



FUNDAÇÃO DE APOIO AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

AVISO DE SELEÇÃO FHU Nº. 01/2009

O Presidente do Conselho Diretor da Fundação de Apoio ao Hospital Universitário da UFJF, Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ número 01.327.887/0001-90, com sede e foro na cidade de Juiz de Fora, estado de Minas Gerais, na Rua Catulo Brevigliere, nº 46, Bairro Santa Catarina, CEP 36036-110, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, e de conformidade com o que foi deliberado por seu Conselho Curador, torna público que estarão abertas as inscrições para seleção de empregados, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas aplicáveis, inclusive para cadastro de reserva, para os empregos constantes do Quadro 1 desse Aviso.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Os empregos, as vagas, a descrição sumária das atividades e os demais requisitos são os constantes do Quadro 1:

QUADRO 1

EMPREGO	VAGAS	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO PELA CLT	SALÁRIO
NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL E FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
AJUDANTE DE LABORATÓRIO CARGA HORÁRIA: 44 HORAS	03	Auxiliar os técnicos no preparo de materiais. Organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Zelar pela manutenção da limpeza e ordem em seu ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Fundamental Completo	486,00
AUXILIAR DE ATIVO FIXO CARGA HORÁRIA: 44 HORAS	01	Auxiliar no controle e na conferência de bens-patrimoniais, planejando e solucionando pendências. Auxiliar na administração do almoxarifado. Executar serviços de zeladoria. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Fundamental Completo	900,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (MAQUEIRO) CARGA HORÁRIA: 44 HORAS(12x36)	02	Gozar de bom preparo físico e força muscular para o transporte de pacientes em macas. Preparar e encaminhar pacientes para exames, cirurgias e tratamentos; Auxiliar no transporte interno e externo de pacientes. Preparar e montar unidade do paciente ambulatorial, salas, equipamentos, auxiliar nas internações quando for necessário; Executar as atividades de limpeza, desinfecção de materiais; Cuidados de higiene, segurança, conforto, alimentação, movimentação e deambulação; Controlar sinais vitais; Administrar e preparar medicamentos prescritos; Atender emergência; Zelar pela manutenção da limpeza e ordem em seu ambiente de trabalho; Cumprir normas e procedimentos de biossegurança e regulamentos do Hospital; cumprir jornada de 44 horas semanais, diárias ou plantões de 12x36, mais plantões noturnos e de final de semana, quando necessário e conforme escala. Cumprir normas e regulamentos do COREN. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no COREN.	486,00
CONTÍNUO CARGA HORÁRIA: 44 HORAS	01	Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuar serviços bancários e de correio, depositar ou apanhar o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar na secretaria; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Fundamental Completo	440,66
JARDINEIRO CARGA HORÁRIA: 44 HORAS	01	Plantar culturas diversas, introduzir sementes e mudas em solo, forrar e adubar com cobertura vegetal. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Fundamental Incompleto	415,00

