

EDITAL 003/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FAEPU
PARA CONTRATAÇÃO EFETIVA DE PROFISSIONAIS FAEPU

A FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - FAEPU, através do seu Presidente, no uso da competência, delegada por meio da Ata da Reunião Extraordinária da Assembleia Geral da FAEPU, realizada no dia 20/01/2017 registrada sob N°. 2666566 no Cartório de Registro de Títulos e Documentos das Pessoas Jurídicas de Uberlândia-MG, e tendo em vista o conteúdo do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado na Ação Civil Pública nº 2006.38.006437-0, em 28/01/2009, e tendo em vista a necessidade de reposição de vagas no quadro de funcionários da FAEPU, não gerando aumento do referido quadro da Fundação, o presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo prover vagas no quadro de funcionários da Fundação, torna público que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação Efetiva para os cargos de **MÉDICO NEFROLOGISTA, NUTRICIONISTA e TÉCNICO EM ELETRÔNICA** para trabalhar nas dependências do Hospital de Clínicas da UFU, processo este composto de Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter Eliminatorio e Classificatório, e Análise de Títulos para os cargos Médico Nefrologista e Nutricionista, mediante as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Contratação será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações.

1.2. O cargo, vaga, carga horária, salário e requisitos mínimos exigidos para o cargo, estão disponibilizados nos constantes do Anexo I deste Edital.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado de Contrato Efetivo tem por objetivo única e exclusivamente o preenchimento imediato da vaga mencionada no item 2.1 e outras vagas que surgirem, atendendo a interesse da Instituição, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

1.4. Considerando a necessidade de reposição de vagas no quadro de funcionários da FAEPU, não gerando aumento do referido quadro da Fundação, o presente Processo Seletivo Simplificado de Contrato Efetivo, tem por objetivo única e exclusivamente o preenchimento imediato das vagas mencionadas no item 2.1 do Edital, bem como outras vagas que surgirem, no período de validade do processo seletivo, atendendo ao interesse da Instituição, dentro do mencionado prazo de validade do processo seletivo, conforme interesse, oportunidade e possibilidade financeira da FAEPU, e, ainda, quando e se a FAEPU entender conveniente.

1.5. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo, no interesse da FAEPU, ser prorrogado por igual período.

1.6. O Cronograma do Processo está disponível no Anexo VII deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.7. O presente edital será publicado no site: <http://www.hc.ufu.br>

1.8. O meio de divulgação dos atos deste Processo será o site <http://www.hc.ufu.br> no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos, convocações e quaisquer outros atos ocorridos.

1.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento do Processo através do meio de divulgação citado no item 1.8.

1.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.11. Todo o Processo de Seleção será coordenado pela Equipe do Setor de Provimento e Acompanhamento de Pessoal da Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde (GDHS).

2. DO NÚMERO DE VAGAS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado visa ao preenchimento imediato das vagas mencionadas abaixo conforme local de atuação e a respectiva jornada de trabalho que deverá ser cumprida para cada cargo:

CARGO	SETOR DE ATUAÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO NEFROLOGISTA	HEMODIÁLISE	01	20 horas
NUTRICIONISTA	GESTÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	01	40 horas
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	BIOENGENHARIA	01	40 horas

2.2. As vagas serão preenchidas pelos candidatos habilitados, aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e considerados aptos em exame psicológico e exame médico, obedecendo à ordem de classificação de acordo com a nota da prova objetiva e análise de títulos (somente para os cargos Médico Nefrologista e Nutricionista).

2.3. Obedecendo à ordem de classificação de acordo com a nota da prova objetiva de múltipla escolha e análise de títulos (somente para os cargos Médico Nefrologista e Nutricionista), o candidato será convocado para realização do exame psicológico e exame médico obedecendo aos itens 19.13 e 19.14 deste edital.

3. DA CONTRATAÇÃO E DO LOCAL DE TRABALHO

3.1. A contratação do candidato aprovado no presente Processo será efetivada pelo regime da CLT, decreto-lei nº. 5.452/1943, inicialmente por meio de contrato de experiência e, posteriormente, a critério da FAEPU, por meio de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

3.2. O candidato convocado e admitido passará por duas avaliações dentro do seu período de experiência, a contar da data de admissão, sendo a primeira em 30 (trinta dias), a contar de sua contratação, e a outra após 75 (setenta e cinco) dias, também a contar de sua contratação.

3.3. O candidato poderá ser desligado caso não atinja os parâmetros exigidos em sua avaliação de experiência.

3.4. A carga horária a ser cumprida para cada cargo obedecerá ao item 2.1, dependendo da função e da escala de trabalho nas dependências do HC-UFU em dias, horários e escalas a serem estabelecidos pela FAEPU e Direção do HC-UFU, atendendo prioritariamente a necessidade da Instituição.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.5. O candidato deve estar ciente que deverá possuir, na data de convocação para assumir a função, os requisitos mínimos exigidos para assumir a função no cargo e as condições exigíveis ao nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições do cargo, conforme consta do ANEXO I de acordo com o cargo escolhido.

3.6. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico <http://www.hc.ufu.br> no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU, solicitada a partir **das 09 horas do dia 22/03/2019** até às **17 horas do dia 28/03/2019** (horário oficial de Brasília/DF), desde que o boleto bancário seja pago até o dia **29/03/2019**.

4.2. Será admitida apenas uma única inscrição por candidato.

4.3. O pagamento do boleto bancário emitido pelo sistema PagSeguro deverá ser realizado até o dia **29/03/2019**.

4.4. Após a finalização da inscrição, será disponibilizado um ícone referente à forma de pagamento pela página do sistema PagSeguro.

4.5. Nessa página o candidato deverá informar seus dados pessoais e gerar o boleto para pagamento da taxa de inscrição.

4.6. É obrigatório que este cadastro no sistema PagSeguro seja, **EXCLUSIVAMENTE**, feito pelo candidato inscrito no certame.

4.7. A inscrição efetuada via internet somente será validada após o pagamento do boleto bancário emitido pelo sistema PagSeguro.

4.8. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos realizados após a data limite estipulada pelo boleto bancário.

4.9. As inscrições poderão ser realizadas no endereço eletrônico <http://www.hc.ufu.br> no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU - Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax e nem inscrições feitas por terceiros, salvo por procurador regularmente constituído, portando instrumento de procuração com poderes específicos para a inscrição, e firma reconhecida em Cartório.

4.10. O valor da inscrição será de R\$ 62,00 para o cargo de nível técnico (Técnico em Eletrônica) e R\$ 82,00 para o cargo de nível superior (Médico Nefrologista e Nutricionista).

VALOR DA INSCRIÇÃO	
MÉDICO NEFROLOGISTA	R\$ 82,00
NUTRICIONISTA	R\$ 82,00
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	R\$ 62,00

4.11. Não serão considerados válidos os pagamentos realizados após o prazo mencionado no item ou com valores divergentes.

