FUNDAÇÃO DE APOIO À
FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA E AO
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA
Rua Marrey Júnior, nº 162, Bairro Fragata, Marília (SP)
CEP: 17.519-010 Tel: (14) 3434-4110
CNPJ: 09.161.265/0001-46

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 086/2026

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 e ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília – FAMAR, FUNDAÇÃO DE DIREITO PRIVADO divulga a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para contratação da vaga para a FUNÇÃO relacionada abaixo e para outras vagas com os mesmos requisitos que surgirem durante a validade do Processo Seletivo, tendo a Comissão de Processo Seletivo de Pessoal, instaurada por meio da Portaria nº 116/2026 - FAMAR, que efetuará os trabalhos segundo o disposto no presente edital.

TABELA 1

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE MENSAL	Nº DE VAGAS
Almoxarife	Ensino Médio Completo	40H	R$ 2.031,43	01

1. Os admitidos serão contratados pela FAMAR, Fundação de Direito Privado, sendo o empregado submetido às regras que regem o direito do trabalho, não integrando o empregado o quadro de servidores da Administração Pública, podendo o contrato de trabalho ser rescindido nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas.
2. A admissão pelo presente Processo Seletivo **não gera, por si só, estabilidade e/ou garantia de emprego.**
3. Os admitidos deverão exercer suas funções dentro dos horários determinados pela Contratante, podendo variar em períodos diurno, noturno, misto ou na forma de revezamento, durante toda a semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, podendo no decorrer do contrato ocorrerem as alteração dos horários, bem como dos locais, de acordo com a necessidade da contratante, este critério preponderante e determinante.
4. Os admitidos poderão exercer atividades inerentes à atuação do profissional nas diferentes áreas, hospitalares e extra hospitalares, ambulatoriais e extra ambulatoriais.
5. Executar suas atividades de modo a contribuir para o alcance das metas e diretrizes definidas pela Contratante.

DA RESERVA DE VAGAS

Fica reservado o percentual de 5% das vagas oferecidas a pessoas com deficiência e a beneficiários reabilitados, observados a aptidão para o exercício das atividades exigidas para a função e o descritivo do cargo.

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

- Recepcionar e descarregar os materiais e produtos adquiridos, procedendo à conferência física, documentos fiscais e licitatórios pertinentes.
- Controlar os materiais requisitados e produtos de forma sistematizados e/ou informatizados, separando-os fisicamente e entregando-os aos requisitantes das unidades do Complexo HCFAMEMA.
- Providenciar a guarda ordenada dos mesmos quanto à estocagem e identificação dos itens; cadastrar e codificar os itens antes do armazenamento seguindo procedimentos estabelecidos.

- Realizar o acompanhamento da movimentação dos estoques e efetuar ações pertinentes para manutenção dos níveis dos produtos estocáveis de acordo com as necessidades dos suprimentos destes, utilizando controles sistematizados e/ou informatizados.
- Receber e conferir todos os tipos de materiais que possuem ordem de fornecimento, bem como as doações recebidas e de compras eventuais.
- Emitir e acompanhar diariamente as divergências e pendências dos recebimentos dos materiais, posicionando a chefia imediata e contatando as empresas fornecedoras de acordo com as normas estabelecidas.
- Receber condicionalmente os materiais de investimentos tais como, imobilizado e materiais de construção, posicionando a Comissão de Recebimento e Setor de Patrimônio para o andamento da conferência e liberação dos mesmos.
- Emitir os pedidos de compras de rotina e os de caráter de urgência e submetê-los a avaliação da chefia imediata; realizar controles físicos através da verificação de ficha eletrônica de prateleira e do relatório de movimentação dos materiais.
- Controlar os registros de temperatura e estoques dos produtos termolábeis, câmaras frias de resfriamento e a distribuição dos produtos e alimentos, seguindo as normas técnicas de armazenamento e distribuição da cadeia fria.
- Lançar a saída dos produtos e materiais através de leitor óptico ou digitação, procedendo a baixa conforme requisições e transferências aos dispensários; expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento mensal, bem como relatórios da autarquia.
- Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento, bem como manter o ambiente limpo e organizado, seguindo os referidos procedimentos e períodos de limpeza.
- Cumprir todas as regras de boas práticas de biossegurança conforme o Núcleo de Segurança do Paciente e utilizar de maneira adequada os equipamentos de proteção individual (EPIs) de acordo com orientação do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)

DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições poderão ser realizadas no período de 26/10/2026 às 9:00 horas até o dia 08/11/2026 às 23:59 horas exclusivamente pela internet.