NIVEL DE ENSINO MÉDIO E MÉDIO-TÉCNICO

<p>ASSISTENTE DE DIRETORIA CARGA HORÁRIA: 44 HORAS</p>	<p align="center">01</p>	<p>Realizar atividades de anotação, redação e digitação de correspondências e/ou documentos, providenciando a expedição ou arquivamento; assessorar a Diretoria nas reuniões; elaborar e distribuir a Ata das reuniões, providenciando a abertura de processos e /ou encaminhamentos para os interessados; executar e apoiar o processo de captação e realização de eventos; assessorar a execução dos trabalhos; cuidar da distribuição das tarefas aos auxiliares administrativos. Redigir as respostas às correspondências recebidas pela Diretoria; assessorar no relacionamento institucional com outras entidades. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>	<p>Ensino Médio completo, com experiência comprovada de 6 meses em Secretaria Administrativa e/ou Executiva</p>	<p align="right">1.000,00</p>
<p>ASSISTENTE DE FINANÇAS CARGA HORÁRIA: 44 HORAS</p>	<p align="center">01</p>	<p>Executar serviços de apoio nas áreas de contratos, recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p align="right">1.000,00</p>
<p>AUXILIAR DE CUSTOS CARGA HORÁRIA: 30 HORAS</p>	<p align="center">01</p>	<p>Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil; gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitir notas de venda e de transferência entre outras; realizar o arquivo de documentos. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p align="right">600,00</p>
<p>AUXILIAR DE ESTATÍSTICA CARGA HORÁRIA: 44 HORAS</p>	<p align="center">02</p>	<p>Aplicar questionários e roteiros de pesquisa; efetuar entrevistas de opinião pública; coletar preços de bens e serviços; aplicar instrumentos para pesquisa de mercado; cadastram informantes; verificar a consistência de informações e participar do planejamento de atividades de campo. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p align="right">600,00</p>
<p>COORDENADOR DE COMPRAS CARGA HORÁRIA: 44 HORAS</p>	<p align="center">01</p>	<p>Planejar os serviços de suprimentos; dirigir atividades de compras; definir política de logística de suprimentos; participar das definições estratégicas para investimento e venda de ativo imobilizado; administrar recursos humanos e materiais; comunicar-se, oralmente e por escrito, reportando andamento de projetos, riscos, custos e outras informações para tomada de decisões. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p align="right">800,00</p>
<p>COORDENADOR DE RECEPÇÃO CARGA HORÁRIA: 44 HORAS</p>	<p align="center">01</p>	<p>Supervisionar diretamente, liderar e motivar equipe de trabalhadores que prestam serviços de atendimento ao público ou coletam informações e documentos, tais como, recepcionistas, telefonistas e operadores de telemarketing e atendimento, cobradores, entrevistadores e recenseadores, intermediando relações entre clientes e prestadores de serviços e ou funcionários e entre pesquisadores e informantes; planejar e administrar o trabalho da equipe, definindo rotinas de trabalho, técnicas de abordagem de clientes e informantes e estratégias para cumprimentos de metas e prazos, identificando prioridades e suprindo materiais e equipamentos para execução dos serviços, bem como o seu desenvolvimento profissional. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p align="right">800,00</p>
<p>ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO CARGA HORÁRIA: 44 HORAS</p>	<p align="center">01</p>	<p>Administram o almoxarifado, gerenciando equipes de trabalhadores que atuam em processos de compra, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos, insumos e serviços em empresas industriais, comerciais e de serviços. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p align="right">1.200,00</p>
<p>ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO PREDIAL CARGA HORÁRIA: 44 HORAS</p>	<p align="center">01</p>	<p>Executar manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos. Conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas, impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos. Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos. Executar serviços gerais. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p align="right">1.200,00</p>
<p>ENCARREGADO DE SECRETARIA CARGA HORÁRIA: 44 HORAS</p>	<p align="center">01</p>	<p>Assessorar os executivos e Diretores no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes (pessoas que prestam serviços a secretaria: auxiliares de secretaria, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlar documentos e correspondências. Atender clientes externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.</p>	<p>Ensino Médio completo, com experiência comprovada de 6 meses em Secretaria Administrativa e/ou Executiva</p>	<p align="right">1.200,00</p>