- 4.12. A forma de pagamento da taxa de inscrição é **somente** por meio de BOLETO BANCÁRIO gerado pelo sistema PagSeguro, em nome, exclusivamente, do candidato.
- 4.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento referente ao valor da taxa de inscrição.
- 4.14. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.15. A Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia/ FAEPU não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, por problemas junto à rede bancária, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora. A FAEPU não se responsabiliza, igualmente, pelo eventual insucesso de inscrição realizada de modo incorreto, por parte do candidato, sendo deste a total responsabilidade pelo fiel cumprimento das instruções para inscrição via internet, conforme consta neste Edital.
- 4.16. O candidato, ao selecionar a opção “Finalizar Inscrição”, automaticamente declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Edital, bem como estar ciente dos requisitos exigidos para assumir a função no cargo escolhido, e declara estar de acordo com todas as disposições do Edital.
- 4.17. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase deste Edital, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo à Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia – FAEPU, assumir qualquer tipo de ônus, mesmo que haja suspensão das provas por questões administrativas ou demanda judicial, ou qualquer outro motivo de força maior ou caso fortuito.
- 4.18. Todas as informações fornecidas na realização da inscrição são de responsabilidade do candidato.
- 4.19. A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

5.1. Para o candidato que não possuir acesso a internet, serão disponibilizados computadores no Setor de Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde/GDHS-HCU, situado à Av. Pará nº 1720, Campus Umuarama – Uberlândia MG, para que o mesmo possa efetuar sua inscrição.

Período: 22/03/2019 a 28/03/2019

Horário: 09:00h à 12:00h e 13:00h às 17:00h *Exceto Sábados, Domingos e feriados.

5.2. Após a inscrição realizada na Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde/GDHS -HCU, é de responsabilidade do candidato efetuar o pagamento do boleto bancário, conforme orientação dos itens 4.3, 4.4 e 4,5 deste Edital.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO.

6.1. O candidato oriundo de família de baixa renda poderá solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, se estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

6.2. A isenção deverá ser solicitada, no período **de 22 de Março de 2019 até às 15h do dia 25 de Março de 2019**, mediante informação no formulário de inscrição pelo endereço www.hc.ufu.br, com a indicação, no requerimento, do Número de Identificação Social - NIS associado ao candidato, atribuído pelo CadÚnico, e **posterior encaminhamento OBRIGATÓRIO da folha resumo CadÚnico** para o e-mail: recursoshumanoshcu@gmail.com, conforme orientação no item 6.3 .

6.3. No ato da inscrição o candidato deverá informar o número do CadÚnico no formulário de inscrição e encaminhar digitalizada a folha resumo CadÚnico para o e-mail: recursoshumanoshcu@gmail.com com assunto: **Pedido de Isenção Processo Seletivo, até 15h do dia 25/03/2019.**

6.4. O candidato de baixa renda que ainda não possuir o Número de Identificação Social - NIS deverá providenciá-lo no Setor de Serviço Social da Prefeitura Municipal de sua cidade.

6.5. O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

6.6. O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado caso o mesmo encaminhe a folha resumo CadÚnico conforme orientação do item 6.3. O não envio no prazo estipulado ocasionará o indeferimento do pedido de isenção.

6.7. Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

6.8. Caberá ao candidato realizar consulta no endereço eletrônico www.hc.ufu.br para verificar o resultado de seu pedido de isenção da taxa de inscrição a partir das **15h do dia 27 de Março de 2019**.

6.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa devida no prazo estipulado nos subitens 4.3 e 4.4 deste Edital.

6.10. O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido nos subitens 4.3 e 4.4 deste edital, terá sua inscrição indeferida nesse concurso.

6.11. O comprovante de pagamento deverá ser mantido com o candidato, pois poderá ser solicitado pela Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde.

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Serão reservadas a candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas separadas por cargo, nos termos do art. 37, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e Decreto Federal nº 5296 de 02/12/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, e Legislação Municipal existente, especialmente, o art. 1º da Lei Municipal 5.286, de 16/07/1991, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

7.2. Na hipótese de a aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimos de 10% (dez por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) de vagas oferecidas por cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.

7.3. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, será destinado **5% (cinco por cento)** das vagas igualmente reservadas para candidatos com deficiência, devidamente aprovados.

7.4. O número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem preenchidas por falta de aprovados, por reprovação no Processo Seletivo ou na avaliação psicológica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

7.5. Com relação aos cargos para os quais só existe a previsão de uma vaga, por impossibilidade de aplicação da regra definida, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência.

7.6. LAUDO MÉDICO

7.6.1. A pessoa com deficiência deverá anexar na Gestão de Desenvolvimento Humano - GDHS, Laudo Médico citado no subitem 7.6.6.

7.6.2. O relato de que possui alguma deficiência no ato da inscrição online não garantirá ao candidato qualquer direito de realizar provas em condições especiais ou com qualquer benefício.

7.6.3. Caso o candidato necessite de condições especiais para realização da prova, deverá ser anexado na Gestão de Desenvolvimento Humano - GDHS, Laudo Médico citado no subitem 7.6.6.

7.6.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999 e suas alterações.

7.6.5. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto nesse edital, não será considerado como candidato com deficiência para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

7.6.6. O candidato que deseja se inscrever na categoria de pessoa com deficiência deverá anexar na Gestão de Desenvolvimento Humano - GDHS:

a) Laudo médico, original e expedido no máximo há 90 (noventa) dias antes da data de término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número de telefone, opção de cargo/especialidade/unidade de trabalho.

b) O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para realização das provas, além de apresentar a documentação indicada na letra “a” desta cláusula, deverá apresentar, no ato da inscrição, solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.6.7. Será divulgada através do site <http://www.hc.ufu.br> no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU, a relação dos candidatos que tiveram as suas inscrições e/ou o pedido de tratamento diferenciado deferido.

7.6.8. Quando da convocação para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.

7.6.9. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.6.10. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA – FAEPU**, que terá a assistência de Equipe Técnica, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

7.6.11. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência assinalada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

7.6.12. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44.

7.6.13. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - FAEPU**, por meio de Equipe Técnica.

7.6.14. A Equipe Técnica emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato na inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

7.6.15. A Equipe Técnica avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato, também durante o período do contrato de experiência.

7.6.16. A decisão final da Equipe Técnica será soberana e irrecorrível.

7.6.17. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação para todos os demais candidatos.

7.6.18. As pessoas com deficiência, se aprovadas no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

8.1 As solicitações de condições especiais para a realização da prova serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade e deverão ser solicitadas no período de inscrição e com anexo do Laudo Médico até o dia **25/03/2019**.

8.2 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

8.3 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

8.4 Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

8.5 No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, as pessoas competentes que estarão conduzindo o processo procederão à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.6 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.5 a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.7 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. A **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - FAEPU** não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, bem como não se responsabiliza por tentativa de inscrição não efetuada.

8.8 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.9 A qualquer tempo, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e da ampla defesa, poder-se-á, anular a inscrição, as provas, a nomeação e a admissão dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

9. DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO

9.1 **A partir das 15 horas do dia 05/04/2019** o candidato deverá conferir no site <http://www.hc.ufu.br>, se foi deferido seu requerimento de inscrição e verificar o seu local de prova. Caso haja qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com a Gestão de Desenvolvimento Humanos em Saúde - GDHS situada na Av. Pará, nº 1720 – Campus Umuarama – Uberlândia/MG ou pelo telefone (34) 3218-2674 **até o dia 08/04/2019 às 17h.**

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1 A seleção consistirá em duas etapas:

ETAPAS	
1ª Etapa	Prova Objetiva de Múltipla Escolha
2ª Etapa	Análise de Títulos

*A Análise de Títulos será realizada somente para os cargos Médico Nefrologista e Nutricionista

10.2 O processo seletivo será composto por duas etapas, sendo a 1ª etapa - Aplicação de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e 2ª etapa a Análise dos Títulos, para os cargos Médico Nefrologista e Nutricionista;

10.3 Os candidatos aprovados na Prova Objetiva de múltipla escolha serão convocados para a realização de exame psicológico e exame médico, de acordo com a existência de vagas aprovadas obedecendo à ordem de classificação das notas.

