



Universidade Estadual de Campinas
Faculdade de Ciências Médicas
Diretoria Administrativa
R. Tessália Vieira de Camargo, 126 – 2º piso
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Barão Geraldo – Campinas/SP – CEP: 13083-887
<https://www.fcm.unicamp.br/fcm/diretoria-administrativa>
admfcem@unicamp.br



Campinas, 10 de novembro de 2020

EDITAL 02/2020

PROCESSO SELETIVO INTERNO – FCM/Apoio aos Departamentos

01 vaga de Supervisão de Seção

O Processo Seletivo Interno da FCM/ Apoio aos Departamentos para o cargo **Supervisão de Seção** é uma iniciativa da Diretoria e sua realização se dá em parceria com a Divisão de Gestão de Pessoal DGP, da Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH.

Instruções Gerais

Podem participar do Processo Seletivo Interno funcionários lotados em secretaria de Departamento da Faculdade de Ciências Médicas - FCM.

O cargo em questão possui gratificação por representação e não altera o segmento ou o nível da Carreira de seu ocupante.

Período de Inscrições

As inscrições devem ser realizadas nos dias úteis compreendidos entre o dia **11 de novembro de 2020 e o dia 17 de novembro de 2020**, por e-mail, encaminhar dois arquivos em PDF sendo nomeados como o exemplo a seguir: “curriculo_nomecompleto” e “carta_nomecompleto”, para o e-mail admfcem@unicamp.br, até às 17h30 do dia 17 de novembro de 2020.

Sobre o Cargo

Atribuições

Supervisionar o Apoio aos Departamentos da FCM

- Assistir tecnicamente a Coordenação Técnica de Unidade;
- Supervisionar as equipes responsáveis pelos expedientes administrativos dos Departamentos
- Administrar recursos humanos e todos os expedientes correlacionados à vida funcional dos servidores e docentes dos Departamentos
- Supervisionar, controlar e orientar sobre a guarda dos patrimônios da Universidade junto aos Departamentos
- Participar como interlocutor entre a Direção da FCM e instâncias da Universidade
- Elaborar e Analisar processos e documentos
- Acompanhar atividades de controle e atualização de sistemas
- Dar suporte aos processos de implantação de políticas de qualidade
- Avaliar desempenho da equipe
- Estabelecer medidas para melhoria de resultados
- Gerenciar indicadores de desempenho



Campinas, 10 de novembro de 2020

Recursos de Trabalho

Equipamentos:

- Computador (videoconferência, webcan, microfone, agenda)
- Telefone (Whatsapp, VoIP)
- Copiadora (scanner, impressora, cópias)

Condições de Trabalho

- Horário de trabalho das 8:30 às 17:30 horas

Requisitos

Escolaridade Mínima Exigida: Nível Médio

Competências Técnicas/Conhecimentos Indispensáveis:

- Conhecimentos de Informática (Word, Excel, Power Point)
- Conhecimentos dos Sistemas da Unicamp e da FCM (SIGAD, SIAD, SIPEX, RAD, Moodle).
- Conhecimentos das Normas, Instruções, Portarias e Deliberações da FCM.

Experiência: Possuir experiência de no mínimo 01 ano em Secretaria de Departamento Rotinas administrativas de secretaria de Departamento da FCM;
Encontrar-se lotado (a), atualmente, em secretaria de Departamento da FCM

Competências Comportamentais:

- Organização
- Visão sistêmica
- Autonomia
- Comunicação
- Comprometimento
- Pro-atividade
- Dinamismo
- Flexibilidade

Diferenciais:

Curso de Formação em Liderança

Avaliação dos Candidatos e Seleção

Os candidatos serão avaliados por uma Comissão de Avaliação composta por 05 membros, sendo 03 representantes da Faculdade de Ciências Médicas, e 02 representantes da DGRH/DGP/Desenvolvimento.

Composição da Comissão de Avaliação:

Maria José Ramalheira Guardado

Saete Gobi Chiulle Dias



Campinas, 10 de novembro de 2020

Thiago Sancassani
Luciene Rodrigues de Oliveira Borges
Taís Gonzales Lobui Scavacini

Etapas

O Processo Seletivo será dividido em 02 etapas:

1. Avaliação de documentos
2. Entrevistas Individuais

Etapa 1 - Avaliação de Documentos

No ato da inscrição, os candidatos devem entregar os seguintes documentos:

Utilizar: Fonte TIMES New Roman, Tamanho 12

1. Currículo atualizado em PDF (máximo duas páginas, nome do arquivo currículo_nomecompleto)
2. Carta de Apresentação em PDF (máximo de 30 linhas, nome do arquivo carta_nomecompleto)

A Carta de Apresentação deve ser direcionada à Comissão de Avaliação e deve conter uma breve apresentação do candidato; conhecimentos, habilidades e pontos a desenvolver; bem como a motivação para se candidatar ao cargo.

Os documentos serão avaliados pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das regras estabelecidas e em consonância aos requisitos do cargo.

Etapa 2 – Entrevistas Individuais

Os candidatos serão avaliados pela Comissão de Avaliação de acordo com suas Competências Comportamentais e Competências Técnicas/Conhecimentos Indispensáveis, identificadas no tópico “Requisitos”.

As Competências Comportamentais serão avaliadas pelos membros da Comissão de Avaliação. As Competências Técnicas/Conhecimentos Indispensáveis serão avaliadas pelos membros da comissão pertencentes a Faculdade de Ciências Médicas – FCM.

Composição das Notas

Os candidatos serão classificados de acordo com sua Nota Final. O Currículo, a Carta de Apresentação e as Entrevistas serão avaliados individualmente na escala de 0(zero) a 10(dez).

A Nota Final será calculada atribuindo-se Peso 1 ao Currículo; Peso 1 à Carta de Apresentação; Peso 2 para a parte Técnica; e Peso 3 para a Parte de Competências Comportamentais. Assim, a nota final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = [\text{NC} + \text{NA} + (2*\text{NET}) + (3*\text{NEC})] / 7$$



**Universidade Estadual de Campinas
Faculdade de Ciências Médicas
Diretoria Administrativa**

R. Tessália Vieira de Camargo, 126 – 2º piso
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Barão Geraldo – Campinas/SP – CEP: 13083-887
<https://www.fcm.unicamp.br/fcm/diretoria-administrativa>
admfcamp@unicamp.br



Campinas, 10 de novembro de 2020

Nota de Currículo = NC

Nota da Carta Apresentação = NA

Nota da Entrevista Competência Técnica = NET

Nota da Entrevista Competência Comportamental = NEC

Informações Adicionais

Entrevistas presenciais

As Entrevistas Individuais serão realizadas nos dias 23 a 25/11/2020 nos períodos da manhã e tarde. Os candidatos receberão por e-mail a convocação que indicará o dia e horário.

Divulgação do Resultado final

A divulgação do resultado está prevista para acontecer no dia 30/11/2020. Os candidatos receberão individualmente, por e-mail, sua nota final, bem como o nome do funcionário escolhido para assumir a vaga. Todos os candidatos irão receber um feedback referente ao seu desempenho neste processo. Após ciência de todos os candidatos, o nome do candidato selecionado será divulgado para toda a comunidade através Diretoria via imprensa da FCM.

Não havendo impedimentos, a designação será submetida à Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDF para análise.

Disposições Gerais

Dúvidas com relação ao processo deverão ser encaminhadas para admfcamp@unicamp.br.

Os prazos informados poderão ser alterados a qualquer tempo pela Diretoria da FCM e serão comunicados imediatamente aos candidatos.