OPERADOR DE SISTEMAS DE INTERNAÇÃO CARGA HORÁRIA: 44 HORAS	02	Operar sistemas de internação hospitalar através de computadores e microcomputadores, integrados com os sistemas de internação municipal e intermunicipal monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atender clientes e usuários, orientando-os no processo de internação. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Médio completo	500,00
OPERADOR DE TRANSMISSÃO DE REDE DE DADOS CARGA HORÁRIA: 44 HORAS	01	Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Médio completo	1.000,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (CENTRO CIRÚRGICO) CARGA HORÁRIA: 44 HORAS (12X36)	06	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais; atuar em cirurgia, terapia, e outras áreas correlatas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar o ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Controlar sinais vitais; Administrar e preparar medicamentos prescritos; Atender emergência; Executar tratamentos diversos: calor, frio, aspiração, nebulização, curativos simples, sondagens gástrica e vesical, lavagem gástrica e intestinal; Coletar amostras de materiais para exames de laboratório e encaminhá-los. Atender ao paciente em suas necessidades básicas e solicitações; Registrar as observações e ocorrências com o paciente no prontuário hospitalar; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Cumprir jornada de 44 horas semanais, diárias ou plantões de 12x36, mais plantões noturnos e de final de semana, quando necessário e conforme escala. Cumprir normas e regulamentos do COREN. Realizar registros; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso técnico em enfermagem, com registro no COREN, além de experiência comprovada de 6 meses em Centro Cirúrgico.	636,48
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (CTI) CARGA HORÁRIA: 44 HORAS (12X36)	03	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais; atuar em terapia intensiva e outras áreas correlatas, manipular equipamentos específicos do setor; auxiliar em pequenas cirurgias, posicionar de forma adequada prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar o ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Controlar sinais vitais; Administrar e preparar medicamentos prescritos; Atender emergência; Executar tratamentos diversos: calor, frio, aspiração, nebulização, curativos simples, sondagens gástrica e vesical, lavagem gástrica e intestinal; Coletar amostras de materiais para exames de laboratório e encaminhá-los. Atender ao paciente em suas necessidades básicas e solicitações; Registrar as observações e ocorrências com o paciente no prontuário hospitalar; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Cumprir jornada de 44 horas semanais, diárias ou plantões de 12x36, mais plantões noturnos e de final de semana, quando necessário e conforme escala. Cumprir normas e regulamentos do COREN. Realizar registros; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso técnico em enfermagem, com registro no COREN, além de experiência comprovada de 6 meses em CTI.	636,48
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PEDIATRIA) CARGA HORÁRIA: 44 HORAS (12X36)	03	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais; atuar em Pediatria e outras áreas correlatas, manipular equipamentos específicos do setor; auxiliar em pequenas cirurgias, posicionar de forma adequada prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar o ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Controlar sinais vitais; Administrar e preparar medicamentos prescritos; Atender emergência; Executar tratamentos diversos: calor, frio, aspiração, nebulização, curativos simples, sondagens gástrica e vesical, lavagem gástrica e intestinal; Coletar amostras de materiais para exames de laboratório e encaminhá-los. Atender ao paciente em suas necessidades básicas e solicitações; Registrar as observações e ocorrências com o paciente no prontuário hospitalar; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Cumprir jornada de 44 horas semanais, diárias ou plantões de 12x36, mais plantões noturnos e de final de semana, quando necessário e conforme escala. Cumprir normas e regulamentos do COREN. Realizar registros; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso técnico em enfermagem, com registro no COREN, além de experiência comprovada de 6 meses em PEDIATRIA.	636,48