1.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

1.1.1 Acessar o endereço eletrônico www.famar.org.br

1.1.2 Preencher o formulário de inscrição;

1.1.3 A Fundação de Apoio à Faculdade de Medicina de Marília e ao Hospital das Clínicas da 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, bem como outros fatores de ordem técnica ou organizacional que impossibilitem a transferência de dados.

1.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

1.1.5 Em nenhuma hipótese será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

1.1.6 Não serão dadas, por telefone, nem por e-mail, 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.

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. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- ✓ 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 e composto; Equações do 1º e 2º grau; Potenciação.
- ✓ Conhecimentos específicos;
- ✓ Conhecimento informática.

1.2. REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA: A prova escrita será realizada no dia 15/11/2026 às 08:30 horas na Faculdade de Medicina de Marília (FAMEMA), Av. Monte Carmelo nº 800 - Bairro Fragata - Marília/SP. Apresentar-se no local 30 minutos antes da realização da prova, munidos de caneta azul ou preta, lápis e borracha. O candidato somente poderá fazer a prova, mediante apresentação do documento de identidade (original).

2. **ENTREVISTA -** Somente aos candidatos habilitados na Prova Escrita.

   2.1 No dia desta fase, os candidatos deverão entregar o Currículo acompanhado com os documentos comprobatórios (cópia com apresentação do original ou cópia autenticada).
   2.2 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.
   2.3 O objetivo desta fase é o estabelecimento do melhor perfil profissional que atendam os requisitos e expectativas da área a qual será lotado.
   2.4 Serão avaliados os seguintes objetivos:
   a. Se o candidato se encaixa na cultura organizacional da empresa e se ele não irá prejudicar o ambiente de trabalho.
   b. Verificação se o candidato possui o conhecimento e a formação necessária para exercer a função pretendida, sendo observado a sinceridade das suas informações.
   c. A disponibilidade do candidato para as cargas horárias da empresa.
   d. Condição do candidato de entendimento, postura confiante, potencial, comunicação e limitações. (A própria entrevista é ambiente de pressão, evidenciando no comportamento do candidato esses pontos avaliados).
   e. Quando necessário, haverá a verificação quanto ao perfil motivacional pensando em evolução do candidato na empresa.

f. A entrevista é dinâmica, portanto, a Comissão de Seleção de Pessoal interagindo com o candidato fará perguntas distintas a cada candidato.

2.5 A entrevista de cada candidato será registrada pela Comissão de Seleção de Pessoal por meio de relatório conclusivo.

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:

- ✓ 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;
- ✓ comprovação de experiência em iniciativa privada - carteira de trabalho e previdência social (cópia das folhas de identificação, foto e respectivos registros) ou declaração em papel timbrado e com identificação da autoridade que o subscreve/assina, onde conste o tempo de serviço prestado;
- ✓ comprovação de experiência em outra função similar compatível – se a nomenclatura da função exercida não tiver a mesma terminologia da função descrita no edital ou Anexo I do edital de abertura do processo seletivo, deverá comprovar através de declaração expedida pelo empregador em papel timbrado e com identificação da autoridade que o subscreve/assina, onde conste a descrição das atribuições da função e tempo de serviço prestado. O respectivo documento ficará sujeito a análise da Comissão de Seleção do Processo Seletivo.
- ✓ 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: do gabarito, 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 Famar, Rua Marrey Júnior 162, Bairro Fragata, CEP: 17519-010 – Marília-SP, A/C: Recursos Humanos/Seleção de Pessoal, no horário das 8:00 as 15:00 horas.

DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

- Os candidatos serão convocados para a contratação pelo site da FAMAR no ícone em andamento e através do e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição. Caso não haja comparecimento, será enviado telegrama no endereço cadastrado na inscrição.
- A convocação para contratação será realizada em uma única vez através do site e e-mail, sendo que a ausência do comparecimento no prazo estipulado ou o retorno do telegrama, por falha ou erro no preenchimento dos dados, autoriza a FAMAR a convocação do próximo classificado, resultando em renúncia da vaga.

