

número do RG, nota obtida na prova escrita, nota obtida na prova prática-oral, pontos atribuídos aos títulos, média e a classificação.

DOS RECURSOS

55. Realizadas as provas do concurso público, terá o candidato prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da realização da prova, para apresentar recurso.

56. O recurso interposto fora do prazo estabelecido no item anterior não será aceito seja qual for o motivo alegado.

57. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preferência de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

58. O recurso, devidamente instruído, deverá ser dirigido ao Superintendente do HCFMUSP.

59. O Superintendente deverá proferir decisão fundamentada sobre o assunto, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolamento do recurso, com a determinação, se for o caso, da anulação parcial ou total do concurso público.

60. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado.

DA ADMISSÃO

61. A Divisão de Recursos Humanos, por meio do Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal, convocará, através da publicação no Diário Oficial do Estado, os candidatos para a contratação, respeitada sempre a ordem rigorosa de classificação do resultado final.

62. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no concurso público, para efeito de ingresso, quando se recusar expressamente à contratação ou deixar de atender ao disposto no item anterior.

63. O HCFMUSP reserva-se o direito de não admitir o candidato que já tenha sido seu servidor e que tenha tido seu contrato de trabalho rescindido.

64. Os candidatos convocados na forma do item 61 serão submetidos a exame médico a ser realizado pelo Serviço de Assistência Médica e Social aos Servidores - SAMSS do HCFMUSP e somente serão admitidos aqueles que forem considerados aptos para a função-atividade.

65. Os candidatos que forem considerados aptos pelo SAMSS, serão admitidos sob o regime da CLT por prazo determinado de 1 (um) ano para prestar serviços essenciais no HCFMUSP, de acordo com as escalas de serviço e dentro dos horários determinados que poderão variar entre diurno, noturno e misto ou na forma de revezamento.

66. Os candidatos admitidos, após treinamento e avaliação de desempenho considerada satisfatória terão seus contratos de trabalho transformados em contrato por tempo indeterminado.

67. Os candidatos que já exercem cargo ou função no serviço público em geral poderão ser contratados após consulta ao Grupo de Análise de Acumulação de Cargos do HCFMUSP e publicação de parecer favorável desse Grupo no Diário Oficial do Estado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

68. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

69. A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções e no compromisso da aceitação das condições do concurso público aqui estabelecidas.

70. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos Públicos, ouvidas as autoridades competentes.

PROGRAMA

1. Recomendações nutricionais;

2. Assistência nutricional:

- avaliação do estado nutricional (indicadores antropométricos, laboratoriais e de consumo alimentar)

- Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais;

- Dietoterapia alicada

3. Planejamento e produção de dietas normais, especiais e especializadas

4. Controle Higiênico - Sanitário dos Alimentos

5. Planejamento, organização e gestão de Unidades de Nutrição e Dietética

6. Técnica Dietética e Gastronomia

BIBLIOGRAFIA

- BRASIL, Centro de Vigilância Sanitária. Portaria CVS - 6/99 de 10/03/1999 - Regulamento Técnico sobre os parâmetros e critérios para o Controle Higiênico - Sanitário em estabelecimentos de alimentos

- CARUSO, L.; SIMONY, R.F.; SILVA, A. L.N.D. - Dietas hospitalares - uma abordagem na prática clínica. São Paulo, Editora Atheneu, 2002

- COMITÊ DE NUTRIÇÃO - ACADEMIA AMERICANA DE PEDIATRIA - Manual de Nutrição Pediátrica. Mead Johnson Nutritionals, 1993

- CUPPARI, L. - Nutrição Clínica no Adulto. São Paulo, Editora Manole, 2002

- FIGUEIREDO, R.M. - As armadilhas de uma cozinha - volume 3. São Paulo, Editora Manole, 2003

- FISBERG RM, MARCHIONI DML, SLATER B. - Aplicações das Dietary Reference Intakes (DRIs) na avaliação da ingestão de nutrientes para grupos (artigo em CD rom). International Life Sciences Institute, 2001

- FLANDRIN, J.L. e MONTANARI M. - História da alimentação. São Paulo, Editora Estação Liberdade, 1998

- GOMENSORO, M.L. - Pequeno Dicionário da Gastronomia. Rio de Janeiro, Ed. Objetiva Ltda. 1999

- KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D. - Enciclopédia de Serviços de Alimentação. São Paulo, Livraria Varela, 1999

- MACULEVICIUS, J. - Unidade de Nutrição e Dietética e Lactário. IN: Infecções Hospitalares prevenção e Controle, Rodrigues, E.A.C., São Paulo, Sarvier, 1997 pág. 299

- MEZOMO, I.F.B. Os Serviços de Alimentação - Planejamento e Administração. São Paulo, Manole, 2002

- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE-OMS. - Manual das Necessidades Nutricionais Humanas. São Paulo, Editora Atheneu, 2003

- RAMOS, M.L. - Manual para funcionários na área de alimentação e treinamento para coqueiras hospitalares. São Paulo, Livraria Varela, 2001

- REGGIOLLI, M.R.; GONSALVES, M.I.E. - Planejamento de Cardápios e Receitas para Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo, Atheneu, 2002

- SILVA JR.; E.A. - Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 4ª ed. São Paulo, Livraria varela, 2001

- TORRES, E.A.F.S. & MACHADO, F.M.S. - Alimentos em questão, uma abordagem técnica para as dúvidas mais comuns. São Paulo, Ponto Crítico, 2001

- TUCUNDUVA, S.T. - Nutrição e Técnica Dietética. São Paulo, Manole, 2003

- WAITZBERG, D.L. - Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. Volume I e II. Rio de Janeiro/São Paulo, Livraria Atheneu, 2000

- SHILS, E.M.; OLSON, J.A.; SHIKE, M. ROSS, A.C. - Tratado de Nutrição Moderna na Saúde e na Doença. 9ª. Ed. São Paulo, Editora Manole, 2003

- BRASIL, Ministério da Saúde - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Resolução no. 63 de 06/07/2000 - Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral

- São Paulo, Prefeitura Municipal - Secretaria Municipal da Saúde - Portaria 1210 de 02/08/06 - Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos.

MODELO DE "CURRICULUM VITAE"

- elabore seu Curriculum Vitae seguindo os itens indicados neste modelo;

- todos os itens (cursos, estágios, experiência profissional, etc.) devem estar relacionados com a função-atividade e com a área especificada;

- todas as atividades relacionadas deverão ser devidamente comprovadas;

- os dados sem as cópias comprobatórias não serão considerados.

1. DADOS PESSOAIS

Número de inscrição no concurso público:

Nome:

Nacionalidade:

Data de nascimento:

Naturalidade:

RG:

CIC:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cep:

Telefone para contato:

Número de Inscrição no Conselho:

Curso (especificar curso, instituição promotora, ano de início, ano de término)

2. CURSOS DE FORMAÇÃO

(especificar instituição promotora, área, data de início, data término, no. de horas)

2.1. Aperfeiçoamento;

2.2. Especialização;

2.3. Aprimoramento

2.4. Mestrado;

2.5. Doutorado;

2.6. Outros cursos.

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(especificar instituição, área, duração, resumo das atividades desenvolvidas - as informações poderão ser transcritas da CTPS)

4. TRABALHOS PUBLICADOS

(especificar título, área e ano)

5. PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS E CONGENERES

(especificar evento, qualificação - relator, co-autor, palestrante, coordenador, secretário ou membro de comissão organizadora, data de início, data do término e local)

6. PARTICIPAÇÃO EM BANCAS EXAMINADORAS

(especificar instituição promotora, função, qualificação, ano)

7. EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ENSINO

(especificar instituição promotora, qualificação, ano, no. de horas)

8. IDENTIFICAÇÃO SEQUENCIAL DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS ANEXADOS E INFORMAÇÃO DO TOTAL DESSAS CÓPIAS

9. DATA E ASSINATURA

Secretaria de Estado da Saúde

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo

Comissão de Concursos Públicos - CCP

Concurso Público: ADMINISTRADOR

Edital HCFMUSP no. 28/2007-CCP

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP, através da Comissão de Concursos Públicos - CCP, nos termos do Decreto no. 21.872, de 6.1.84, Portaria HCFMUSP 02, de 25.4.84 e autorização governamental constante do processo SS - 1870/07, torna pública a abertura do concurso público para preenchimento de 01 (uma) função-atividade de ADMINISTRADOR do Quadro de Servidores deste Hospital, sob regime da CLT, para o PROGRAMA DE ESTUDOS AVANÇADOS DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E SISTEMAS DE SAÚDE - PROAHS.

As inscrições deverão ser enviadas pelo correio, CARTA REGISTRADA + AVISO DE RECEBIMENTO (AR), no período de 01/10/2007 a 22/10/2007.

As datas de postagem deverão corresponder ao período de inscrição acima.

O concurso público será regido pelas Instruções Especiais no. 28/2007-CCP, a seguir transcritas:

Instruções Especiais no. 28/2007-CCP

1. Estas Instruções Especiais regem o concurso público para preenchimento de 01 (uma) função-atividade de ADMINISTRADOR para o PROGRAMA DE ESTUDOS AVANÇADOS DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E SISTEMAS DE SAÚDE - PROAHS, do Quadro de Servidores do HCFMUSP, das quais 5% (cinco por cento) destinam-se às pessoas portadoras de deficiência nos termos das Leis Complementares 683, de 18/09/1992 e 932, de 08/11/2002.