10.4 Caso surjam mais vagas autorizadas dentro do período de vigência deste Edital, e se for do interesse da Instituição, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha poderão ser convocados, de acordo com a ordem de classificação, podendo ser admitido, caso seja aprovado no exame psicológico e exame médico.

11. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 O processo seletivo para ambos os cargos será composto por Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório.

11.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de **40 (quarenta)** questões, sendo 04 (quatro) alternativas e terá duração máxima de 03 (três) horas, incluído, neste prazo, o tempo para distribuição e orientações sobre a prova e o preenchimento da Folha de Respostas.

11.3 A prova objetiva de múltipla escolha abordará conhecimentos específicos da área correspondente à vaga conforme conteúdo programático indicado nos ANEXOS II, III, IV e V. Para cada questão será atribuído o valor de 2,0 (dois) pontos, devendo o (a) candidato (a) alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos, ou seja, 48 (quarenta e oito) pontos, para ser aprovado.

11.4 O conteúdo programático e o referencial bibliográfico para a prova objetiva de múltipla escolha para o cargo de MÉDICO NEFROLOGISTA estão disponíveis no ANEXO II

11.5 O conteúdo programático e o referencial bibliográfico para a prova objetiva de múltipla escolha para o cargo de NUTRICIONISTA estão disponíveis no ANEXO III

11.6 O conteúdo programático e o referencial bibliográfico para a prova objetiva de múltipla escolha para o cargo de TÉCNICO EM ELETRÔNICA estão disponíveis no ANEXO IV

11.7 Para os cargos de nível técnico, a classificação geral dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha. Para os cargos de nível superior, a classificação geral dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha somada à pontuação da análise dos títulos.

11.8 Em hipótese alguma será aplicada prova em outro dia e horário diferente do que consta no Edital.

12. ANÁLISE DE TÍTULOS

12.1 Para o cargo de Médico Nefrologista os Títulos terão pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

12.2 Para o cargo de Nutricionista os Títulos terão pontuação máxima de 15 (quinze) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

12.3 Somente serão aceitos os títulos relacionados ao ANEXO V para o cargo Médico Nefrologista e ANEXO VI para o cargo Nutricionista, previstos neste edital, observados os limites de pontuação para cada item de avaliação.

12.4 Terão seus títulos contados somente o candidato que atingir a pontuação mínima de 60% da prova objetiva de múltipla escolha.

12.5 Os títulos exigidos para o desempenho da função não serão pontuados, por se tratar de requisito obrigatório para o exercício da função, sendo pontuados somente os títulos que não constarem como requisitos citados no Anexo I de acordo com o cargo.

12.6 Serão utilizadas as tabelas disponibilizadas no ANEXO V e ANEXO VI para pontuação dos títulos para os cargos Médico Nefrologista e Nutricionista, respectivamente.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS.

13.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado,

expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

13.2 Para o curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

13.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos de mestrado e de doutorado.

13.4 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, deverá ser apresentado certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.

13.5 Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu, aperfeiçoamento e treinamentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

14. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS - SOMENTE PARA OS CARGOS MÉDICO NEFROLOGISTA E NUTRICIONISTA

14.1 As cópias dos títulos deverão ser entregues no **DIA DA PROVA**, no horário de realização da mesma, em envelope identificado pelo nome do candidato conforme item 14.3;

14.2 Não serão aceitos as cópias dos títulos encaminhados via fax ou via correio eletrônico (e-mail), sendo a entrega no dia e horário de realização da prova pelo próprio candidato;

14.3 O envelope deverá conter externamente, em sua face frontal, o nome do Processo Seletivo Simplificado, o cargo e os dados do candidato (nome e cargo).

14.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas em edital.

14.5 Não serão contados os títulos que forem de requisito obrigatório para o exercício da função, sendo contado apenas os títulos que não compreenda os requisitos exigidos.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

15.1 A classificação final dos candidatos inscritos para o cargo TÉCNICO EM ELETRÔNICA serão ordenadas em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla escolha;

15.2 A classificação final dos candidatos inscritos para os cargos MÉDICO NEFROLOGISTA e NUTRICIONISTA será ordenada em ordem decrescente, de acordo com a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla escolha e na análise dos títulos apresentados;

15.3 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada a preferência, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

a) Tiver mais idade, nos termos do Parágrafo único do Art.27 da Lei Federal 10741/2003, na data do resultado;

b) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério acima, o desempate se dará através de sorteio, com critérios a serem divulgados.

15.4 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site <http://www.hc.ufu.br>.

15.5 Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados no Resultado Final.

15.6 Inicialmente será convocado o número de candidatos correspondentes às vagas autorizadas.

15.7 Se houver novas vagas autorizadas para a função correspondente durante o prazo de validade do Processo, atendendo prioritariamente as necessidades da Instituição, os candidatos classificados poderão ser convocados para as demais etapas do processo, respeitando rigorosamente o número de vagas autorizadas e a ordem de classificação dos candidatos.

16. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

16.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha deverá ser realizada no dia **14/04/2019 às 09 horas**, unicamente na cidade de Uberlândia/MG, em local a ser definido pela Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde/GDHS, cabendo ao candidato e de sua inteira responsabilidade acompanhar pelo site: www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU o seu local de prova com respectivo horário.

16.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova objetiva de múltipla escolha com, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **60 (sessenta) minutos** do início das mesmas;

16.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

16.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

16.5 Serão considerados documentos de identidade oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

16.6 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

16.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade oficial original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique.

16.8 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no subitem 16.5 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

16.9 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

16.10 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

16.11 Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógios, relógio do tipo *data bank*, relógio digital, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá ser desligado e colocado debaixo da

carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato, como tentativa de fraude.

16.12 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

16.13 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

16.14 Não será permitido ao candidato usar brincos ou similares, bonés, cabelos compridos soltos, pulseiras, anéis, relógios e correntes.

16.15 Não será permitida a entrada de candidatos após o horário previsto para o início da prova ou fora dos locais predeterminados.

16.16 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após o início da prova.

16.17 O candidato só poderá levar o caderno de provas após decorridos **60 minutos** do início das mesmas.

16.18 O candidato poderá anotar suas respostas na folha padrão de rascunho entregue pelo fiscal de sala. Qualquer outro tipo de folha poderá ser considerada tentativa de fraude e o candidato se sujeitará às penalidades cabíveis.

16.19 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento resultará na eliminação automática do candidato.

16.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

16.21 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do processo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível, e não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, que contiver emenda ou rasura, ou que não tenha sido assinalada com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

16.22 A **não assinatura** por parte do candidato na Folha de Respostas implicará na sua eliminação automática.

16.23 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

16.24 A candidata que tiver necessidade de amamentar criança durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A amamentação se dará nos momentos que se fizer necessária, acompanhada de um fiscal e não será dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas utilizado com a amamentação. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

16.25 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo, o candidato que, durante a realização da prova:

16.25.1 Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização.

16.25.2 For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas.

16.25.3 Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *pager* e/ou comunicar-se com outro candidato.

16.25.4 Permanecer com o celular ligado dentro de sala.

16.25.5 Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos.

16.25.6 Recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado para a realização da prova.

16.25.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 16.2.

16.25.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou neste Edital.

16.25.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

16.25.10 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

16.25.11 Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.