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (HEMODIÁLISE) CARGA HORÁRIA: 44 HORAS (12X36)	11	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais; atuar em hemodiálise e outras áreas correlatas; manipular equipamentos e executar procedimentos específicos do setor; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar o ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Controlar sinais vitais; Administrar e preparar medicamentos prescritos; Atender emergência; Executar tratamentos diversos: calor, frio, aspiração, nebulização, curativos simples, sondagens gástrica e vesical, lavagem gástrica e intestinal; Coletar amostras de materiais para exames de laboratório e encaminhá-los. Atender ao paciente em suas necessidades básicas e solicitações; Registrar as observações e ocorrências com o paciente no prontuário hospitalar; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Cumprir jornada de 44 horas semanais, diárias ou plantões de 12x36, mais plantões noturnos e de final de semana, quando necessário e conforme escala. Cumprir normas e regulamentos do COREN. Realizar registros; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso técnico em enfermagem e registro no COREN, além de experiência comprovada de 6 meses em Hemodiálise.	636,48
NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR				
ANALISTA DE SISTEMAS CARGA HORÁRIA: 44 HORAS	02	Administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientar na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, gerenciar a segurança do ambiente computacional. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Graduação em Ciências da Computação ou Pós-Graduação na área de Informática	1.500,00
COORDENADOR DE EDIÇÕES CIENTÍFICAS CARGA HORÁRIA: 44 HORAS	01	Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias a serem divulgadas. Editar textos e imagens para publicação e, para tanto, selecionar o que publicar, definir pauta e planejamento editorial, coordenar o processo de edição, pesquisar novos projetos editoriais, gerenciar editoria e participar da divulgação da obra. Responsabilizar-se pela publicação. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Graduação em Letras ou em Secretariado Bilingüe	800,00
MÉDICO ANESTESISTA CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	01	Realizar avaliação pré operatória ambulatorial; Realizar visita pré-anestésica; Conferir a preparação do material a ser utilizado na anestesia antes do início da mesma; Conferir adequado funcionamento de equipamentos de monitorização, ventilação mecânica e desfibrilação cardíaca antes do início do procedimento cirúrgico; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do Paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala; Ao final do procedimento cirúrgico, transferir paciente para recuperação pós anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anesthesiologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência Anestesiológica ao paciente; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; realizar plantões, conforme escala, em Unidades de Emergência e Urgência, Unidades de terapia Intensiva, Controle da Dor e Equipes de Transplantes; cumprir jornada de 24 ou 40 horas semanais, mais plantões noturnos e de final de semana, conforme escala; cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição.	Graduação em Medicina, com diploma expedido ou reconhecido por instituição oficial. Com Registro no Conselho Regional de Classe (CRM) ou Franquia provisória dentro do prazo de validade, e ter concluído a Residência Médica em Anestesiologia em Centro de Ensino, reconhecido pelo MEC.	2.940,00
MÉDICO ANESTESISTA CARGA HORÁRIA: 24 HORAS	04	Realizar avaliação pré operatória ambulatorial; Realizar visita pré-anestésica; Conferir a preparação do material a ser utilizado na anestesia antes do início da mesma; Conferir adequado funcionamento de equipamentos de monitorização, ventilação mecânica e desfibrilação cardíaca antes do início do procedimento cirúrgico; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do Paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala; Ao final do procedimento cirúrgico, transferir paciente para recuperação pós anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anesthesiologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência Anestesiológica ao paciente; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; realizar plantões, conforme escala, em Unidades de Emergência e Urgência, Unidades de terapia Intensiva, Controle da Dor e Equipes de Transplantes; cumprir jornada de 24 ou 40 horas semanais, mais plantões noturnos e de final de semana, conforme escala; cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição.	Graduação em Medicina, com diploma expedido ou reconhecido por instituição oficial Com Registro no Conselho Regional de Classe (CRM) ou Franquia provisória dentro do prazo de validade, e ter concluído a Residência Médica por um período mínimo de 2 (dois) anos em Clínica Médica, realizada em serviço reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM); ou ter cinco anos de formado com comprovação de atividade contínua na especialidade, em Serviços de reconhecido valor.	1.764,00
MÉDICO CLÍNICO (ATENDIMENTO INTERNO/PORTA DE HOSPITAL) CARGA HORÁRIA: 24 HORAS	01	Atendimento a pacientes em ambulatórios; atendimento a pacientes internados; assistência clínica de urgência aos pacientes; participação ativa nos plantões e reuniões gerais da Divisão e do Serviço; Cumprir jornada de 24 horas semanais, mais plantões noturnos no domingo ou conforme escala, executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Graduação em Medicina, com diploma expedido ou reconhecido por instituição oficial Com Registro no Conselho Regional de Classe (CRM) ou Franquia provisória dentro do prazo de validade, e ter concluído a Residência Médica por um período mínimo de 2 (dois) anos em Clínica Médica, realizada em serviço reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM); ou ter cinco anos de formado com comprovação de atividade contínua na especialidade, em Serviços de reconhecido valor.	1.764,00

MÉDICO GINECOLOGISTA CARGA HORÁRIA: 20 HORAS	01	Realizar cirurgias ginecológicas, consultas ambulatoriais e atendimentos médicos aos pacientes internados; implementar ações para promoção da saúde, coordenar programas e serviços em saúde, elaborar documentos e difundir conhecimentos na área médica. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Graduação em Medicina, com diploma expedido ou reconhecido por instituição oficial. Com Registro no Conselho Regional de Classe (CRM) ou Franquia provisória dentro do prazo de validade e ter concluído Residência Médica em Ginecologia em Centro de Ensino reconhecido pelo MEC.	1.470,00
MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA CARGA HORÁRIA: 20 HORAS	05	Prestar assistência médica, dentro da especialidade de pediatria, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; encaminhar pacientes para atendimento especializado quando for o caso; executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Graduação em Medicina, com diploma expedido ou reconhecido por instituição oficial. Com Registro no Conselho Regional de Classe (CRM) ou Franquia provisória dentro do prazo de validade e ter concluído Residência Médica em Pediatria, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).	1.470,00
MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA CARGA HORÁRIA: 24 HORAS	02			1.764,00
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (área hospitalar) CARGA HORÁRIA: 44 HORAS	01	Supervisionar rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe auxiliares administrativos, secretários de expediente. Coordenar transporte, portaria e recepção, limpeza, lavanderia, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; gerenciar equipe. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para qual estiver designado.	Graduação de nível superior na área de saúde. Com experiência comprovada de 06 meses em Supervisão Hospitalar.	2.000,00
TOTAL	62			