DA FUNÇÃO-ATIVIDADE

2. O concurso público destina-se ao preenchimento de 01(uma) função-atividade de ADMINISTRADOR para o PROGRAMA DE ESTUDOS AVANÇADOS DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E SISTEMAS DE SAÚDE - PROAHS, mais as que vagarem ou forem criadas durante a vigência do seu prazo de validade.

DAS ATRIBUIÇÕES

3. As atribuições da função-atividade de ADMINISTRADOR para o PROGRAMA DE ESTUDOS AVANÇADOS DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E SISTEMAS DE SAÚDE - PROAHS, serão as seguintes:

- Participar do planejamento estratégico do serviço

- Atuar no desenvolvimento dos cursos e projetos realizados interna ou externamente ao hospital em conjunto com o corpo técnico

- Contribuir na elaboração de manuais e rotinas operacionais

- Participar da organização e manutenção do sistema de informação

- Colaborar no controle da administração financeira da área

- Controlar o processo de avaliação de grau de satisfação dos clientes

- Administrar os recursos materiais do PROAHS quanto a: previsão, aquisição, estoque, controle e distribuição

- Apoiar a execução de todas as atividades do PROAHS no seu planejamento, controle, logística e avaliação

- Colaborar no controle do desenvolvimento das rotinas dos oficiais administrativos

- Coordenar as atividades de organização de arquivos diversos, impressos e eletrônicos

- Orientar a execução do trabalho visando atender as metas Institucionais e avaliar seus resultados

- Identificar problemas e propor soluções

- Alimentar e manter atualizado o site do PROAHS

DOS SALÁRIOS

4. A remuneração inicial para a função-atividade de ADMINISTRADOR, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais será de R\$ 926,16 e, corresponde ao Padrão 02-A, da Escala de Vencimentos - Nível Universitário, da Área Meio e gratificações, conforme legislação vigente.

DAS INSCRIÇÕES

5. São condições para inscrição:

5.1. ser brasileiro;

5.2. possuir idade mínima de 18 anos, até a data de encerramento das inscrições;

5.3. quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar;

5.4. estar quites com a Justiça Eleitoral;

5.5. ter GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS e/ou ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR, expedido por escola oficial ou reconhecida;

5.6. ter CÉDULA DE IDENTIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE OU DA FRANQUIA PROVISÓRIA DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE (CRA);

5.7. a apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas nos itens 5.1 a 5.4 será feita em data a ser fixada por Edital, publicado no Diário Oficial do Estado, após a HOMOLOGAÇÃO do concurso público e antes da admissão;

5.8. a não apresentação dos documentos na data fixada, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

6. Para inscrever-se o candidato deverá:

6.1. preencher a ficha de inscrição que deverá ser extraída do site <http://www.hcnet.usp.br> e o preenchimento, a data e a assinatura devem ser sem rasuras, de forma legível, correta e completa, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.

6.2. grampar na ficha de inscrição;

a. cópia da Cédula de Identidade ou protocolo de solicitação;

b. cópia do CERTIFICADO OU DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS e/ou ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR, expedido por escola oficial ou reconhecida;

c. cópia da CÉDULA DE IDENTIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE OU DA FRANQUIA PROVISÓRIA DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE (CRA);

d. original do comprovante de depósito bancário individual do candidato da taxa de inscrição para cada inscrição a favor da Agência 01330-7 - Conta 13000007-3 no valor de R\$46,96 (quarenta e seis reais e noventa e seis centavos), de acordo com a Tabela da CAT - Coordenadoria de Administração Tributária, efetuado em qualquer Agência da Nossa Caixa S.A. de preferência próxima a residência do candidato exceto nas agências Clovis Bevilacqua, Matriz, Secretaria da Saúde e as localizadas em Fórum;

e. o candidato portador de deficiência deverá anexar original do atestado médico descrevendo o tipo e o grau de deficiência que apresenta, bem como se necessita ou não de condições especiais para submeter-se às provas e na ausência desse atestado médico o candidato não poderá usufruir do que dispõem as Leis Complementares no. 683, de 18/9/1992 e 932, de 08/11/2002.;

6.3. declarar que: tomou ciência do Edital e Instruções Especiais; as informações prestadas são verdadeiras; possui os documentos comprobatórios das condições exigidas para inscrição, conforme item 5 do presente edital.

6.4. colocar a ficha de inscrição e documentos grampeados dentro de envelope e enviar pelo correio, CARTA REGISTRADA + AVISO DE RECEBIMENTO (AR), para o seguinte endereço: Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal da Divisão de Recursos Humanos do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, Rua Dr. Ovidio Pires de Campos, 225 - Mezanino - Prédio da Administração - Cerqueira César - São Paulo - SP - CEP 05403-010.