16.25.12 Permanecer, no local da prova objetiva, com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, chapéu, touca, gorro, óculos escuro, etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

16.25.13 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

16.25.14 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

16.25.15 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

16.25.16 Quando na aplicação de dois tipos de prova é de inteira responsabilidade do candidato marcar o seu tipo de prova no cartão resposta. A não marcação do tipo de prova concederá a banca examinadora sortear o tipo de prova para correção.

16.25.17 A ocorrência de fato ou situação que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecido, gera o direito à FAEPU, de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão pelo site [http:// www.hc.ufu.br](http://www.hc.ufu.br).

16.25.18 O prazo para contestação das questões da Prova Objetiva será de 1 (um) dia útil após a divulgação do gabarito oficial, e só será aceita mediante formulário próprio que será disponibilizado no site <http://www.hc.ufu.br>, devidamente fundamentado, com referências bibliográficas coerentes que comprovem a invalidade da questão.

16.25.19 A solicitação deverá conter o número da questão, tipo de prova e os dados do solicitante, e deverá ser entregue à Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde, no endereço da Av. Pará nº 1.720 Campus Umuarama, no horário de **09 às 16 horas**.

16.25.20 O candidato que discordar do resultado obtido no resultado final quanto à contagem dos títulos poderá interpor **recurso administrativo**, dirigido à **Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde**, por escrito, em duas vias, devendo ser protocolizado na Av. Pará nº 1720, Campus Umuarama – Uberlândia MG (Horário: 09:00h à 12:00h e 13:00h às 17:00h, exceto Sábados, Domingos e feriados), no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da divulgação do resultado final.

17. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

- 17.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- 17.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo § 1º do art. 12, da Constituição Federal.
- 17.3 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.
- 17.4 Possuir o nível de escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função e demais exigências de acordo com o cargo escolhido, conforme consta no Anexo I deste edital.
- 17.5 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data de assinatura do contrato.
- 17.6 Possuir aptidão física e mental para a função pretendida, sendo considerado APTO no exame psicológico e no exame médico;
- 17.7 No ato da convocação o(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos pessoais atualizados, incluindo carteira de identidade (cédula), CPF, título de eleitor, comprovante de endereço, certidão de nascimento ou casamento, CPF dos filhos e CPF dos declarados no Imposto de Renda, carteira de trabalho, certificado de reservista e número do PIS.
- 17.8 No ato da convocação, o(a) candidato(a) que teve qualquer tipo de alteração do seu nome ou do seu estado civil, nas hipóteses de casamento, separação judicial, divórcio, viuvez, etc, deverá apresentar todos os documentos atualizados (RG, CPF, CTPS, Título de Eleitor e Certidão de Registro Civil) sob pena de desclassificação e perda da vaga.
- 17.9 O(a) candidato(a) que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação atualizada poderá ser desclassificado(a) e perder a vaga.
- 17.10 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da convocação.
- 17.11 Apresentar cópia do diploma registrado no órgão competente e cópia da carteira de registro profissional e demais exigências para cada cargo.

18. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 18.1 A contratação do candidato na função fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no Anexo I, considerando ainda o exposto nos itens 17.7 e 17.8. A análise desta documentação será realizada pela equipe de profissionais da FAEPU e da GDHS.
- 18.2 O candidato aprovado, que for convocado para assumir a função, somente será admitido se for considerado apto no exame psicológico para a função pretendida e no exame médico, por

meio de avaliação clínica do médico ocupacional e laboratorial, realizada pela equipe do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho da FAEPU, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos ou laboratoriais especializados, sempre que se fizerem necessários.

18.3 A convocação dos candidatos aprovados para se manifestarem, no prazo determinado, sobre a aceitação ou não da função, será realizada exclusivamente por meio de correspondência via correio ou eletrônico, não se responsabilizando a FAEPU pela mudança de endereços sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

18.4 O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará à FAEPU a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o candidato o direito de investidura na função para o qual se habilitou.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde/GDHS por meio da Equipe Técnica para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

19.2 Poderão ser convocados candidatos remanescentes, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, havendo autorização da FAEPU para provimento de novas vagas, e considerando ainda a oportunidade e a sua conveniência.

19.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e sua concordância com seu conteúdo, inclusive na hipótese em que o candidato atue mediante procurador.

19.4 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

19.5 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de Direito à Contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da FAEPU, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo.

19.6 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado será chamado para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e as necessidades da FAEPU.

19.7 O profissional que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a ela.

19.8 O candidato que, no ato da convocação, não puder assumir, por qualquer incompatibilidade médica ou impossibilidade de qualquer natureza, no momento da contratação, perderá o direito à vaga, dando o direito à GDHS de convocar o próximo candidato da lista de espera.

19.9 Após o prazo de 1 (um) dia útil contados a partir da sua convocação por carta ou por e-mail, para o exame psicológico e apresentação dos requisitos exigidos para o exercício da função, o candidato que não comparecer no prazo estipulado, será desclassificado, concedendo o direito à Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde de convocar o próximo classificado da lista de espera.

19.10 A FAEPU, a seu critério exclusivo, poderá fotografar e colher impressões digitais do candidato, para efeitos de identificação, caso seja necessário.

19.11 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

19.12 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços físicos e eletrônicos na FAEPU e na Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização.

19.13 Os candidatos aprovados na prova objetiva serão convocados conforme o número de vagas existentes, obedecendo rigorosamente à classificação, para a realização de exame psicológico e exame médico.

19.14 Somente participará do exame psicológico o candidato convocado que entregar as cópias dos certificados/documentos que comprovem os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme solicitados no ANEXO I deste edital. Caso o candidato não apresente, no ato da convocação, os requisitos mencionados anteriormente, o mesmo será desclassificado, podendo a FAEPU convocar o próximo candidato aprovado da lista de espera.

19.15 O candidato que discordar do resultado obtido na prova objetiva ou do resultado que o considerar “inapto” para a função, no exame psicológico ou no exame médico, poderá interpor **recurso administrativo**, dirigido à **Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde**, por escrito, em duas vias, devendo ser protocolizado na Av. Pará nº 1720, Campus Umuarama – Uberlândia MG (Horário: 09:00h à 12:00h e 13:00h às 17:00h, exceto Sábados, Domingos e feriados), no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da divulgação do resultado da prova ou do exame objeto do recurso.

19.16 O recurso eventualmente interposto será apreciado pela Equipe Técnica e o resultado do julgamento será divulgado para o candidato recorrente, por meio de entrevista devolutiva individual em um prazo de até 01 dia contado da interposição do recurso sendo que, no caso de

candidato com resultado “inapto” na avaliação psicológica que interpuser recurso administrativo, será contatado para agendamento da entrevista devolutiva acerca do resultado do referido exame, a ser realizada por um profissional vinculado à instituição para este fim; nessa entrevista devolutiva, o candidato será informado sobre os motivos que o levaram ao resultado de “inapto”. Nos recursos interpostos contra o resultado da prova objetiva ou contra o resultado do exame médico, a entrevista devolutiva poderá ser realizada por um profissional capacitado na área.

19.17 Os profissionais que já foram empregados da FAEPU, desligados por iniciativa da empresa (com ou sem justa causa, bem como por término de contrato de experiência), no período de 12 (doze) meses anteriores à data de inscrição desse processo seletivo, não poderão se inscrever para o processo seletivo, salvo aquelas que tenham se desligado por pedido de demissão, as quais poderão se inscrever normalmente.

19.18 O candidato, ao tomar conhecimento deste Edital, sem oposição, declara estar de acordo com a providência de que trata o subitem anterior.