DA CONTRATAÇÃO

- O candidato será contratado no regime da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), SEM ESTABILIDADE, 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.
- Para a admissão, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
  - Certificado de Conclusão de Ensino Médio;
  - Documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais (Certidão de Quitação Eleitoral expedida via internet ou Cartório Eleitoral);
  - 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;
  - Documento de identidade;
  - Ter no mínimo 18 anos de idade na data de admissão.

DAS VEDAÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- Não será contratado o candidato que:
  1. Deixar de apresentar os documentos acima elencados na admissão.
  2. Apresente os documentos acima elencados com inexatidão ou com afirmativas inverídicas.
  3. Apresente os documentos acima elencados com irregularidades.
  4. Tenha sido dispensado durante ou ao final do término do período de experiência ou em caso de demissão sem justa causa e cuja rescisão do contrato em que foi desligado operou em período inferior a 2 anos com a Fundação de Apoio à Faculdade de Medicina de Marília e ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília – FAMAR.
  5. Tenha sido dispensado com justa causa em contrato anterior com a Fundação de Apoio à Faculdade de Medicina de Marília e ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília – FAMAR.
  6. Tenha ingressado com Reclamatória trabalhista, estando esta em trâmite ou tenha sido extinta com ou sem resolução de mérito dentro do prazo inferior ou igual a 02 anos.

Obs.: As hipóteses dos itens 1 a 6 acima implicarão em insubsistência da inscrição e de todos os atos decorrentes do processo seletivo. Bem como a impossibilidade de contratação do candidato para vaga anunciada.

DO LOCAL DE TRABALHO

O contratado executará sua função nas seguintes Unidades:

- Diretoria do Hospital Clínico Cirúrgico
Rua Doutor Reinaldo Machado, 255 – Marília – SP

- Diretoria do Hospital Materno Infantil
Avenida Sampaio Vida, 42 – Marília – SP

- Coordenadoria de Apoio Diagnóstico
Rua Aziz Atalah s/n, - Marília – SP

- Coordenadoria do Hemocentro
Rua: Lourival Freire, 240 – Marília – SP

- Coordenadoria Ambulatorial e Hospital Dia

- Unidade I – Ambulatório Mário Covas
Rua Dr. Reinaldo Machado, 307-333 – Marília - SP

- Unidade II – Ambulatório de Atenção à Saúde da Mulher e CAPS AD
Av. Santo Antônio, 1669 – Marília – SP

- Unidade III – Antigo HOSPITAL SÃO FRANCISCO
R. Cel. Moreira César, 475 – Marília – SP

- FAMEMA – Faculdade de Medicina de Marília
Avenida Monte Carmelo, 800 – Marília – SP

- FAMEMA – Faculdade de Medicina de Marília - Unidade de Educação da Faculdade de Medicina de Marília
Av. José de Grande nº 332 – Marília - SP

- Centro de Apoio ao Colaborador
Avenida Monte Carmelo, 795 – Marília – SP

- Núcleo de Prontuário do Paciente
Rua: Orlando Riguetti, 955 – Marília – SP

- Almoxarifado Famar
Rua Aziz Atallah, 25 – Marília – SP

- Centro de Reabilitação Lucy Montoro
Rua Nelson Severino Zambom, nº 175 – Marília – SP

- Núcleo de Armazenamento, Distribuição e Expedição

Rua: Silvio Bertonha, nº 539 – Marília – SP

DISPOSIÇÕES FINAIS

- O 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.
- A FAMAR não se responsabiliza em caso de e-mail apresentado de forma errada ou incompleta, ficando a cargo do candidato a atualização do mesmo.

Marília, 23 de Outubro de 2026.

Eloisa Helena Martinez Capel Gelsi
Diretora Presidente

ANEXO I

GABARITO DE AVALIAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE PONTOS NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROCESSO SELETIVO.

FUNÇÃO: ALMOXARIFE

TÍTULOS	VALORAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área de almoxarifado e/ou administrativa	10 por ano	40
Cursos, encontros, palestras, congressos, seminários nas áreas de almoxarifado e/ou administrativa	5 por evento	25
Cursos na área de informática	10 por curso	20
Curso de formação técnica em área administrativa ou curso superior em área administrativa Obs.: será pontuado somente uma formação técnica ou curso superior.	Concluído: 15 Cursando: 10	15

Eloisa Helena Martinez Capel Gelsi
Diretora Presidente