1.1 A presente Seleção a que se refere este Aviso será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá exame de conhecimentos, mediante a aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova de títulos, para todos os cargos, de caráter apenas classificatório.

1.2 Os empregados serão contratados pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e regulamentações pertinentes, e cumprirão jornada de trabalho durante o turno diurno e/ou noturno, ou em regime de plantão, nos termos da legislação, de acordo com as especificidades do emprego e/ou com as necessidades da Instituição.

1.3 O salário será correspondente ao piso mínimo estabelecido nas Convenções Coletivas de Trabalho firmadas entre os Sindicatos Patronal e Profissionais respectivos.

2 DAS INSCRIÇÕES:

VIA INTERNET – No site da Consulplan (www.consulplan.net), de 02 de Janeiro de 2009 a 08 de Janeiro de 2009.

2.1 A taxa de inscrição será:

- de **R\$ 30,00 (trinta reais)**, para cargos de nível superior; e
- de **R\$ 20,00 (trinta reais)**, para cargos de nível médio e fundamental e fundamental incompleto;

2.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO

2.2.1 As inscrições poderão ser realizadas exclusivamente por intermédio da Internet, devendo o candidato, para tanto, adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre esta Seleção disponíveis na página da Consulplan (www.consulplan.net) e acessar o *link* para inscrição correlato; **b)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 02 de Janeiro de 2009 às 23h59min do dia 08 de Janeiro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

2.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.

2.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 02 de Janeiro de 2009 até às 23h59min do dia 08 de Janeiro de 2009** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**09 de Janeiro de 2009**) **até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

2.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO

2.3.1 A **Consulplan** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3.2 São considerados documentos de identidade para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, exclusivamente: **a.** Carteira expedidas pelas Forças Armadas Brasileiras; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; **b.** Carteira expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e afins); **c.** Passaporte; **d.** Carteira funcionais expedidas por órgão público reconhecidas por lei como de identidade; **e.** Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97); e **f.** Carteira de Trabalho e Previdência Social.

- 2.3.2.1 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 2.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 2.3.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.
- 2.3.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Aviso de Seleção, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 2.3.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 2.3.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.3.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 2.3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Aviso de Seleção e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Aviso de Seleção.
- 2.3.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação da seleção, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.
- 2.3.11 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento da seleção.
- 2.3.12 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via e-mail.
- 2.3.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Consulplan** do direito de excluir da Seleção aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 2.3.14 A **Consulplan** disponibilizará, no *site* www.consulplan.net, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 16 de Janeiro de 2009**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 2.3.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** desta Seleção.
- 2.3.16 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- 2.3.17 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Aviso de Seleção, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 2.3.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 2.3.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.3.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 2.3.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 2.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 19 de Janeiro de 2009**, no *site* da **Consulplan** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.
- 2.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **23 de Janeiro de 2009**.
- 2.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da **Consulplan**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
- 2.4.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos, todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 2.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 2.4.2 deste Aviso de Seleção não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Aviso de Seleção.
- 2.4.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
- 2.4.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

3 DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 3.1 O processo de seleção constará de duas etapas: **1ª etapa** - aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e **2ª etapa** - prova de títulos, para todos os cargos, de caráter apenas classificatório a primeira etapa terá caráter eliminatório e classificatório; a segunda etapa terá caráter classificatório.