19.19 Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Cargo, Vaga, Salário, Carga Horária e Requisitos Mínimos Exigidos de acordo com o cargo;

Anexo II: Descrição Sumária, Atribuição do cargo, Conteúdo e Bibliografia Sugerida ao cargo de MÉDICO NEFROLOGISTA;

Anexo III: Descrição Sumária, Atribuição do cargo, Conteúdo e Bibliografia Sugerida ao cargo de NUTRICIONISTA;

Anexo IV: Descrição Sumária, Atribuição do cargo, Conteúdo e Bibliografia Sugerida ao cargo de TÉCNICO EM ELETRÔNICA;

Anexo V: Tabela de títulos para o cargo MÉDICO NEFROLOGISTA;

Anexo VI: Tabela de títulos para o cargo NUTRICIONISTA;

Anexo VII: Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

19.20 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico <http://www.hc.ufu.br> no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU, incluindo as atribuições do cargo objeto do presente processo seletivo.

19.21 Caberá à GDHS à homologação do resultado final.

Uberlândia, 21 de Março de 2019.
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA FAEPU.

ANEXO I - CARGO, VAGA, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS
EXIGIDOS

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
MÉDICO NEFROLOGISTA	R\$ 6.218,02	01	20 horas semanais	Curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação + Certificado de conclusão de residência médica em Clínica Médica e em Nefrologia, reconhecidas pela Comissão Nacional de Residência Médica + Título de especialista em Nefrologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina + Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina.
NUTRICIONISTA	R\$ 2.518,45	01	40 horas semanais	Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho Regional de Nutricionistas
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	R\$ 2.684,49	01	40 horas semanais	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica ou Eletro/eletrônica + Registro no conselho competente

**ANEXO II – REQUISITOS EXIGIDOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA, CONTEÚDO
PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA AO CARGO DE
MÉDICO NEFROLOGISTA**

REQUISITOS EXIGIDOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de residência médica em Clínica Médica e em Nefrologia, reconhecidas pela Comissão Nacional de Residência Médica e Título de especialista em Nefrologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; outras atividades afins relacionadas ao exercício da função.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO: Realizar consultas e atendimentos médicos na área da nefrologia, especificamente nos serviço de hemodiálise ambulatorial (crônicos) e hemodiálise de urgência nos pacientes internados no Hospital de Clínicas (agudos).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Nefrologia clínica.
2. Glomerulopatias: síndrome nefrótica; glomerulonefrite difusa aguda; glomerulonefrite rapidamente progressiva; glomerulonefrite crônica.
3. Infecção do trato urinário.
4. Nefrite tubulointersticial.
5. Hipertensão arterial.
6. Lesão renal aguda.
7. Insuficiência renal crônica.
8. Distúrbios do metabolismo hidroeletrolítico e ácido-básico.
9. Nefrolitíase.
10. Doença Mineral Óssea relacionada à Doença Renal Crônica
11. Diálise: indicações, complicações e intercorrências em hemodiálise e diálise peritoneal.

12. Transplante renal: aspectos clínicos, complicações e intercorrências do transplante renal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CRUZ, Jenner; CRUZ, Helga Maria Machado; KIRSZTAJN, Gianna Mastroianni; BARROS, Rui Toledo. Atualidades em Nefrologia. V. 11. São paulo, Editora Sarvier, 2010.

CRUZ, Jenner; CRUZ, Helga Maria Machado; KIRSZTAJN, Gianna Mastroianni; BARROS, Rui Toledo. Atualidades em Nefrologia. V. 12. São paulo, Editora Sarvier, 2012.

KATZ, Roberto. Fisiopatologia Renal. 2 ed. São Paulo, Editora Atheneu, 2011.

_____. Jornal Brasileiro De Nefrologia – Brazilian Journal Of Nephrology - Volumes 31 (ano 2009, nos 1-4), 32 (ano 2010, nos 1-4) e 33 (ano 2011, nos 1-4). Edição impressa – São Paulo, Editora Elsevier. Versão online - *Acessar*: <http://www.jbn.org.br/> ou <http://www.scielo.br/scielo> (2009 - 2010).

DAUGIRDAS, John T.; BLAKE, Peter G.; ING, Todd S. Manual de Diálise. 4 ed. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2008.

AJZEN, Horácio; SCHOR, Nestor. Nefrologia: Guia de Medicina Ambulatorial e Hospitalar da UNIFESP. – EPM. 3 ed. São Paulo, Editora Manole, 2010.

BARROS, Elvino; MANFRO, Roberto; THOMÉ, Fernando; GONÇALVES, Luiz Felipe. Nefrologia - Rotinas, Diagnóstico e Tratamento. 3 ed. São Paulo, Editora Artmed, 2006.

CLARKSON, Michael R.; BRENNER, Barry M. O Rim - Brenner & Rector - Referência Rápida – 7 ed. São Paulo, Editora Artmed, 2007.

GREENBERG, Arthur. Primer on Kidney Diseases. 5 ed. USA, Editora Saunders Elsevier, 2009.

RIELLA, Miguel Carlos. Princípios de Nefrologia e Distúrbios Hidroeletrólíticos. 5a ed. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2010.

BRENNAN, Daniel C.; GLASSOCK, Richard J.; ROSE, Burton D.; SCHWAB, Steve J. Uptodate in Nephrology and Hypertension – version 18.3, 2011. - *Acessar*: <http://www.uptodate.com/index>.

**ANEXO III – REQUISITOS EXIGIDOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA, CONTEÚDO
PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA AO CARGO DE NUTRICIONISTA.**

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho Regional de Nutricionistas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Prestar assistência e educação nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares (enfermarias, ambulatórios, unidades especiais), de saúde pública, educação e outros similares; Analisar carências nutricionais, assegurando melhor oferta de macro e micronutrientes, minimizando os riscos de desnutrição; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS:

*** Atribuição do Nutricionista em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN):**

- Prestar assistência e educação nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos).
- Administrar unidades de alimentação e nutrição: prezar pelas boas práticas de manipulação de alimentos/controle de qualidade na área de produção; planejar, elaborar e avaliar cardápios, adequando ao perfil epidemiológico da clientela atendida, considerando o custo e a sazonalidade; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações; coordenar e supervisionar métodos de controle da qualidade organoléptica das refeições e/ou preparações, por meio de testes de análise sensorial de alimentos; confeccionar escala de trabalho; participar do processo de compras dos gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis), materiais e insumos; auxiliar no dimensionamento, quantidade e aquisição de equipamentos; auxiliar no planejamento e adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, e fluxo de preparo da unidade; acompanhar e avaliar recebimento e armazenamento da matéria-prima, considerando: características organolépticas, condições de entrega (transporte e entregador), temperatura de entrega, validade dos produtos e garantir armazenamento em temperatura adequada; acompanhar pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos realizando controle de tempo e temperatura, identificando os pontos críticos de

controle e zelando pela qualidade microbiológica das preparações; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas boas práticas de produção: postura profissional, higiene pessoal, saúde dos manipuladores, higiene dos ambientes, equipamentos, utensílios e veículos de transporte; identificar não conformidades e propor ações corretivas para aquelas existentes em qualquer etapa que comprometam as boas práticas de produção; fazer valer as normas higiênico-sanitárias conforme a legislação vigente, além de solicitar análise microbiológica e/ou bromatológica dos alimentos; calcular o per capita, mantendo receituários e fichas técnicas de preparo atualizadas; realizar controle de sobras e desperdício; treinar os manipuladores de alimentos periodicamente; realizar visitas técnicas aos fornecedores, como parte do processo de seleção dos mesmos; dar suporte ao setor de custos; auxiliar a administração geral na tomada de decisões do setor.

