fatura; contatar as Instituições Jurídicas que utilizam nossos serviços solicitando a documentação necessária para formalização ou renovação de contratos; dar encaminhamento nos ofícios e documentação para o fechamento de contratos, digitando os mesmos e/ou termos aditivos aos contratos, conforme orientação da chefia do setor; conferir e registrar em planilhas apropriadas, os pagamentos efetuados pelos convênios e instituições contratantes conforme orientações recebidas.

### **DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições poderão ser realizadas no período de 07/08/17 às 9:00 horas até o dia 11/08/17 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, Rua Marrey Júnior 49, Bairro Fragata, CEP: 17519-010 – Marília-SP, A/C: 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 Rua Marrey Junior, 49, Bairro Fragata 17519-010 – Marília-SP A/C: 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 01/09/2017, 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 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.

(Peso da prova escrita para o cômputo final da pontuação do processo seletivo = peso 70)

### 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 e 2º grau; Logaritmos; Potenciação; Polinômios.
- ✓ Conhecimentos específicos: Preparação de contas médicas hospitalares e ambulatoriais nos Sistemas SUS e Saúde Suplementar, tabela procedimentos unificados (SIGTAP) e Tabela de Terminologia unificada TUSS; digitação em Sistema Hospitalar; elaboração de planilhas/texto e relatório.
- ✓ Conhecimentos gerais;
- ✓ Conhecimento operacional Word, Excel e Internet.

### 1.2. REFERÊNCIAS:

- ✓ ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar  
<<http://www.ans.gov.br>>
  - . Espaço Prestador
  - . Padrão TISS
  - . Legislação de contrato entre as Operadoras e Prestadores
  - . Legislações relacionadas
  - IN n.º 62/2016 - IN n.º 61/2015 - IN n.º 54/2014
  - RN n.º 365/2014 – RN n.º 364/2014 – RN n.º 363/2014
  - LEI 13.003/ 2014
  - SÚMULA n.º 26/2015
  - . Tabela TUSS – Terminologia Unificada da Saúde Suplementar
  - . Glossário Saúde Suplementar
- ✓ MINISTÉRIO DA SAÚDE (Sistema de Informações Hospitalares)  
<<http://www.datasus.gov.br>>  
Observar Portarias, Documentações, Sistemas, Consultas e outras informações do site.  
SISAIIH 01 <<http://www.sihd.datasus.gov.br/versao/versao.php>>
  - . SIASUS < <http://www.sia.datasus.gov.br/versao/versao.php>>
    - . APAC
    - . BPA
    - . RAAS
  - . SISCAM < <http://www.datasus.gov.br/siscam/index.php>>
    - . SISCOLO
    - . SISMAMA

- . SIGTAP < <http://www.sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app>>
- . CIHA <<http://ciha.datasus.gov.br/CIHA/index.php>>
- ✓ SECRETÁRIA DE ATENÇÃO À SAÚDE  
<<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias>>

1.2. **REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:** O local e horário de realização da prova serão divulgados no dia 01/09/17, 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).

(Peso da entrevista para o cômputo final da pontuação do processo seletivo = peso 10)

**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.  
(Peso dos títulos para o cômputo final da pontuação do processo seletivo = peso 20)

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 ponderada: 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.

### **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, Rua Marrey Júnior 49, Bairro Fragata, CEP: 17519-010 – Marília-SP, A/C: 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, 03 de agosto de 2017.

Dr. Igor Ribeiro de Castro Bienert  
Diretor Presidente

### **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 FATURAMENTO**

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALORAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência profissional em serviços de Faturamento	10 por ano	30
Experiência profissional em áreas Administrativas	5 por ano	25
Cursos, encontros, palestras, seminários em áreas administrativas	5 por evento	25
Cursos na área de informática com carga horária igual ou superior a 30 horas	5 por curso	20

Dr. Igor Ribeiro de Castro Bienert  
Diretor Presidente