3.1.1 A primeira etapa consistirá na realização de Prova Teórica de Conhecimento Geral, de múltipla escolha, contendo questões de Língua Portuguesa, de Matemática e de Conhecimentos Gerais; e de Prova Teórica de Conhecimento Específico, de múltipla escolha, contendo questões de Organização e Funcionamento Hospitalar, conforme distribuição de pontos e programa relacionados no Quadro 2 e 3, respectivamente.

3.1.2 A segunda etapa será constituída da Avaliação de Títulos, com pontuação conforme Quadro 4.

QUADRO 2

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DAS PROVAS TEÓRICAS

Conteúdo	Número de questões / Peso	Peso	Total de Pontos do Conteúdo
Língua Portuguesa	08 (oito)	02	16 (dezesseis)
Matemática	08 (oito)	02	16 (dezesseis)
Conhecimentos Gerais	06 (seis)	02	12 (doze)
Organização e Funcionamento Hospitalar	08 (oito)	02	16 (dezesseis)
TOTAL DE PONTOS DA PROVA			60 (sessenta)

QUADRO 3

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

Conteúdo: Língua Portuguesa	
Nível de Ensino Fundamental e Fundamental Incompleto	1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.
Nível de Ensino Médio	1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.
Nível de Ensino Superior	Interpretação de Texto.

Conteúdo: Matemática	
Nível de Ensino Fundamental e Fundamental Incompleto	1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).
Nível de Ensino Médio	1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/potenciação/ radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/ potenciação/ radiciação/ simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.
Nível de Ensino Superior	

Conteúdo: Conhecimentos Gerais	
Nível de Ensino Fundamental e Fundamental Incompleto	1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível estadual, nacional e internacional.
Nível de Ensino Médio	
Nível de Ensino Superior	

Conteúdo: Organização e Funcionamento Hospitalar	
Nível de Ensino Fundamental e Fundamental Incompleto	1. Constituição Federal do Brasil – Título VIII da Ordem social: da Seguridade Social, Seção II: da Saúde, Art. 196-200 Sec. IV da Assistência Social Art. 203-204; 2. Sistema Único de Saúde 3. Ética Profissional. 4. Processo de Comunicação 5. Infecção Hospitalar 6. Hospital de Ensino
Nível de Ensino Médio	1. Constituição Federal do Brasil – Título VIII da Ordem social: da Seguridade Social, Seção II: da Saúde, Art. 196-200 Sec. IV da Assistência Social Art. 203-204; 2. Sistema Único de Saúde 3. Ética Profissional e Relações Humanas no Trabalho.
Nível de Ensino Superior	4. Processo de Comunicação 5. Controle Infecção Hospitalar 6. Dimensionamento pessoal para Hospital 7. Hospital de Ensino no contexto das universidades e do SUS

3.2 O Quadro 3 contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

3.3 A FHU e a Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção no que tange ao conteúdo programático.

3.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

3.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

3.6 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

3.7 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Aviso de Seleção e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

3.8 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

3.9 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

3.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Aviso de Seleção e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

3.11 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Consulplan devidamente treinado.

3.12 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

4 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas apenas na cidade de Juiz de Fora/MG, com data inicialmente prevista para o dia 25 de Janeiro de 2009, no turno matutino, de 09h00min às 12h00min, com duração de 03 (três) horas para sua realização, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 4.4.6 deste Aviso de Seleção e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala.

4.2 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

4.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

4.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

4.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

4.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

4.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Aviso de Seleção.

4.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

4.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

4.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

4.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

4.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

4.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

4.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

4.4.8 Serão considerados documentos de identidade: 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

4.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e/ou documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

4.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

4.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

4.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 4.4.8 deste Aviso de Seleção, não fará as provas e será automaticamente excluído da seleção.

4.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

4.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Aviso de Seleção ou em comunicado.

4.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

4.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que devidamente comprovadas) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

4.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo da seleção e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

4.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído da seleção o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

4.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 4.2, deste Aviso de Seleção, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

4.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

4.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

4.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO da seleção o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Aviso de Seleção; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 4.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.

4.4.17.1 Serão automaticamente eliminados para a 2ª etapa – prova de títulos, ainda, os candidatos que:

a) Não obtiverem pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) no total de pontos de cada um dos conteúdos; e

b) Não comparecem no dia e local de realização das provas.