- Implantar, coordenar e manter programas de controle de qualidade em todas as áreas da nutrição na instituição.
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário.
- Implantar, programar e supervisionar planilhas de pontos críticos de controle e outros relacionados à operacionalização do sistema de qualidade, gerenciamento das coletas de amostras e análise microbiológica de alimentos.
- Elaborar relatórios sobre o controle de qualidade informando a situação geral do serviço e apontando conformidades, não conformidades e agir corretivamente.
- Acompanhar as inspeções da comissão de auditoria interna ou do órgão sanitário competente.
- Elaborar, organizar e levar a consenso toda a documentação necessária para o programa de controle de qualidade.
- Participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade.
- Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e às autoridades competentes, relatórios sobre condições da UAN impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana.

- Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições.
- Participar de preceptoria para alunos da graduação e pós-graduação, residência multiprofissional e programas de extensão.
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

*** Atribuições do Nutricionista em Nutrição Clínica (enfermarias, ambulatórios, unidades especiais, atendimento domiciliar, lactário e Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN):**

- Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição;
- Sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos ao tratamento dietético;
- Realizar a avaliação do estado nutricional do paciente de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional: coletar dados da história clínica e dietética do paciente; realizar triagem/avaliação nutricional subjetiva e objetiva; solicitar e analisar exames bioquímicos; definir o diagnóstico nutricional e discutir a conduta dietoterápica; identificar as necessidades nutricionais, com registro dos cálculos nutricionais; estabelecer o plano de cuidados nutricionais; realizar indicação / prescrição dietoterápica (dieta oral, suplementos nutricionais orais, nutrição enteral).
- Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional.
- Discutir com equipe multiprofissional de saúde sobre a dieta e planejamento predeterminado, realizando adequações de acordo com a evolução nutricional e tolerância digestiva.
- Indicar nutrição parenteral assim como supervisionar e discutir a prescrição da mesma com o médico responsável.
- Acompanhar a evolução nutricional do paciente, independente da via de administração da dieta, até alta nutricional.

- Monitorar o planejamento dietético, verificando e propondo soluções na presença de intercorrências diversas (baixa aceitação da dieta oferecida, distensão abdominal, vômitos, diarreia, intolerância ao volume/quantidade prescritos, etc.).
- Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas.
- Registrar, em formulários específicos, os indicadores de qualidade.
- Registrar em prontuário do paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo Serviço / Instituição.
- Orientar o paciente, a família ou o responsável legal em relação à dieta domiciliar e, quando necessário elaborar Relatório de Nutrição aos órgãos competentes (Ministério Público, Prefeituras, etc.).
- Orientar e monitorar os procedimentos de preparo, manipulação, armazenamento, conservação e administração da dieta, considerando os hábitos e condições sociais da família, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária e o aporte nutricional da dieta.
- Estabelecer receituário individualizado de prescrição dietética.
- Promover educação alimentar e nutricional para pacientes, familiares ou responsáveis.
- Integrar a EMTN (Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional), dando suporte técnico aos demais nutricionistas que compõe o quadro da instituição, bem como definindo procedimentos complementares na assistência ao paciente.
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem, transporte e distribuição de fórmulas para nutrição enterais e fórmulas infantis.
- Garantir a qualidade higiênico-sanitária, microbiológica e bromatológica das preparações (nutrição enteral/ fórmulas infantis).
- Estabelecer e padronizar fórmulas dietéticas assegurando a exatidão e clareza da rotulagem das fórmulas/preparações.

- Estabelecer as especificações para a aquisição de insumos (fórmulas, equipamentos, utensílios, material de consumo e de embalagem) e qualificar fornecedores, assegurando a qualidade dos produtos.
- Confeccionar e organizar a escala de serviço do setor, controlar frequências dos colaboradores.
- Realizar controle estatístico da produção.
- Assegurar a correta amostragem da nutrição enteral e fórmulas infantis manipulada para análise microbiológica, segundo as boas práticas de preparo de nutrição enteral/fórmulas infantis.
- Avaliar novas formulações de nutrição enteral/ fórmulas infantis industrializadas.
- Organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação de fórmulas infantis e nutrição enteral.
- Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização dos colaboradores do Serviço de Nutrição e Dietética da instituição.
- Elaborar, verificar e supervisionar os protocolos clínicos, Procedimentos Padrão de Higiene Operacional e Procedimento Operacional Padronizado.
- Acompanhar auditorias internas e externas, assim como discutir e implantar ações corretivas necessárias para cada caso.
- Implantar e acompanhar indicadores de qualidade.
- Controlar estoque de insumos e materiais necessários à rotina diária do setor.
- Participar de processo de dietas enterais e fórmulas infantis desde o planejamento até o julgamento final.
- Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.
- Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área.
- Auxiliar a administração geral na tomada de decisões na área.

- Participar do planejamento e preceptoria para alunos da graduação e pós-graduação, residência multiprofissional ou programas de extensão.
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. NUTRIÇÃO BÁSICA:

- 1.1. Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares;
- 1.2. Sistema digestivo e suas funções: ingestão, digestão, absorção, metabolismo e excreção.
- 1.3. Fisiologia e Fisiopatologia Humana.
- 1.4. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's;
- 1.5. Estimativas das necessidades de energia;
- 1.6. Planejamento e elaboração de planos alimentares individualizados nos diversos ciclos da vida.

2. NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA:

- 2.1. Alimentação na infância, na adolescência, no adulto e no idoso;
- 2.2. Alimentação da Gestante;
- 2.3. Alimentação da Nutriz;
- 2.4. Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento;
- 2.5. Guia Alimentar para a População Brasileira;
- 2.6. Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos.

3. NUTRIÇÃO CLÍNICA:

- 3.1. Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, recomendações, seleção e classificação das fórmulas enterais;
- 3.2. Avaliação Nutricional em Pediatria, adulto, idoso, gestante, lactantes: Antropometria;
- 3.3. Exame físico;
- 3.4. Avaliação bioquímica;
- 3.5. Intervenção nutricional em condições específicas: Desnutrição;

- 3.6. Doenças Gastrointestinais;
 - 3.7. Doenças Crônicas Não Transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade);
 - 3.8. Doenças Cardiovasculares;
 - 3.9. Doenças Renais;
 - 3.10. Doenças Hepáticas;
 - 3.11. HIV/AIDS e Neoplasias;
 - 3.12. Síndromes de Má Absorção;
 - 3.13. Alergias e Intolerâncias alimentares;
 - 3.14. Abordagem dietoterápica em adultos e em pediatria;
 - 3.15. Cuidado nutricional nas doenças do recém-nascido e infância
 - 3.16. Interação entre medicamentos e nutrientes;
 - 3.17. Transtornos alimentares;
 - 3.18. Nutrição comportamental.
-
4. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO:
 - 4.1. Administração de Unidades de Alimentação Hospitalar e de Lactário;
 - 4.2. Planejamento físico de Unidades Produtoras de Refeições;
 - 4.3. Legislação, Planejamento, Organização, Execução de cardápios;
 - 4.4. Política de compras, Recebimento, Estocagem, Pré preparo, Preparo e Distribuição de alimentos;
 - 4.5. Produção e métodos de conservação de alimentos;
 - 4.6. Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos;
 - 4.7. Higiene de alimentos;
 - 4.8. Toxiinfecções alimentares e microbiologia dos alimentos;
 - 4.9. Controle de qualidade e Segurança Alimentar em Unidades Produtoras de Refeições;
 - 4.10. Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e Procedimentos Operacionais Padronizados;
 - 4.11. Gastronomia Hospitalar;
 - 4.12. Dietas hospitalares.