6.5. o comprovante de inscrição para o concurso público será o comprovante fornecido pelo correio (AR) e o número de inscrição será o mesmo.

7. O Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal da Divisão de Recursos Humanos publicará no Diário Oficial do Estado as inscrições deferidas e indeferidas.

7.1 Serão consideradas deferidas as inscrições postadas pelas agências do correio durante o período determinado para inscrições de acordo com o Edital e Instruções Especiais.

7.2 O candidato terá sua inscrição indeferida se:

a. não for brasileiro nato ou naturalizado;

b. não possuir idade mínima de 18 anos até o último dia de inscrição;

c. a data de postagem do envio da ficha de inscrição não obedecer ao sistema AR - Aviso de Recebimento, do correio;

d. não apresentar o comprovante original e individual de depósito bancário;

e. o valor do depósito bancário referente a taxa de inscrição não for correspondente à função pleiteada;

f. o depósito bancário não corresponder ao período de inscrição;

g. não apresentar cópia do Certificado ou Diploma de conclusão da escolaridade, curso de especialização ou capacitação, comprovante de experiência na função quando exigidos nas Instruções Especiais;

h. não apresentar cópia da Cédula de Identidade do Conselho Regional de Classe ou da franquia provisória dentro do prazo de validade, exigida para o exercício da função pleiteada;

i. não apresentar o original da ficha de inscrição preenchida;

j. as inscrições forem por via carta comum, carta registrada simples, sedex simples, telegrama, fac-símile (original ou cópia), Internet e outras formas.

8. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

9. O concurso constará de:

9.1. prova escrita

9.2. prova prática-oral

9.3. títulos

10. A prova escrita constará de questões de acordo com o programa em anexo.

11. A prova prática-oral constará de demonstração prática e/ou arguição para avaliar conhecimentos e habilidades do candidato relacionadas com as atribuições inerentes à função-atividade.

12. Serão considerados títulos os cursos e a experiência de trabalho diretamente relacionados com a atribuição da função-atividade e serão avaliados a partir do que constar no Currículo Vitae, devidamente comprovado.

DA BANCA EXAMINADORA

13. As provas e a avaliação dos títulos serão realizadas por Banca Examinadora.

14. Não poderá integrar a Banca Examinadora, o profissional que:

14.1. tenha relação de parentesco até terceiro grau, inclusive por afinidade, com algum dos candidatos inscritos no concurso (art. 134, V, do Código de Processo Civil, art. 18, II da Lei no. 9784/99 e Edital do Ministério Público);

14.2. seja cônjuge ou companheiro de algum candidato (art. 134, V, do Código de Processo Civil, art. 18, II da Lei no. 9784/99 e Edital do Ministério Público);

14.3. seja amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos candidatos (art. 135, I, do Código de Processo Civil, art. 20, da Lei no. 9784/99 e Código de Ética da USP);

14.4. tenha vinculação funcional atual com o candidato (art. 135, V, do Código de Processo Civil e Código de Ética da USP).

15. Compete ao indicado a compor a Banca Examinadora declarar-se impedido ou suspeito nas hipóteses elencadas no item anterior, sob pena de ensejar a anulação do certame, incidir em falta grave com a respectiva responsabilização funcional. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

16. A prova escrita será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

17. A prova prática-oral será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

18. Aos títulos serão atribuídos no máximo até 50 (cinquenta) pontos.

19. Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

20. Os títulos serão julgados na seguinte conformidade:

- PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (mínimo de 180 horas) - 20 pontos

- CURSOS REALIZADOS - 2 pontos para cada curso - máximo de 10 pontos

- TRABALHOS ACADÊMICOS (publicados ou apresentados em Congresso) - 2 pontos para cada trabalho - máximo de 10 pontos

- AULAS, PALESTRAS E SEMINÁRIOS MINISTRADOS - 2 pontos para cada - máximo 10 pontos

21. O candidato portador de deficiência participará do concurso juntamente com os demais candidatos em igualdade de condições no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

22. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na média aritmética das provas escrita e prática-oral.

23. O resultado final será obtido somando-se, à média aritmética das provas escrita e prática-oral, os pontos atribuídos aos títulos.

24. Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a média final.

25. Em caso de igualdade de classificação terá preferência para ingresso, sucessivamente o candidato que:

25.1. obtiver maior nota na prova escrita;

25.2. obtiver maior nota na prova prática-oral;

25.3. obtiver maior número de pontos nos títulos;

25.4. tiver maior número de filhos;

25.5. for casado;

25.6. maior idade.

26. Haverá duas listas uma geral com a