4.4.18 No dia de realização das provas, os candidatos serão submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários e no retorno à sala de aplicação de provas.

4.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 4.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

4.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial,

ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da seleção.
4.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

4.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 A avaliação de títulos, **para TODOS os cargos**, de caráter classificatório, se dará de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro 4.

5.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da primeira etapa, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização da seleção, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha na proporção de até **05 (cinco) vezes o número de vagas** disponibilizado no Quadro 1 para o respectivo cargo. Na ocorrência de empate, serão aplicados os critérios estabelecidos no item 7.3 deste Aviso de Seleção.

5.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo I deste Aviso de Seleção, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN** de acordo com as normas estabelecidas neste Aviso de Seleção.

5.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.8 Os títulos especificados neste Aviso de Seleção deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

5.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.12 Cada título será considerado uma única vez.

5.13 Os títulos considerados nesta seleção, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO 4

Avaliação de Títulos - Nível de Ensino Fundamental e Fundamental Incompleto (para TODOS os cargos):

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
I	Experiência em estabelecimento hospitalar, comprovado através de cópia da Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS (folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s)) ou de declaração expedidas por órgãos oficiais ou empresas devidamente constituídas.	02 por ano	10
II	Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovado através de cópia da Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS (folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s)) ou de declaração expedidas por órgãos oficiais ou empresas devidamente constituídas.	01 por ano	06

Avaliação de Títulos - Nível de Ensino Médio (EXCETO para Técnico de Enfermagem (Centro Cirúrgico), Técnico de Enfermagem (CTI), Técnico de Enfermagem (Pediatria) e Técnico de Enfermagem (Hemodiálise)):

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
I	Experiência em estabelecimento hospitalar, comprovado através de cópia da Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS (folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s)) ou de declaração expedidas por órgãos oficiais ou empresas devidamente constituídas.	02 por ano	10
II	Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovado através de cópia da Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS (folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s)) ou de declaração expedidas por órgãos oficiais ou empresas devidamente constituídas.	01 por ano	06
III	Curso de Informática básica (Word, Excel, Power Point) com um mínimo de 40 horas.	01 por curso	04

Avaliação de Títulos - Nível de Ensino Médio (APENAS para Técnico de Enfermagem (Centro Cirúrgico), Técnico de Enfermagem (CTI), Técnico de Enfermagem (Pediatria), Técnico de Enfermagem (Hemodiálise)):

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
I	Efetivo exercício profissional na área específica: CTI ou CENTRO CIRÚRGICO ou HEMODIÁLISE ou PEDIATRIA, comprovado através de cópia da Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS (folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s)) ou de declaração expedidas por órgãos oficiais ou empresas devidamente constituídas.	02 por ano	16
II	Curso de Capacitação na área específica do cargo, com um mínimo de 40 horas.	01 por curso	04

Avaliação de Títulos - Nível de Ensino Superior (para TODOS os cargos):

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
I	Experiência em estabelecimento hospitalar, comprovado através de cópia da Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS (folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s)) ou de declaração expedidas por órgãos oficiais ou empresas devidamente constituídas.	02 por ano	10
II	Tempo de exercício na Especialidade comprovado através de cópia da Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS (folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s)) ou de declaração expedidas por órgãos oficiais ou empresas devidamente constituídas.	01 por ano	06
III	Título de Especialista.	01 por título	02
IV	Atividade de Pesquisa, Publicações e Congressos.	01 por título	02

5.14 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.15 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.16 Documento referente à experiência profissional será considerado até 31 de dezembro de 2008.

5.17 É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

5.18 A comprovação de tempo de serviço apresentada através de certidão de contagem de tempo expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviços, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo representante geral e por representante da área de recursos humanos ou departamento similar, caso contrário não será reconhecida.

5.18.1 Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, o período de estágio desempenhado pelo candidato.

5.19 Na declaração de tempo de serviço, se o candidato possuir tempo de serviço em cargo com nomenclatura diversa daquela para o cargo ora pretendido, na declaração deve constar, OBRIGATORIAMENTE, as atribuições do cargo que exercia quando fora contratado. Os títulos nesta situação somente serão apreciados se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição, por parte da organizadora, da correlação das atribuições entre os cargos.

5.20 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.21 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no Quadro 4 deste Aviso de Seleção serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.22 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.23 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

6 DOS RECURSOS

6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site da organizadora **Consulplan** www.consulplan.net, às 13h00min do dia de realização das provas.

6.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se às 13h00min do dia 25 de Janeiro de 2009, encerrando-se às 16h00min do dia 26 de Janeiro de 2009**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato à Seleção no site www.consulplan.net.

6.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente à Seleção.

6.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Aviso de Seleção, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação na prova escrita e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

6.4 Os recursos julgados serão divulgados nos sites www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

6.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 6.3 deste Aviso de Seleção.

6.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

6.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

6.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

6.10 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.11 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A pontuação final do candidato, na 1ª Etapa corresponderá à soma dos pontos obtidos na Prova Teórica de Conhecimento Geral e de Conhecimento Específico.

7.1.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos.

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios, obedecendo à ordem a seguir:

a. o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (art. 1.º e § único, do art. 27, da Lei nº. 10.741/2003); **b.** maior nota na Prova Específica; **c.** maior nota na Prova de Conhecimento Geral, na seguinte ordem: **c.1.** maior nota na soma das questões de Língua Portuguesa; **c.2.** maior nota na soma das questões de Matemática; **c.3.** maior nota na soma das questões de Conhecimentos Gerais; **d.** maior nota na soma das notas da Prova Geral e Específica; **e.** o candidato que tiver maior idade (quando se tratar de candidatos com data, mês e ano de nascimento iguais, para critério de desempate, será considerada a hora do nascimento).

8 DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

8.1 A classificação final de todos os candidatos aprovados, por emprego, será divulgada numa relação a ser afixada, a partir das **10h do dia 30 de Janeiro de 2009**, na FHU, e disponibilizada no endereço eletrônico www.fundacaodohu.org.br e www.consulplan.net. **Os candidatos aprovados dentro das vagas deverão comparecer às 15:00h do dia 30 de Janeiro na sede da FHU para exame médico, de caráter obrigatório e eliminatório.**

8.2 A contratação do candidato obedecerá à ordem classificatória, conforme resultado publicado nos termos do item anterior.

8.3 O candidato classificado será contratado se após considerado apto no exame admissional apresentar os documentos que se fizerem necessários à época da contratação e atender às exigências estabelecidas na legislação ou que lhe vierem a ser solicitadas.

8.4 Se o candidato classificado for considerado inapto no exame admissional ou deixar de apresentar os documentos necessários, será convocado o classificado imediatamente seguinte.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A aprovação nessa Seleção não implicará na obrigatoriedade da contratação do candidato para o respectivo emprego, gerando apenas o direito à observância da ordem de classificação.

9.2 O prazo de validade da Seleção será de 03 (três) meses, improrrogável.

9.3 A FHU e/ou a Consulplan, ou seus prepostos, poderá efetuar filmagens e/ou fotografar as salas durante as provas.

9.4 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a Consulplan (e-mail: atendimento@consulplan.com e site: www.consulplan.net), ou ainda pelo telefone (32) 3729-4700.

9.5 Os candidatos aprovados deverão manter junto à FHU, durante o prazo de validade desta seleção Público, seu endereço atualizado, visando a eventual contratação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à FHU convocá-lo por falta dessa atualização.

9.6 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.7 A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Aviso de Seleção.

9.8 Os itens deste Aviso de Seleção poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.9 A FHU e a Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da FHU e/ou da organizadora Consulplan.

9.9.1 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a esta seleção, no endereço eletrônico www.fundacaodohu.org.br e www.consulplan.net.

9.10 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Aviso de Seleção, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação de todos os itens constantes nele contidos.

9.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Aviso de Seleção só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.12 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Aviso de Seleção serão resolvidos pela FHU, assessorada pela Consulplan.

Juiz de Fora (MG), 29 de Dezembro de 2008.

Jorge Baldi

Presidente do Conselho Diretor da FHU

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora da seleção
Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Aviso de Seleção que determina a entrega de títulos, para a seleção, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 5 do Aviso de Seleção.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 2009.

Assinatura do candidato.