5. TÉCNICA DIETÉTICA:

5.1. Seleção e preparo de alimentos: métodos de pré-preparo, preparo, cocção, requisição de alimentos, técnicas dietéticas para alimentos de origem vegetal e animal, técnicas de armazenamento.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABREU, E.S.; PINTO, A.M.S.; SPINELLI, M.G.N. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer. 5ª Edição, São Paulo: Editora Metha, 2013.

ALVARENGA, M; SCAGLIUSI, F.B.; PHILIPPI, S.T. Nutrição e transtornos alimentares. Avaliação e tratamento. Barueri: Manole, 2011.

ALVARENGA, M.; FIGUEIREDO, M.; TIMERMAN, F.; ANTONACCIO, C. Nutrição Comportamental. 2ª Edição, Barueri: Manole, 2019.

ANDRADE, L.P.; COLARES, L.G.T.; FIGUEIREDO, V.O.; MARTINS, M.C. Contratação de serviços terceirizados de alimentação e nutrição: orientações técnicas. Rio de Janeiro: Rubio, 2014.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE REFEIÇÕES COLETIVAS. Manual ABERC de práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividade. 10ª ed. São Paulo: [s.n], 2013.

BARBOSA, J.M.; NEVES, C.M.A.F.; ARAÚJO, L.L.; SILVA, E.M.C. Guia ambulatorial de nutrição materno-infantil. Rio de Janeiro: MedBook, 2013.

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia Alimentar para população Brasileira. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. 2ª ed. Brasília, 2014.

BRASIL. Ministério da Saúde. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos: um guia para o profissional da saúde na atenção básica. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº63, de 6 de Julho de 2000. Dispõe sobre Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Enteral.

CARDOSO, M.A. Nutrição Humana. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

CUKIER, C.; MAGNONI, D.; ALVAREZ, T. Nutrição baseada na fisiologia de órgãos e sistemas. São Paulo: Sarvier, 2005

CUPPARI, L. Guia de Nutrição Clínica no adulto. 3ª ed. Barueri: Manole, 2014

DUARTE, A.C.G. Avaliação Nutricional: aspectos clínicos e laboratoriais. São Paulo: Atheneu, 2007.

DIEZ-GARCIA, R.W.; CERVATO-MANCUSO A.M. Mudanças alimentares e educação nutricional. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

ESCOTT-STUMP, S. Nutrição relacionada ao diagnóstico e tratamento. 6ª Ed. Barueri: Manole. 2011.

ESCOTT-STUMP, S; MAHAN, L. KRAUSE Alimentos, nutrição & dietoterapia. 13ª ed. São Paulo: Roca, 2013

FISBERG, R.M.; SLATER, B.; MARCHIONE, D.M.L.; MARTINI, L.A. Inquéritos nutricionais - métodos e bases científicos. São Paulo: Manole, 2005.

GIBNEY, M.J.; MACDONALD, I.A.; ROCHE, H.M. Nutrição e metabolismo. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

ISOSAKI, M.; NAKASATO, M. Gestão de Serviços de Nutrição Hospitalar. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

ISOSAKI, M.; CARDOSO, E.; OLIVEIRA, A. Manual de dietoterapia e avaliação nutricional - Serviço de Nutrição e Dietética do Instituto do Coração – HCFMUSP. São Paulo: Atheneu, 2009.

JUNIOR, C.J.S. Manual de BPF, POP e registros em estabelecimentos alimentícios: guia técnico para elaboração. Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2011.

MONTEIRO, JP; CAMELO JÚNIOR, J.S. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

MOREIRA, E. A. M. E CHIARELLO, P. G. Atenção nutricional - abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

Manual de Orientação / Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. – São Paulo: Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia, 2009.

MARCHINI, J.S., DUTRA-DE-OLIVEIRA, J.E. Ciências Nutricionais - Aprendendo a Aprender. 2ª Ed. Sarvier: Ribeirão Preto, 2008.

ORNELLAS, L.H. Técnica Dietética – Seleção e Preparo dos Alimentos. 8º ed. São Paulo: Atheneu, 2013.

PALMA, D.; OLIVEIRA, F.L.C.; ESCRIVÃO, M.A.M.S. Guia de nutrição clínica na infância e na adolescência. Barueri, SP: Manole, 2009.

PHILLPPI, S.T. Pirâmide dos alimentos fundamentos básicos da nutrição. Barueri Manole: 2014.

PHILIPPI, S. T. Nutrição e Técnica Dietética. 3ª Ed. Barueri, São Paulo: Manole, 2014.

PROENÇA, R.P.C.; SOUSA, A.A.; VEIROS, M.B; HERING, B. Qualidade Nutricional e Sensorial na produção de Refeições. Florianópolis: Ed. Da UFSC, 2005.

ROSA, C.O.B.; MONTEIRO, M.R.P. Unidades produtoras de refeições. Uma visão prática. 1ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2014.

SANT'ANA, H.M.P. Planejamento Físico-Funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição. Rio de Janeiro: Rubio, 2012.

SLYWITCH, E. Guia Alimentar para dietas vegetarianas para adultos. Departamento de Medicina e Nutrição e Sociedade Vegetariana Brasileira. São Paulo, 2012.

SHILS, M.E; SHIKE, M.; ROSS, A.C.; CABALLERO, B.; COUSINS, R.J. Tratado de Nutrição Moderna na Saúde e na doença. 10º Ed. Manole, 2009.

SILVA JÚNIOR, E.A. Manual de Controle Higiênico sanitário em Alimentos. São Paulo: Livraria Varela, 7º ed., 2014.

TIRAPEGUI, J.; RIBEIRO, S.M.L. Avaliação Nutricional Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

TIRAPEGUI, J. Nutrição: fundamentos e aspectos atuais. 3º Ed. São Paulo: Atheneu, 2006.

TEIXEIRA, S.M.F.G.; OLIVEIRA, Z.M.C; BISCANTINI, T.M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2007.

VANNUCCHI, H.; MARCHINI, J.S. Nutrição Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

VIEIRA, M.N.C.M.; JAPUR, C.C. Gestão de Qualidade na Produção de Refeições. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.

VIEIRA, M.N.C.M.; JAPUR, C.C. Dietética aplicada na Produção de alimentos. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.

VITOLO, M.R. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Rubio: Rio de Janeiro, 2008.

WAITZBERG, D.L.; DIAS, M.C.G.; ISOSAKI, M. Manual de boas práticas em terapia nutricional enteral e parenteral do HCFMUSP. São Paulo: Atheneu, 2014.

WEFFORT, V.R.S.; LAMOUNIER, J.A. Nutrição em Pediatria - da Neonatologia à Adolescência. Barueri: Manole, 2009.

**ANEXO IV – REQUISITOS EXIGIDOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA, CONTEÚDO
PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA AO
CARGO DE TÉCNICO EM ELETRÔNICA**

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica ou Eletro/eletrônica + Registro no conselho competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação, de acordo com a supervisão de um Engenheiro Elétrico/Eletrônico. Redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Instalar equipamentos e ou aparelhos eletrônicos: avaliar ambiente e condições de instalação do equipamento e ou aparelho; inspecionar equipamento e ou aparelho visualmente; verificar ajustes em equipamentos e ou aparelhos eletrônicos conforme parâmetros; calibrar os equipamentos e ou aparelhos eletrônicos; simular testes em condições diversas
2. Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos: identificar a alteração ou mudança do dispositivo; especificar componentes eletrônicos; calcular custos de dispositivos eletrônicos; montar circuitos eletrônicos; testar circuitos eletrônicos.
3. Consertar aparelhos eletrônicos: avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho; identificar defeitos em equipamentos eletrônicos; interpretar esquemas elétricos; identificar as causas dos defeitos; identificar componentes eletrônicos; substituir componentes danificados, se necessário; modificar circuitos eletrônicos; fazer calibração de aparelhos eletrônicos; testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão.
4. Fazer manutenções preventiva e preditiva dos equipamentos: identificar necessidade de realizar manutenção; cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; trocar peças conforme vida útil preestabelecida; conferir os ajustes conforme o padrão; testar o funcionamento do equipamento.
5. Redigir documentos: descrever procedimento de trabalho; preencher laudos técnicos; emitir relatórios técnicos; preencher cartão de rastreabilidade do aparelho; elaborar gráficos de resultados positivos e negativos; registrar ocorrências.
6. Coordenar e orientar o trabalho dos auxiliares.
7. Atender os PSM's (Pedido de Serviço de Manutenção) referente a preventiva e corretiva em: monitores multiparamétricos, ventilador pulmonar, carro de anestesia, incubadora, berço aquecido, ECG, EEG, polígrafo, osmose, máquina de hemodiálise, acessórios e manutenção em equipamentos energizados e desenergizados com tensões que chegam a 90KV como: raio-X, acelerador linear, intensificador de imagem, tomógrafo, eletrocautério e cardioversor.
8. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Análise de circuitos elétricos CC e CA,
2. Conhecimento de teoria dos circuitos elétricos,
3. Resistências,
4. Capacitores,
5. Indutores,
6. Associações,
7. Reatância capacitiva e indutiva,
8. Lei das malhas,
9. Lei dos nós,
10. Teorema de Thevenin e de Norton,
11. Cálculo de circuitos,
12. Filtros passivos,
13. Circuitos eletrônicos analógico e digital,
14. Dispositivos semicondutores,
15. Diodo retificador,
16. Zener,
17. LED,
18. Circuitos com semicondutores,
19. Polarização,
20. Retificadores,
21. Fontes de alimentação,
22. Regulação,
23. Circuitos com amplificadores operacionais lineares e não lineares,
24. Funções lógicas,
25. Circuitos combinacionais e sequenciais (portas lógicas básicas, flip-flops, registradores e contadores),
26. Simplificação,
27. Integrados TTL E CMOS,
28. Instrumentação analógica e digital,
29. Máquinas elétricas,
30. Calibração de instrumentos,

31. Instalações elétricas de baixa tensão,
32. Normas técnicas,
33. Segurança no trabalho,
34. Equipamentos de proteção individual e coletiva,
35. Normas regulamentadoras NR-10, NR-12, NR-33, NR-35.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ASSOCIAÇÃO Brasileira de Normas Técnicas: NBR-5410.

BARTKOWIAK, Robert A. Circuitos elétricos. 2.ed. São Paulo: Mc Graw-Hill.

BOYLESTAD, Robert L. Dispositivos eletrônicos e teoria de circuitos. 8aed., Prentice -Hall do Brasil,2004.

EDMINISTER, Joseph A. Circuitos elétricos. Coleção Shawn. São Paulo: Mc Graw-Hill.

MALVINO, Albert Paul. Eletrônica – Volumes 1 e 2. 4a ed. Makron books

MALVINO, Albert Paul. Microprocessadores e microcomputadores [digital computer electronic: an introduction to microcomputers]. McGraw-Hill, 1985.

MALVINO,ALBERT PAUL. Elettronica Digital Vol. 2-principios e Aplicações Makron Books

NORMAS Regulamentadoras NR-10, NR-12, NR-33, NR-35.

ANEXO V – TABELA DE TÍTULOS
SOMENTE AO CARGO DE MÉDICO NEFROLOGISTA

ITEM DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVANTES	PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS ITENS
DOUTORADO	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,00	1	3,00
MESTRADO	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação	2,00	1	2,00
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de conclusão curso de: a) Pós graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério de Educação; ou b) Residência médica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou c) Especialista em especialidade médica, reconhecido por Conselho Regional de Medicina ou associação profissional médica competente	1,00	2	2,00
APERFEIÇOAMENTO	Certificado de curso de aperfeiçoamento na sua área de formação profissional, com carga horária mínima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou conselho profissional competente.	1,00	2	2,00
PRODUÇÃO CIENTÍFICA	Textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação).	0,50	2	1,00
Total				10,00

ANEXO VI – TABELA DE TÍTULOS
SOMENTE AO CARGO DE NUTRICIONISTA

ITEM DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVANTES	PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS ITENS
DOUTORADO	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	4,0	1,0	4,0
MESTRADO	Diploma de conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	3,0	1,0	3,0
RESIDÊNCIA MULTI OU UNIPROFISSIONAL EM ÁREA DA SAÚDE HOSPITALAR	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 4.800 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de Nutrição Clínica ou Hospitalar.	2,0	1,0	2,0
APERFEIÇOAMENTO	Certificado de aperfeiçoamento relacionado a área de Nutrição Hospitalar com tempo de duração igual ou superior a 180 horas.	1,0	1,0	1,0
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação	1,0	2,0	2,0
ESTÁGIO	Certificado de estágio concluído na área de Nutrição Hospitalar ou Gestão em Nutrição e Dietética.	1,0	1,0	1,0
CURSOS	Certificado de cursos relacionados à área de Nutrição Hospitalar com tempo de duração igual ou superior a 30 horas, concluídos nos últimos 04 anos anteriores à última data de apresentação dos títulos.	0,5	2,0	1,0
PRODUÇÃO CIENTÍFICA	Textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação) na área de Nutrição Clínica/ Hospitalar.	0,5	2,0	1,0
Total				15,0

ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Evento	Data	Horário	Local
Divulgação do Edital	21/03/2019	09h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Período de Inscrição	22/03/2019 a 28/03/2019	Inscrições on-line até as 17h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU ou presencial Setor de Provimento e Acompanhamento de Pessoal/GDHS situado na Av. Pará, nº 1720 Campus Umuarama - Uberlândia/MG (Exceto sábado, domingo e feriado).
Pedido de isenção CAD ÚNICO	22/03/2019 a 25/03/2019	Pedidos até 15h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Encaminhamento Folha Resumo do CAD Único	22/03/2019 a 25/03/2019	Encaminhamento até 15h dia 25/03/2019	A ficha deverá ser encaminhada para o email: recursoshumanoshcu@gmail.com
Validação das Inscrições do Pedido de Isenção taxa inscrição CAD Único	27/03/2019	15h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Validação das Inscrições e divulgação do local de prova	05/04/2019	15h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU

Aplicação da Prova Objetiva	14/04/2019	09h	Local a ser definido
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	14/04/2019	13h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Contestação de questões da prova de objetiva de múltipla escolha	15/04/2019	08h às 17h	Setor de Provimento e Acompanhamento de Pessoal/GDHS situado na Av. Pará, nº 1720 – Campus Umuarama Uberlândia/MG.
Resultado da Prova Objetiva Múltipla Escolha	24/04/2019	14h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Contestação do Resultado Final	25/04/2019	08h às 17h	Setor de Provimento e Acompanhamento de Pessoal/GDHS situado na Av. Pará, nº 1720 – Campus Umuarama Uberlândia/MG.
Resultado Final Definitivo	26/04/2019	15h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU.