

**EDITAL HRTN 01/2013, de 30 de dezembro de 2013****CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

A Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP) e o Diretor do Hospital Risoleta Tolentino Neves (HRTN), tornam pública e estabelecem normas para a realização de concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos, observados os termos da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), as disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da FUNDEP.
- 1.2. O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva de nível superior e médio do HRTN, relacionados no quadro de vagas constantes do **Anexo I**.
- 1.3. O concurso de que trata este Edital será de provas e títulos, composto das seguintes etapas:
  - a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.
  - b) Segunda Etapa: avaliação curricular de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório.
- 1.4. Este concurso público terá validade de 01 (um ano), a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da FUNDEP/HRTN.
- 1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.
- 1.6. Os horários mencionados no presente edital e nos demais avisos/notificações a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as divulgações relativas ao concurso.
- 1.8. O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

**2. DO REGIME JURÍDICO, DA JORNADA E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- 2.1. O regime jurídico, para todos os cargos/especialidades oferecidos neste Edital é o da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
- 2.2. Os cargos/especialidades terão jornada de trabalho de até 44 horas semanais, de acordo com o disposto no Anexo I.
  - 2.2.1. Para os cargos/especialidades de médicos plantonistas, serão oferecidas vagas de 12 horas semanais, contudo, em havendo interesse e disponibilidade de ambas as partes, poderão ser acrescidos plantões à carga horária oferecida, nos termos da lei.
- 2.3. A carga horária e salário nominal constam do **Anexo I** deste Edital. E as atribuições gerais dos cargos/especialidades constam do **Anexo III** deste edital.
- 2.4. Local de trabalho: as atividades a serem executadas pelos profissionais selecionados pelo presente Edital serão realizadas nas dependências de Hospital Risoleta Tolentino Neves, seus anexos, postos de trabalho e outras dependências, ambulâncias ou a critério da FUNDEP/HRTN.
- 2.5. As jornadas de trabalho previstas no **Anexo I** deste Edital poderão ocorrer em turnos diurnos e noturnos, nos locais e setores indicados pelos gestores responsáveis e de acordos com as especificidades e das necessidades da FUNDEP/HRTN, podendo ser praticado o sistema de plantão.
- 2.6. O horário de trabalho será estabelecido à época da admissão conforme as escalas disponíveis e necessidade do Hospital, definido pela Diretoria e áreas técnicas com apoio da Gerência de Recursos Humanos.



2.7. A ordem de classificação do concurso não garante necessariamente ao candidato o direito de escolha de lotação bem como horário de trabalho.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO

3.1. Todos os cargos/especialidades estão listados no **Anexo I**, juntamente com as informações de quantidade de vagas disponíveis, salário mensal e jornada de trabalho semanal.

3.2. O **Anexo II** contém a informação sobre os requisitos acadêmicos e(ou) profissionais para cada cargo/especialidade.

3.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o **Anexo II** deste Edital.

3.4. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

3.5. Os profissionais contratados pela FUNDEP/ HRTN devem, necessariamente, no exercício das suas atribuições, difundir os conhecimentos da sua área de formação, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa junto às equipes multiprofissionais do Hospital de ensino.

### 4. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. Este concurso oferta um total de 357 (trezentos e cinquenta e sete) vagas, conforme **Anexo I** deste Edital.

4.2. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas, devidamente autorizadas pela Diretoria do HRTN, dentro do prazo de validade do concurso.

4.3. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

4.4. Os candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas e de títulos serão convocados à admissão e, aqueles que forem aprovados em conformidade com as regras do presente edital, mas que não estiverem classificados contemplados dentro do número de vagas disponibilizadas para os cargos/especialidades constituirão cadastro de reserva.

4.5. Farão parte do cadastro de reserva os candidatos aprovados nas provas objetivas e de títulos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital no item 11 e seus subitens.

4.6. A aprovação e a classificação final no presente certame geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação para os procedimentos admissionais.

4.7. A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada nos meios descritos no presente Edital.

4.8. O cadastro de reserva somente será utilizado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da FUNDEP/HRTN.

4.9. Em havendo demanda superior ao cadastro de reserva válido, a FUNDEP/HRTN se reservam o direito de chamar os candidatos aprovados e classificados na lista geral, constituindo novo cadastro de reserva nos mesmos moldes do cadastro em vigor.

4.10. O prazo de validade do cadastro de reserva esgotar-se-á em 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação dos resultados definitivos, podendo, a critério da FUNDEP/HRTN, vir a ser prorrogado uma única vez, por igual período, admitindo-se a criação, nesse interregno, de novo cadastro de reserva.



## 5. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em atendimento à legislação, 10% (dez) do total de vagas oferecidas neste concurso serão reservadas a pessoas com deficiência, totalizando 36 (trinta e seis) vagas na reserva.

5.2. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

5.3. O percentual de 10% de reserva de que trata o item 4.3 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/especialidade, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.

5.3.1. Caso a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

5.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

5.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.

5.6. Para cumprimento da reserva estabelecida na legislação aplicável, as vagas de pessoas com deficiência serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital e ordem de classificação do candidato no presente certame.

5.7. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 15ª vaga, a 3ª vaga será a 25ª vaga, a 4ª vaga será a 35ª vaga e assim sucessivamente.

## 6. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato aprovado e classificado neste concurso será contratado, se comprovar na data da admissão:

a) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.

d) Ter 18 anos completos até a data da admissão.

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, do HRTN, nos termos da legislação vigente.

f) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do **Anexo II** deste Edital.

6.2. O candidato que não reunir os requisitos enumerados no **item 6.1** deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito assumir o cargo/especialidade para o qual for chamado.

6.3. O Candidato convocado para admissão que comparecer à FUNDEP/HRTN e não se interessar em ocupar a vaga no momento, poderá requerer a sua reclassificação. Neste caso, será reposicionado no último lugar da lista de classificados dentro das vagas existentes para o cargo/especialidade, de acordo com o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

6.4. O candidato reclassificado poderá ser novamente convocado somente uma única vez, após a convocação de todos os concursados classificados dentro das vagas existentes para o cargo/especialidade, no prazo de validade do concurso, de acordo com a necessidade da FUNDEP/HRTN.

6.5. Não será caracterizada como redução salarial, na forma da lei, a opção efetivamente exercida por empregado da FUNDEP que, submetendo-se ao concurso público, para preenchimento de cargo/especialidade, de salário inferior, for aprovado e convocado, vindo a assumir o novo cargo ou o mesmo cargo com jornada de trabalho inferior. Neste caso, deverá, porém, apresentar uma carta de próprio punho, solicitando a alteração de seu



contrato de trabalho, no que diz respeito à função desempenhada, à remuneração e à jornada de trabalho.

6.5.1 Na hipótese prevista no item 6.5 supra, se o candidato não apresentar a carta requerida no prazo previsto da convocação para admissão, perde o direito à admissão ao cargo/especialidade ao qual foi convocado.

## **7. DA INSCRIÇÃO**

7.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

7.1.1. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam apresentar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na Gerência de Concursos da Fundep, situada na Av. Presidente Antônio Carlos, n. 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

### **7.2. Disposições gerais**

7.2.1. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

7.2.4. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

7.2.5. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

7.2.6. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

7.2.7. O candidato poderá concorrer apenas para uma vaga, respeitando-se as exigências referentes aos requisitos mínimos de escolaridade, conforme indicado no **Anexo II** deste Edital.

7.2.8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo/especialidade indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

7.2.9. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

7.2.10. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o HRTN e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos



decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendido fornecido pelo candidato.

7.2.10.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.10.2. O HRTN e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

7.2.10.3. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo no item 7.5.3 e seus subitens.

### **7.3. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento**

7.3.1. A Taxa de Inscrição é de **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para as **vagas de nível médio** e de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os **vagas de nível superior, exceto as vagas de médico, a qual o valor da Taxa de Inscrição será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.

7.3.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9h00min (nove) horas do dia 07 de fevereiro de 2014 às 19h00min (dezenove) horas do dia 10 de março de 2014.

7.3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) das 9h00min (nove) horas do dia 07 de fevereiro de 2014 às 19h00min (dezenove) horas do dia 10 de março de 2014, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso público do Hospital Risoleta Tolentino Neves (HRTN) - Edital 01/2013, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção da cargo/especialidade para o qual concorrerá de acordo com o Anexo I deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela *Internet*.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento, em dinheiro, da importância referente à inscrição expressa no item 7.3.1 deste Edital, até o dia 10 de março de 2014.

7.3.4. O boleto bancário a que se refere o item 7.3.3, alínea "c", será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o dia último dia de inscrição.

7.3.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, até o último dia de inscrição.

7.3.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

7.3.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 7.3.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 20 horas do último dia de inscrição.



7.3.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o HRTN e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

7.3.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

7.3.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 7.3.4 deste Edital.

7.3.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

7.3.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

7.3.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 7.3.4 nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

7.3.14. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

7.3.15. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente do cargo/especialidade, prevalecerá à última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

7.3.16. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

7.3.17. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) até a data de 14 de março de 2014.

7.3.18. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 13.1, alínea “b” deste Edital.

#### **7.4. Da devolução do valor de inscrição**

7.4.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão ou cancelamento do Concurso público.

7.4.1.1. A devolução do valor da Taxa de Inscrição prevista no item 7.4.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, na “Área do Candidato - Minhas Inscrições”.

7.4.1.2. O Formulário de solicitação de devolução do valor da Taxa de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir de sua disponibilização.



7.4.1.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

7.4.1.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após sua disponibilização, por uma das seguintes formas:

a) Na FUNDEP/Gerência de Concursos - Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 - Unidade Administrativa II - 3º andar - Campus Pampulha/UFMG - Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram - Portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 7.4.1.4 deste Edital;

b) Via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP, Caixa Postal 856, CEP 30.161- 970 - Belo Horizonte/MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 7.4.1.4 deste Edital.

7.4.1.5. O envelope deverá conter a referência da forma que segue abaixo.

**CONCURSO PÚBLICO HRTN – EDITAL 01 / 2013**  
**REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**  
**CARGO/ESPECIALIDADE PARA O QUAL CONCORRERÁ**

7.4.2. A devolução do valor de inscrição será processada em 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto item 7.4.1.4 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

7.4.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da Taxa de Inscrição, não se podendo atribuir ao HRTN e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

7.4.3. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

7.4.4. Será devolvido, também, ao candidato, o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do Valor de Inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

7.4.4.5. Nos casos elencados no item 7.4.4, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

7.4.4.6. No caso previsto no item 7.4.4 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade ou extemporaneidade do pagamento por uma das formas previstas no item 7.4.1.4.

7.4.4.7. Para devolução de valor prevista no item 7.4.4 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope tipo ofício, fechado e identificado conforme o item 7.4.1.5.

7.4.4.8. Para devolução de valor prevista no item 7.4.4 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso.

b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.



7.4.5. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o Valor de Inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FUNDEP.

7.4.6. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 7.4 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

### **7.5. Da Isenção do Pagamento do valor da Taxa de Inscrição**

7.5.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de 10 de fevereiro de 2014 das 09h00min a 11 de fevereiro de 2014 às 23h59min.

7.5.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no período constante do item 7.5.1 deste Edital.

7.5.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá comprovar uma das condições:

7.5.3.1. A condição de desempregado, caracterizada pelas seguintes situações:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

7.5.3.1.1. Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item 7.5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso, e
- b) Apresentar cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

7.5.3.1.2. Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do item 7.5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou
- b) Apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário.

7.5.3.1.3. Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do item 7.5.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

7.5.3.1.4. Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do item 7.5.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

7.5.3.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.





7.5.3.2.1 Para comprovar a situação prevista no item 7.5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

7.5.3.2.2 A FUNDEP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

7.5.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência e emitir comprovante.

b) **Em caso de hipossuficiência econômica-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social - NIS

c) **Em caso de desemprego** anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.1 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX ou AR, à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), ou pessoalmente no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

7.5.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

<p><b>CONCURSO PÚBLICO DO HRTN – EDITAL 01 / 2013</b> <b>REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
--

7.5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

7.5.4.6. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

7.5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*.

b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

c) Fraudar e/ou falsificar documento.

d) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos no item 7.5.3 deste Edital e seus subitens.

e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.

f) Não observar prazos para postagem dos documentos.

7.5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

7.5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 7.5.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.



7.5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

7.5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

7.5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 13.1, alínea “a” deste Edital.

7.5.14. A partir de **17 de fevereiro de 2014** a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

7.5.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 10 e subitens deste Edital.

7.5.16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição até a data de encerramento das inscrições, conforme disposto no item 7.2.3 e subitens.

7.5.17. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 8. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

8.1. Para fins de reserva de vagas prevista na Lei nº. 7.853/89, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

8.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item



5.1 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

8.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/especialidade.

8.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

8.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

8.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

8.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 7 deste Edital, deverá:

a) Informar ser portador de deficiência.

b) Selecionar o tipo de deficiência.

c) Especificar a deficiência.

d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal n. 3298/1999 e suas alterações.

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

8.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar até o último dia de inscrição, via Sedex ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

8.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

8.11. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, preferencialmente em tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO HRTN – EDITAL 01/2013**

**REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**

**CARGO/ESPECIALIDADE PARA O QUAL CONCORRERÁ**

8.12. O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, até o último dia de inscrição, das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, situada na Av. Presidente Antônio Carlos, n. 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, em Belo Horizonte/MG (acesso pela Av. Antônio Abraão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP, Av. Presidente Antônio Carlos, n. 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar,



Campus Pampulha da UFMG, em Belo Horizonte/MG CEP: 31.270-901. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 8.9, deste Edital.

8.13. O HRTN e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via Sedex ou AR.

8.14. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 8.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

8.15. Os documentos indicados no item 8.9 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.

8.16. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

8.17. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

- a) Não entregar o laudo médico.
- b) Entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 8.9.
- c) Entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

8.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 13 alínea “c” deste Edital.

8.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

8.20. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

8.21. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

8.22. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **9. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

9.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

9.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.



9.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

9.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

9.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

9.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o HRTN e a FUNDEP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

9.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

9.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 9.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNDEP até o término das inscrições, nas formas previstas no item 8.12, deste Edital.

9.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n. 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

9.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema.

9.7. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

9.8. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

9.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUNDEP, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

9.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o queira conforme o disposto no item 9.10.1 deste Edital.

9.10.1. A solicitação deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, via Fax (31) 3409-6826 ou e-mail concursos@fundep.ufmg.br ou por uma das formas previstas no item 7.4.1.4.

9.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 9.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.



9.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 9.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

9.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

9.10.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

9.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

9.10.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

9.10.8. Nos momentos necessários a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

9.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

9.10.10. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

## **10. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

10.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) as informações relativas ao horário e local da prova.

10.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, nº de inscrição, nome e código do cargo/especialidade, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

10.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

10.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Gerência de Concursos da FUNDEP presencialmente em sua sede ou ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

10.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

10.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos a cargo/especialidade, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).



## 11. DAS PROVAS

### **11.1. Da data e do local de realização das Provas**

- 11.1.1. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data de **06 de abril de 2014**, com duração total de 4 horas.
- 11.1.2. As provas serão realizadas no município de Belo Horizonte.
- 11.1.3. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 11.1.4. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 10.1 deste Edital.
- 11.1.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

### **11.2. Da Prova Objetiva**

- 11.2.1. A primeira etapa deste concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos as vagas.
- 11.2.2. A Prova Objetiva terá a quantidade de questões definidas Anexo **IV**, a ser divulgado antes do período de inscrição.
- 11.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.
- 11.2.4. As disciplinas e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo IV**, a ser divulgado antes do período de inscrição.
- 11.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo V**, a ser divulgado antes do período de inscrição.
- 11.2.6. A Prova Objetiva será corrigida, por processo eletrônico, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada resposta correta.
- 11.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões Conhecimentos Gerais e no mínimo 50% (sessenta por cento) de acerto nas questões de Conhecimento Específicos.
- 11.2.8. Será excluído deste concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 11.2.7 deste Edital. E também se não tiver nenhum acerto em qualquer prova objetiva.

### **11.3. Da Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional**

- 11.3.1. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos para os candidatos aprovados e obedecerá aos critérios estabelecidos neste Edital.
- 11.3.2. Para o julgamento de títulos, de caráter classificatório, serão recebidos os títulos de todos os candidatos aprovados no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do dia seguinte ao da publicação do Resultado final dos recursos da Prova Objetiva. Os títulos deverão ser entregues:
- Pessoalmente ou por terceiro, na Fundep /Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados);
  - Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à Fundep /Gerência de Concursos – Caixa Postal 856 – CEP 30161-970 – Belo Horizonte/MG. Nesse caso, para a validade da entrega, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 11.3.2 deste Edital.



11.3.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos é facultativa. O candidato que não entregar Título não será eliminado do Concurso Público.

11.3.4. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO HRTN – EDITAL 01/2013**  
**REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS**  
**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**  
**CARGO/ESPECIALIDADE PARA O QUAL CONCORRERÁ**

11.3.5. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

11.3.6. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

11.3.7. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

11.3.8. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

11.3.9. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.

11.3.10. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

11.3.11. Os títulos serão considerados somente quando estiverem diretamente relacionados ao cargo/especialidade que o candidato concorrerá. Em caso da entrega de mais de um título de formação ou experiência profissional será atribuída somente a maior pontuação para que não seja cumulativa os pontos num mesmo item.

11.3.12. Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional relacionados no item 11.4, observados os limites de pontuação para cada item de avaliação. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data de sua entrega.



**11.4. QUADROS DE PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL****11.4.1. PARA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS (NÍVEL SUPERIOR)**

ITEM DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Doutorado relacionado ao cargo/especialidade	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	3,0	3,0
Mestrado* relacionado ao cargo/especialidade	Diploma de conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	2,5	2,5
Residência Multiprofissional eixo Saúde do Idoso, Saúde Mental ou Saúde Cardiovascular.	Certificado de conclusão de residência multiprofissional devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	3,0	3,0
Especialização relacionada ao cargo/especialidade	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na sua área de formação profissional.	1	2,0	2,0
Publicações em periódicos científicos indexados, com classificação <i>Qualis</i> igual ou superior a B3, pelos critérios da CAPES para a Área de Saúde atualizada em 2012, publicadas após a conclusão do curso de graduação, relacionadas ao cargo/especialidade	Cópia de primeira página da publicação, contendo os dados de identificação do autor e da publicação; e diploma de conclusão de curso de graduação devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6	0,25	1,5

\* Caso o candidato possua os títulos de mestre e doutor, será pontuado somente o título de doutor.

**11.4.2. PARA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL****NÍVEL MÉDIO:**

Item de Avaliação	Título	Quantidade máxima de anos	Pontuação por ano	Pontuação máxima do item
Experiência profissional relacionada ao cargo/especialidade	Anos completos de exercício da profissão em hospital de ensino certificado de acordo com a Portaria Interministerial 2.400/2007 - MEC/MS.	5	2,50	12,5
Experiência profissional relacionada ao cargo/especialidade	Anos completos de exercício da profissão em hospital ou outros serviços de saúde.	5	1,50	7,5
Experiência profissional relacionada ao cargo/especialidade	Anos completos de exercício da profissão.	10	1,00	10

**NÍVEL SUPERIOR:**

Item de Avaliação	Título	Quantidade máxima de anos	Pontuação por ano	Pontuação máxima do item
Experiência profissional relacionada ao cargo/especialidade	Anos completos de exercício da profissão em hospital de ensino certificado de acordo com a Portaria Interministerial 2.400/2007 - MEC/MS.	5	1,25	6,25
Experiência profissional relacionada ao cargo/especialidade	Anos completos de exercício da profissão em hospital ou outros serviços de saúde.	5	0,75	3,75
Experiência profissional relacionada ao cargo/especialidade	Anos completos de exercício da profissão.	10	0,5	5

**11.5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS**

11.5.1. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

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

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

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

11.5.5. Títulos indicados como requisitos básicos para a contratação e exercício do cargo/especialidade não serão pontuados.



## **11.6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

11.6.1. A comprovação de experiência profissional para pontuação na **avaliação curricular de títulos e de experiência profissional** será feita da forma descrita a seguir:

a) Mediante apresentação de cópia autenticada da página do contrato da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente.

b) Mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período, o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços em papel timbrado.

c) Mediante a apresentação de contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional.

d) Para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço e declaração constando claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional.

e) Para comprovação de experiência profissional na área jurídica, serão válidos, ainda, documentos emitidos pelos órgãos competentes do poder público, que comprovem atuação como advogado em causas judiciais.

11.6.2. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter o período de início e de término do trabalho realizado.

11.6.3. A comprovação de experiência profissional deverá conter claramente a descrição do serviço e que explicita a atuação profissional na sua correspondente área de formação acadêmica e vaga pleiteada.

11.6.4. Para fins de comprovação de experiência profissional só serão computados os registros ocorridos a partir da data de registro do profissional no conselho fiscalizador de sua profissão.

11.6.5. Para as profissões sem conselho profissional regulamentado, só serão computados os registros ocorridos a partir da data de emissão do respectivo diploma.

11.6.6. Não será computado como experiência profissional o tempo de serviço prestado simultaneamente, ou seja, dois vínculos de trabalho durante o mesmo período a ser computado.

11.6.6.1. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e(ou) ilegalidade na obtenção de títulos e(ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.

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

11.6.8. Cada título apresentado será considerado uma única vez.

11.6.9. Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos serão desconsiderados.

11.6.10. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos chamados em conformidade com o item 11.3.1.

### **11.7. Das condições de realização das Provas:**

11.7.1. As provas serão aplicadas no município de Belo Horizonte, **06 de abril de 2014**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

11.7.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

11.7.3. A duração de realização das provas será de 4 (quatro) horas;

11.7.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 9.5.



- 11.7.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) horas do início das provas.
- 11.7.6. O candidato somente poderá levar os seus Cadernos de Questões das Provas Objetiva ao deixar em definitivo a sala de realização das provas nos últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o término das provas.
- 11.7.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos nesse Edital e especificados na capa da prova.
- 11.7.8. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, suas assinaturas e respectivas conferências pelo candidato. Caso o candidato não questione nenhum equívoco na sua Folha de Respostas e Caderno de Provas, durante os 10 minutos iniciais do período de realização das provas, arcará com todos os prejuízos advindos dele.
- 11.7.9. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 11.7.10. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.
- 11.7.11. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.
- 11.7.12. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, lápis preto e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.
- 11.7.12.1. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lapiseira, corretivos ou outro material distinto do constante no item 11.7.12, sendo permitido o uso da borracha e do lápis-borracha.
- 11.7.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 11.7.14 deste Edital.
- 11.7.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRESS, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.
- 11.7.15. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 11.7.16. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 11.7.17. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 11.7.14 deste edital não poderá fazer a prova.
- 11.7.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.
- 11.7.19. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 11.7.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no item 9.10.6 deste Edital.
- 11.7.21. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.



11.7.22. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

11.7.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 11.7.12 e 11.7.12.1 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o HRTN e a FUNDEP por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

11.7.24. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) Seção de achados e perdidos Correios, se tratando de documentos.
- b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

11.7.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

11.7.26. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

11.7.27. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

11.7.28. As instruções constantes nos Cadernos de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

11.7.29. Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar a folha de resposta da prova objetiva, devidamente preenchidas e assinadas ao Aplicador de Sala.

11.7.30. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

11.7.31. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

11.7.32. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager* entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
- h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 11.7.14 e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova Objetiva, findo o prazo limite para realização das provas.



11.7.33. Caso ocorra alguma situação prevista no item 11.7.32 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento do Concurso do HRTN, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

11.7.34. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

11.7.35. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

11.7.36. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

11.7.37. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

11.7.38. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

11.7.39. Será considerado nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

11.7.40. As questões da prova e seus respectivos gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), no 08 de abril de 2014.

11.7.41. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

## **12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

12.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos dos itens 11.2.7 e 11.3.1 deste Edital.

12.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional.

12.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual aos pontos obtidos nas questões de Conhecimentos Gerais somados aos pontos obtidos nas questões de Conhecimentos Específicos.

12.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.

c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Saúde Pública.

d) candidato mais velho.

e) permanecendo o empate, sorteio.

12.5. Os candidatos aprovados neste concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observados os cargos/especialidades para os quais concorreram.

12.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitado o cargo/especialidade para o qual se inscreveram.



b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitado o cargo/especialidade para o qual se inscreveram.

12.7. O resultado final deste Concurso será divulgado no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

12.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso público e não constará da lista de classificação.

12.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

12.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso público através de Consulta Individual no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) após a publicação do resultado.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 0h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.

b) Contra indeferimento da inscrição.

c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.

d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva.

e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.

f) Contra a nota da prova de títulos.

g) Contra a classificação preliminar no concurso.

13.1.2. No caso de indeferimento da inscrição, item 13.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 13.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31)3409-6826, e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no item 7.1.1 alínea a, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

13.1.3. Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, o candidato terá vista à sua Prova Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br). O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no link referente ao Concurso público HRTN Edital 01/2013.

13.2. Os recursos mencionados no item 13.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do link correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 13.1, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal.

13.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso.

b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

13.4. Para situação mencionada no item 13.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.



13.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

13.6. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados.

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/ *link* definido no item 11.2, com exceção a situação prevista no item 13.1.

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 13.1.

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

13.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 13.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

13.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 13.1 deste Edital.

13.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

13.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 13.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

13.11. A decisão de que trata o item 13.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

13.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

13.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.14. Na ocorrência do disposto nos itens 13.12 e 13.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13.5. Não haverá reapreciação de recursos.

13.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

13.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.18. Após análise dos recursos, ela será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

13.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

13.19. O resultado final deste concurso público será divulgado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

13.20. O HRTN e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO





14.1. A homologação do Concurso público será processada por meio de ato do Presidente da FUNDEP acompanhado do Diretor Geral do HRTN.

## 15. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

15.1. Os candidatos aprovados e convocados para a assinatura do contrato de trabalho realizarão procedimentos pré-admissionais incluindo exames médicos, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do HRTN.

15.2. O candidato aprovado neste concurso não terá direito à contratação automática. O procedimento de contratação se dará a critério da FUNDEP/HRTN, de acordo com a demanda, e obedecendo a ordem rigorosa de classificação e o prazo de validade do concurso.

15.3. Somente serão admitidos os candidatos chamados que apresentarem aptidão ao exame médico, na época da admissão.

15.4. Não serão admitidos, em qualquer hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido nos exames médicos.

15.5. Os candidatos aprovados no Concurso público, chamados para a admissão e que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), através de contrato experimental de 90 (noventa) dias, período em que o empregado será submetido à avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de pessoal.

15.6. Os candidatos convocados para admissão deverão se apresentar ao Departamento de Pessoal do HRTN, no endereço: Rua das Gabirobas, nº 01, Vila Clóris, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos a partir da data de convocação, sendo considerados desistentes e perdendo automaticamente o direito à contratação aqueles que não comparecerem no prazo estipulado.

15.7. O candidato aprovado será convocado por carta registrada com AR e e-mail e deverá apresentar-se no HRTN, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da referida carta para realização dos exames pré-admissionais.

15.8. Os candidatos, no momento da admissão, deverão apresentar as cópias dos documentos relacionados abaixo, acompanhados dos originais, além de 02 fotos 3x4, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e certidão original de aptidão profissional (declaração do conselho de profissão informando que o profissional está apto a exercer sua profissão):

- a. Carteira de identidade.
- b. Cópia CTPS (frente e verso da primeira página).
- c. Título de eleitor.
- d. CPF.
- e. Certificado de reservista.
- f. Cartão PIS, Cartão Cidadão ou Extrato de PIS fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g. Diploma / Certificado de conclusão do curso ( Para curso técnico, 2º Grau/Ensino Médio ou Superior).
- h. Registro no Conselho Regional.
- i. Certificado de especialização.
- j. Comprovante de pagamento da Contribuição Sindical do ano em vigor.
- k. Comprovante de pagamento da Contribuição Assistencial de qualquer sindicato (ano anterior ou corrente).
- l. Comprovante de residência.
- m. Certidão de nascimento ou de casamento da pessoa a ser contratada.
- n. Certidão de nascimento dos filhos.
- o. Cartão de vacina dos filhos menores de 07 anos.
- p. Comprovante de frequência à escola dos filhos a partir de 07 anos.



## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O HRTN e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

16.2. Todas as divulgações referentes ao concurso público de que trata este Edital serão feitas no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

16.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso público, até a data de homologação.

16.5. Após a data de homologação do Concurso Público, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre convocação para admissão, exames médicos, e outros no endereço eletrônico do HRTN ([www.hrtn.fundep.ufmg.br](http://www.hrtn.fundep.ufmg.br)).

16.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste concurso público.

16.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do HRTN e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

16.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este concurso público, que vierem a ser divulgadas nos endereços eletrônicos da FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)) e do HRTN ([www.hrtn.fundep.ufmg.br](http://www.hrtn.fundep.ufmg.br)).

16.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no concurso, será válida divulgação no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

16.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.11. O HRTN e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

16.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

16.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 13.1 deste Edital.

16.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

16.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.15 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

16.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) – “Área do Candidato” – “Meu Cadastro”.



b) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à FUNDEP/Gerência de Concursos por e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou envio através do fax (31) 3409-6826 ou ainda comunicar ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

c) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à FUNDEP via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), endereçado à FUNDEP/Gerência de Concursos – Concurso público HRTN – Edital 01/2013 - Caixa Postal 856 - CEP 30.161-970, Belo Horizonte – MG.

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao HRTN por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Departamento de Pessoal do HRTN à Rua das Gabirobas, nº 01, Vila Clóris, CEP: 31.744-012, Belo Horizonte, Minas Gerais.

16.18. A atualização de dados pessoais junto ao HRTN e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

16.19. O HRTN e a FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

16.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso do HRTN e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

16.21. Poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

16.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

16.23. O HRTN procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

Belo Horizonte, 30 de dezembro de 2013.

**Prof.º Marco Aurélio Crocco Afonso**

**Presidente da FUNDEP**

**Prof.º Ricardo Castanheira Pimenta Figueiredo**

**Diretor Geral do HRTN**



## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA SEMANAL

CODIGO	CARGO/ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA DEFICIÊNTES*	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO NOMINAL MENSAL (EM R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
101	Auxiliar Administrativo	40	15	20	1.019,68	44*
102	Auxiliar de Farmácia	24	5	12	1.019,68	44*
103	Assistente administrativo	3	1	2	1.239,76	44*
104	Assistente de Pessoal	2	0	2	1.978,09	44*
105	Suporte Técnico em TI	2	0	2	1.235,97	44*
106	Suporte de Rede e Sistemas	0	0	1	1.677,26	44*
107	Técnico em Segurança do Trabalho	2	0	2	1.390,48	44*
108	Técnico em Edificações	0	0	1	1.677,26	44*
109	Técnico em Manutenção Eletrônica	0	0	1	1.677,26	44*
110	Técnico em Manutenção Elétrica	0	0	1	1.677,26	44*
111	Técnico em Manutenção Mecânica	0	0	1	1.677,26	44*
112	Projetista	0	0	1	2.981,77	44*
113	Instrumentador Cirúrgico	0	0	2	1.145,95	44*
114	Técnico de Enfermagem	100	5	80	1.145,95	44*
115	Técnico em Nutrição e Dietética	1	0	1	1.145,95	44*
116	Técnico em Patologia Clínica / Banco de sangue	8	1	3	781,33	30*
117	Técnico em Patologia Clínica / Análises Clínicas	3	0	4	1.145,95	44*
118	Técnico de Enfermagem do Trabalho	1	0	1	1.390,48	44*
119	Técnico em Radiologia	2	1	5	1.437,35	24*
201	Comprador	1	0	2	2.085,71	44*
202	Assistente de Recursos Humanos	0	0	1	2.358,87	44*
203	Analista Jurídico	1	0	1	2.358,87	44*
204	Assistente Financeiro	0	0	1	2.358,87	44*
205	Analista de Qualidade	0	0	1	3.059,04	44*
206	Analista de Recursos Humanos	0	0	2	3.059,04	44*
207	Administrador de Rede	0	0	1	3.388,04	44*
208	Analista de Sistemas	0	0	1	3.014,11	44*
209	Engenheiro de Segurança do Trabalho	0	0	1	4.344,00	30*
210	Arquiteto	0	0	1	6.154,00	44*
211	Engenheiro Civil	1	0	1	6.154,00	44*
212	Engenheiro Clínico	0	0	1	6.154,00	44*
213	Engenheiro Eletricista	0	0	1	6.154,00	44*
214	Engenheiro Mecânico	0	0	1	6.154,00	44*
215	Educador Físico	0	0	1	2.605,86	44*
216	Assistente Social	4	1	2	1.776,72	30*
217	Fisioterapeuta / Neonatologia-Pediatria	1	0	2	1.776,72	30*
218	Fisioterapeuta / Neurologia	1	0	1	1.776,72	30*
219	Fisioterapeuta / Ortopedia	3	0	3	1.776,72	30*
220	Fisioterapeuta / Respiratório Adulto	5	0	5	1.776,72	30*
221	Fonoaudiólogo	1	0	2	2.132,41	36*
222	Fonoaudiólogo /Neonatologia	0	0	1	2.132,41	36*



223	Psicólogo	1	0	2	1.776,72	30*
224	Terapeuta Ocupacional	0	0	2	1.776,72	30*
225	Nutricionista	1	0	2	2.605,86	44*
226	Analista de Laboratório	2	0	1	3.014,11	44*
227	Analista de Laboratório / Microbiologia Laboratorial	0	0	1	3.014,11	44*
228	Farmacêutico	2	0	2	3.014,11	44*
229	Enfermeiro	26	2	15	2.085,71	30*
230	Enfermeiro	12	1	10	2.502,85	36*
231	Enfermeiro / Neonatologia	0	0	2	2.502,85	36*
232	Enfermeiro Obstetra	1	0	2	2.088,79	24*
233	Enfermeiro do Trabalho	0	0	1	3.829,46	44*
301	Médico plantonista / Anestesiologia	14	0	7	2.901,52	12*
302	Médico plantonista / Cirurgia geral	5	0	2	2.901,52	12*
303	Médico plantonista / Cirurgia Plástica	0	0	2	2.901,52	12*
304	Médico plantonista / Cirurgia Vascular	3	0	2	2.901,52	12*
305	Médico plantonista / Clínico	22	2	11	2.901,52	12*
306	Médico plantonista / Medicina do Trabalho	1	0	1	2.901,52	12*
307	Médico plantonista / Ecocardiografia	0	0	1	2.901,52	12*
308	Médico plantonista / Terapia Intensiva	3	0	8	2.901,52	12*
309	Médico plantonista / Endoscopia	1	0	1	2.901,52	12*
310	Médico plantonista / Nefrologia	0	0	1	2.901,52	12*
311	Médico plantonista / Neurocirurgia	4	0	2	2.901,52	12*
312	Médico plantonista / Neurologia	4	0	2	2.901,52	12*
313	Médico plantonista / Neuropediatria	1	0	1	2.901,52	12*
314	Médico / Nutrologia	0	0	1	7.253,83	30*
315	Médico plantonista / Obstetricia	5	0	3	2.901,52	12*
316	Médico plantonista / Oftalmologia	0	0	1	2.901,52	12*
317	Médico plantonista / Ortopedia	18	1	10	2.901,52	12*
318	Médico plantonista / Neonatologia	6	0	3	2.901,52	12*
319	Médico plantonista / Pediatria (Pronto Socorro)	6	0	3	2.901,52	12*
320	Médico plantonista / Radiologia	6	1	3	2.901,52	12*
321	Médico Horizontal / Cuidado Clínico	4	0	2	11.440,33	40*
322	Médico Horizontal / Terapia Intensiva	2	0	2	11.440,33	40*
323	Médico Horizontal / Neurologia	1	0	1	11.440,33	40*

\* Sujeitas a regime de turno e escala

**ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS E REQUISITOS**

<b>CARGO / ESPECIALIDADE</b>	<b>REQUISITO</b>
Auxiliar Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Auxiliar de Farmácia	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Assistente administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Assistente de Pessoal	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Suporte Técnico em TI	Certificado de conclusão de curso técnico na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Suporte de Rede e Sistemas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Técnico em Segurança do Trabalho	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Técnico em Edificações	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Edificações, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Técnico em manutenção eletrônica	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Eletrônica, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Técnico em manutenção elétrica	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Elétrica, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Técnico em manutenção mecânica	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Mecânica ou Eletromecânica, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Projetista	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado, devidamente registrado, de curso básico de qualificação em Edificações, superior a quatrocentas horas-aula, ou curso técnico de nível médio em construção civil, arquitetura e áreas afins.
Instrumentador Cirúrgico	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Instrumentação Cirúrgica, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Técnico de Enfermagem	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Técnico em Nutrição e Dietética	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Nutrição e Dietética, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Técnico em Patologia Clínica	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Patologia Clínica, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado, devidamente registrado, de especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Técnico em Radiologia	Certificado, devidamente registrado de curso Técnico em Radiologia ou Tecnólogo em Radiologia, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Comprador	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Assistente de Recursos Humanos	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Analista Jurídico	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Assistente Financeiro	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Analista de Qualidade	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Analista de Recursos Humanos	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de Ciências Humanas ou em qualquer área de formação com pós-graduação na área de Recursos Humanos (carga horária mínima de 360 horas), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Administrador de Rede	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com pós-graduação em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.
Analista de Sistemas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de informática ou em qualquer área de formação com especialização em informática (carga horária mínima de 360 horas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (carga horária mínima de 360 horas). Registro no órgão de classe da profissão.
Arquiteto	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Engenheiro Civil	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Engenheiro Clínico	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia Clínica (carga horária mínima de 360 horas). Registro no órgão de classe da profissão.
Engenheiro Eletricista	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Elétrica fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Engenheiro Mecânico	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Mecânica fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Educador Físico	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Educação Física fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Assistente Social	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Fisioterapeuta / Neonatologia-Pediatria	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de curso de especialização (carga horária mínima de 360 horas) ou residência em Fisioterapia Neonatal ou Fisioterapia Pediátrica ou Fisioterapia Hospitalar Pediátrica e Neonatal em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Fisioterapeuta / Neurologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de curso de especialização (carga horária mínima de 360 horas) ou residência com ênfase em Neurologia ou Fisioterapia Neurofuncional ou Fisioterapia em Neurologia ou Geriatria ou Gerontologia ou Saúde do Idoso em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Fisioterapeuta / Ortopedia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de curso de especialização (carga horária mínima de 360 horas) ou residência na área assistencial em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Fisioterapeuta / Respiratório Adulto	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de conclusão de curso de especialização (carga horária mínima de 360 horas) ou residência em Fisioterapia Cardiorespiratória ou em Terapia Intensiva ou Pneumofuncional ou Hospitalar Adulto em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Fonoaudiólogo	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de curso de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu na área do cargo pretendido ou residência multiprofissional em saúde em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Fonoaudiólogo / Neonatologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de curso de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu na área de neonatologia ou residência multiprofissional em neonatologia em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão



	de classe da profissão.
Psicólogo	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Terapeuta Ocupacional	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Nutricionista	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Analista de Laboratório	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia com habilitação em análises clínicas ou Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Analista de Laboratório / Microbiologia laboratorial	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia com habilitação em análises clínicas, Biomedicina ou Biologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de curso de especialização em Microbiologia reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Farmacêutico	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Enfermeiro	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Enfermeiro / Neonatologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de curso de especialização em Neonatologia (carga horária mínima de 360 horas), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Enfermeiro Obstetra	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de curso de especialização (carga horária mínima de 360 horas) ou residência em Enfermagem Obstétrica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Enfermeiro do Trabalho	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Certificado de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho (carga horária mínima de 360 horas), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe da profissão.
Médico plantonista / Anestesiologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Anestesiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Anestesiologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Cirurgia geral	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Cirurgia Geral reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Cirurgia Geral, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Cirurgia Plástica	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Cirurgia Plástica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Cirurgia Plástica, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Cirurgia Vascular	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Cirurgia Vascular reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Cirurgia Vascular, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Clínico	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Clínica Médica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou título de especialista em Clínica Médica, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Medicina do Trabalho	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Medicina do Trabalho reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Medicina do Trabalho, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.





Médico plantonista / Ecocardiografia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Cardiologia com área de atuação em Ecocardiografia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Cardiologia com área de atuação em Ecocardiografia reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Terapia Intensiva	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Medicina Intensiva reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Medicina Intensiva reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Endoscopia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Endoscopia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Endoscopia reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Nefrologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Nefrologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Nefrologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Neurocirurgia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Neurocirurgia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Neurocirurgia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Neurologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Neurologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Neurologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Neurologia Pediátrica	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Neurologia Pediátrica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Neurologia Pediátrica reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico / Nutrologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Nutrologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Nutrologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Obstetrícia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Ginecologia e Obstetrícia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Ginecologia e Obstetrícia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista/ Oftalmologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Oftalmologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Oftalmologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Ortopedia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Ortopedia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Ortopedia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Neonatologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Pediatria, com área de atuação em Neonatologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Pediatria, com área de atuação em Neonatologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Pediatria (Pronto Socorro)	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Pediatria reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Pediatria,



	reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico plantonista / Radiologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Radiologia e Diagnóstico por imagem reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por imagem, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico Horizontal / Cuidado Clínico	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Clínica Médica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou título de especialista em Clínica Médica, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico Horizontal / Terapia Intensiva	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Medicina Intensiva reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Medicina Intensiva reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.
Médico Horizontal / Neurologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo MEC; Certificado de conclusão de residência médica em Neurologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Neurologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.

### ANEXO III - ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS VAGAS

#### ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Atividades comuns a todos os ocupantes de cargos de Nível Médio no Hospital Risoleta Tolentino Neves, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas por ato da Diretoria:

- Zelar pelo patrimônio do hospital;
- Participar dos programas e atividades de Educação Permanente, Ensino e Pesquisa;
- Participar e atuar junto a equipes multidisciplinares e interdisciplinares;
- Participar da elaboração e cumprimento de manuais, protocolos, registros ou procedimentos estabelecidos na Instituição;
- Participar da elaboração e executar atividades técnicas e/ou administrativas das rotinas de seu Setor;
- Participar dos programas de prevenção de acidentes, de doenças profissionais do trabalho, de infecções hospitalares, materiais e ambiente de trabalho;
- Participar e contribuir para o planejamento de atividades e organização diária de seu Setor;
- Executar outras tarefas correlatas, visando a consecução das metas dos Setores e/ou do HRTN.

#### ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDICOS

Atividades comuns a todos os ocupantes de cargos de Nível Superior e Médicos no Hospital Risoleta Tolentino Nves, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas por ato da Diretoria:

- Zelar pelo patrimônio hospital;
- Participar dos programas e atividades de Educação Permanente, Ensino e Pesquisa;
- Participar/realizar atividades de Preceptoría de acadêmicos e/ou residentes;
- Atuar de forma integrada à equipe multiprofissional;
- Participar da elaboração e cumprimento de manuais, protocolos, registros ou procedimentos estabelecidos na Instituição;
- Elaborar e executar atividades técnico-científicas e administrativas das rotinas de seu Setor;
- Participar e contribuir para o planejamento de atividades e organização diária de seu Setor;
- Participar dos programas de prevenção de acidentes, de doenças profissionais do trabalho, de infecções hospitalares, materiais e ambiente de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, visando a consecução das metas dos Setores e/ou do HRTN;
- Participar de comissões quando solicitado.

CARGO / ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxiliar Administrativo	Controlar o acesso de pessoas às dependências da instituição; Atender presencial e por telefone ao público interno e externo do hospital dando os devidos encaminhamentos; Receber e organizar correspondências, ofícios, informes e demais documentos entregues ao setor no qual estiver lotado, separando-os, arquivando-os, observando a urgência de cada demanda, repassando as informações para o superior e dando os devidos encaminhamentos; Preencher e tratar documentos; Montar prontuários; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Prestar apoio logístico ao setor (controlar, requisitar e receber materiais, solicitar/acompanhar execução de serviços de limpeza e manutenção); Receber, conferir, estocar, organizar e controlar produtos no estoque; Atender solicitação, separar, conferir e dispensar produtos; Realizar inventário; Atuar no apoio administrativo aos superiores quanto à organização do setor e suas rotinas de trabalho; Executar demais rotinas administrativas ligadas à função e ao setor no qual estiver lotado.
Auxiliar de Farmácia	Realizar rotinas administrativas para auxiliar na gestão dos produtos utilizados e armazenados na farmácia; Separar e montar kits de medicamentos para dispensação; Dispensar medicamentos e materiais de acordo com a prescrição médica e solicitação de enfermagem; Auxiliar no controle de estoque de materiais e medicamentos; Realizar inventário; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Assistente administrativo	Monitorar e executar rotinas de patrimônio; Auxiliar nas rotinas de Faturamento SUS; Realizar rotinas administrativas na área de finanças; Receber, lançar, arquivar e encaminhar documentos diversos cumprindo todo o procedimento necessário; Elaborar e analisar relatórios e planilhas; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor no qual estiver lotado.
Assistente de Pessoal	Executar e controlar rotinas de Departamento Pessoal como: processos de admissão, rescisão contratual, férias e benefícios dos funcionários; Controlar e executar os contratos de autônomos, estagiários e bolsistas; Alimentar e atualizar os sistemas pertinentes; Auxiliar nos processos de fechamento da folha de pagamento; Executar e controlar o processo de fechamento e apuração de ponto; Gerar e analisar relatórios; Atender às demandas dos funcionários; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Suporte Técnico em TI	Prestar suporte técnico aos usuários orientando-os na utilização de hardware e softwares utilizados na instituição; Prestar atendimento remoto e <i>in loco</i> aos usuários; Identificar, testar, configurar, corrigir

	problemas e assegurar a funcionalidade de equipamentos de informática; Permitir acesso dos funcionários nos sistemas; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Suporte de Rede e Sistemas	Dar suporte aos usuários internos em ambiente Microsoft. Dar suporte a serviços e equipamentos ligados à rede; Gerir estoque do setor de TI; Controlar acessos a usuários da rede corporativa em ambiente Microsoft Server 2003/2008 (Active Directory, ISA, TS); Administrar contas de e-mail em ambiente Microsoft (Exchange); Controlar distribuição e chamados referente a impressoras; Controlar patrimônio de TI na instituição; Implantar/atualizar e prestar suporte aos usuários de sistemas informatizados; Elaborar e ministrar treinamentos; Desenvolver documentos/estrutura de prontuário em ferramenta própria do sistema de gestão; Registrar e acompanhar chamados em empresas fornecedoras dos sistemas utilizados; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico em Segurança do Trabalho	Organizar e ministrar treinamentos sobre segurança do trabalho; Distribuir Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Realizar inspeções de segurança no ambiente de trabalho; Realizar controle dos extintores de incêndio; Auxiliar na implantação e condução da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Registrar e analisar acidentes e incidentes de trabalho; Realizar o processo de Diálogo de Segurança (DS); Auxiliar na elaboração e implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Auxiliar na elaboração e registro de documentos relacionados à segurança do trabalho; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico em Edificações	Realizar levantamento de materiais e serviços; Controlar o fluxo de materiais relacionados à engenharia; Realizar inventário; Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; Planejar a execução de reformas e serviços; Auxiliar na elaboração de orçamentos; Prestar suporte técnico na execução de obras, reformas e serviços; Realizar controle tecnológico de materiais; Realizar estudos técnicos; Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; Elaborar documentação técnica pertinente; Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico em manutenção eletrônica	Realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, instrumentos e aparelhos médico-hospitalares; Instalar equipamentos médico-hospitalares; Especificar componentes eletrônicos; Acompanhar as manutenções realizadas nos equipamentos por empresas terceirizadas; Treinar e orientar os usuários; Realizar estudos técnicos; Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; Elaborar documentação técnica pertinente; Realizar estudos técnicos; Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; Elaborar documentação técnica; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico em manutenção elétrica	Auxiliar nas especificações de projetos, estudos técnicos e componentes elétricos; Listar materiais necessários para execução de obras, reformas e manutenções em subestações, instalações elétricas prediais hospitalares e SPDA; Elaborar esquema de instalação de máquinas, equipamentos e instalações; Auxiliar na elaboração de orçamentos; Auxiliar na elaboração de relatórios de custo-benefício para análise técnico-financeira do projeto; Interpretar esquemas de montagem de máquinas, equipamentos e instalações; Montar e substituir componentes danificados em máquinas, equipamentos e instalações; Participar na elaboração de planos de manutenção; Estabelecer condições de segurança para execução da manutenção; Interpretar instruções de manutenção; Selecionar ferramentas e instrumentos para realizar as manutenções; Identificar as causas de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações; Listar peças danificadas; Atualizar registros de manutenção de máquinas, equipamentos e instalações; Realizar estudos técnicos; Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; Elaborar documentação técnica pertinente; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico em manutenção mecânica	Auxiliar em especificações de projetos, estudos técnicos e componentes mecânicos; Listar materiais necessários para execução de obras, reformas e manutenções em caldeiras geradoras de vapor, autoclaves, sistemas de refrigeração e climatização, geradores de ar comprimido, geradores de vácuo, elevadores e gasoterapia; Elaborar esquema de instalação de máquinas, equipamentos e instalações; Auxiliar na elaboração de orçamentos; Auxiliar na elaboração de relatórios de custo-benefício para análise técnico-financeira do projeto; Interpretar esquemas de montagem de máquinas, equipamentos e instalações; Montar e substituir componentes danificados em máquinas, equipamentos e instalações; Participar na elaboração de planos de manutenção; Estabelecer condições de segurança para execução da manutenção; Interpretar instruções de manutenção; Selecionar ferramentas e instrumentos para realizar as manutenções; Identificar as causas de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações; Listar peças danificadas; Atualizar registros de manutenção de máquinas, equipamentos e instalações; Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; Elaborar documentação técnica; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Projetista	Elaborar desenhos e detalhamento de projetos; Realizar levantamentos e estudos técnicos de obras e serviços; Desenvolver e legalizar projetos de edificações junto a outros profissionais e órgãos públicos; Especificar materiais; Desenvolver projetos de acordo com as normas de saúde ocupacional; Realizar estudos técnicos; Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; Elaborar documentação técnica pertinente; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Instrumentador Cirúrgico	Providenciar instrumentação para cirurgias; Verificar equipamentos e materiais cirúrgicos; Organizar ambiente de trabalho para cirurgias; Auxiliar no posicionamento do paciente; Auxiliar no transporte do paciente; Repor arsenal de materiais utilizados; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico de Enfermagem	Realizar rotinas assistenciais e administrativas referentes à organização e circulação do setor; Preparar materiais a serem utilizados pelo setor ou por outros setores segundo demanda; Realizar procedimentos da admissão à alta, prestando assistência integral aos pacientes a partir da orientação e supervisão do

	Enfermeiro; Realizar transporte de paciente; Auxiliar na execução de exames de imagem; Realizar acompanhamento das infecções relacionadas à assistência; Acompanhar e realizar rotinas relacionadas às doenças de notificação compulsória; Acompanhar e realizar rotinas relacionadas aos fatores de risco e adoção de medidas para o controle da disseminação de microorganismos; Prestar informações pertinentes aos pacientes, familiares e cuidadores sempre que necessário; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico em Nutrição e Dietética	Acompanhar e conferir rotinas do setor; Controlar o preparo e a distribuição de refeições para pacientes e funcionários; Zelar pela manutenção dos equipamentos e áreas de trabalho; Auxiliar no controle de fornecedores de alimentos e serviços relacionados; Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico em Patologia Clínica / Banco de Sangue	Realizar testes pré-transfusionais; Realizar reintegração de hemocomponentes no estoque; Receber/liberar hemocomponentes; Solicitar hemocomponentes fenotipados; Realizar pesquisa de reações transfusionais; Efetuar os registros necessários; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico em Patologia Clínica / Análises clínicas	Realizar rotinas laboratoriais envolvendo solicitação, coleta, recebimento e análise de amostras; Orientar pacientes quanto à coleta do material biológico; Efetuar os registros necessários; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Controlar fluxo de entrega e registro de atestados médicos; Realizar controle de funcionários afastados pela previdência social e por licença maternidade; Controlar o fluxo de liberação de Atestados de Saúde Ocupacional; Atender demandas de funcionários; Auxiliar na organização e execução de programas de promoção e prevenção à saúde; Realizar treinamentos; Auxiliar o médico e enfermeiro do trabalho; Controlar e organizar documentos; Realizar o agendamento de exames médicos ocupacionais; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Técnico em Radiologia	Operar equipamentos de radiologia convencional e digital; Realizar exames de radiologia convencional (processo analógico e digital) e tomografia computadorizada; Orientar e posicionar pacientes para realização dos exames; Auxiliar o médico radiologista na realização de exames contrastados; Operar o equipamento arco cirúrgico durante os procedimentos cirúrgicos necessários; Realizar preparo de químicos para processamento analógico de filmes radiológicos; Zelar pela conservação dos aparelhos radiológicos e proceder com a higienização e limpeza dos mesmos; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Comprador	Executar processos de compras (receber pedido de compras, lançar informações no sistema, processar/publicar o pedido, analisar cotações, emitir ordem de fornecimento, encaminhar informações pertinentes aos responsáveis); Analisar propostas comerciais; Após procedimento licitatório, negociar melhores condições junto aos fornecedores (art. 60 do procedimento análogo à licitação); Elaborar documentação técnica pertinente; Realizar processo de busca e manutenção de fornecedores; Realizar follow up; Promover interface com os demandantes internos e externos conforme política da instituição; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Assistente de Recursos Humanos	Conduzir e executar o processo de Recrutamento e Seleção; Realizar atividades de aplicação e correção de testes psicológicos; Atuar em contato com os Analistas de Recursos Humanos e coordenações do HRTN, no acompanhamento das demandas de vagas dos setores; Auxiliar nas demais atividades de gestão de RH na instituição; Elaborar documentação técnica pertinente; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Analista Jurídico	Atualizar, negociar e acompanhar contratos administrativos (em conformidade com o art.60 do procedimento análogo à licitação); Processar pedidos de compras em sistema próprio; controlar documentações e analisar regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira dos fornecedores; Confeccionar atas, ofícios, e documentos contratuais baseados no Procedimento Análogo à Licitação; Analisar aditamentos contratuais; Elaborar documentação técnica pertinente; Prestar suporte/orientação jurídica às coordenações dos setores; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Assistente Financeiro	Acompanhar e analisar dados financeiros e de custos; Apurar custos; Conferir pagamentos e tomar as devidas providências; Lançar notas fiscais e fazer conferência dos lançamentos; Gerar e analisar relatórios financeiros e de custos; Acompanhar os indicadores do setor; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Analista de Qualidade	Realizar atividades de implantação e acompanhamento do Sistema de Gestão da Qualidade, envolvendo a análise de normas, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo; Realizar atividades dos programas de auditoria interna dos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade, visando identificar não-conformidades e orientar os usuários quanto ao correto entendimento e aplicação das normas e procedimentos; Programar e executar o treinamento de todos os funcionários nas atividades do Sistema de Gestão da Qualidade; Elaborar os fluxogramas de documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a correta comunicação e registro das informações; Controlar as ocorrências relacionadas com a qualidade para elaboração de relatórios com estatísticas de produção; Acompanhar os planos de ação relacionados aos eventos adversos, não conformidades e indicadores da qualidade; Elaborar documentos; Manter controles dos registros da qualidade; Validar, distribuir e controlar as cópias de documentos da qualidade (manuais, POP, PRS, Protocolos e etc); Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Analista de Recursos	Atuar como consultor interna para as coordenações do HRTN, auxiliando-os no que diz respeito à gestão de

Humanos	<p>peças em suas equipes de trabalho; Viabilizar e promover a realização de capacitações e treinamentos para os funcionários; Realizar headcount com os coordenadores de cada setor; Desenvolver e analisar indicadores de Recursos Humanos; Realizar atividades de Recursos Humanos como: recrutamento e seleção, descrição de cargos, avaliação do período de experiência, avaliação de desempenho, gestão da remuneração, entrevistas de desligamento e outras relacionadas ao acompanhamento e desenvolvimento dos funcionários; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.</p>
Administrador de Rede	<p>Administrar ambiente computacional; Projetar, configurar e implantar solução institucional de backup, virtualização de servidores (Citrix), links de dados, servidores de e-mail (Exchange), de arquivos, de domínio, firewall, e de antivírus; Gerenciar e configurar ativos de rede; Atuar em ambiente Microsoft Windows 2003/2008 (Active Directory, IIS, ISA, TS, DNS, DHCP); Projetar e acompanhar execução de projetos de infraestrutura de rede; Projetar e implantar projetos de infraestrutura de hardware/servidores em TI; Garantir segurança e monitoramento do ambiente computacional; Prestar suporte aos usuários direta e indiretamente; Elaborar documentação técnica pertinente; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.</p>
Analista de Sistemas	<p>Implantar e gerenciar sistemas de gestão informatizado; Prestar suporte aos usuários na utilização dos sistemas; Registrar e acompanhar chamados em empresas fornecedoras dos sistemas utilizados; Elaborar/atualizar relatórios com programação em SQL; Desenvolver procedimentos, gatilhos, funções e demais objetos em Banco de Dados; Oferecer soluções para ambientes informatizados; Desenvolver/validar/atualizar/acompanhar indicadores de gestão hospitalar utilizando ferramentas diversas; Prestar suporte aos usuários direta e indiretamente; Elaborar documentação técnica pertinente; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.</p>
Engenheiro de Segurança do Trabalho	<p>Elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Implementar e acompanhar programas relativos à segurança do trabalho; Analisar os casos de acidente e incidente de trabalho; Auxiliar na implantação e condução da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Realizar o controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Supervisionar o controle dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio; Elaborar e implementar políticas de conscientização e prevenção de acidentes de trabalho; Acompanhar o contrato e as atividades de empresas terceirizadas no que se refere às normas de segurança; Atuar na realização de treinamentos; Elaborar e controlar documentos do setor; Elaborar documentação técnica pertinente; Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.</p>
Arquiteto	<p>Realizar estudos preliminares; Elaborar, analisar, supervisionar e orientar projetos arquitetônicos em infraestrutura hospitalar; Realizar compatibilização de projetos complementares; Realizar estudo de viabilidade técnica e ambiental para execução de obras e serviços; Elaborar orçamentos; Orientar quanto à aplicação da legislação vigente; Fiscalizar obras e serviços; Emitir pareceres técnicos; Elaborar documentação técnica pertinente; Especificar materiais; Elaborar documentação técnica destinada à contratação de empresas terceirizadas; Realizar estudos técnicos; Avaliar não conformidades; Pesquisar novas tecnologias; Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.</p>
Engenheiro Civil	<p>Realizar estudos preliminares; Elaborar, analisar, supervisionar e orientar projetos civis em infraestrutura hospitalar; Realizar compatibilização de projetos complementares; Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; Elaborar orçamentos; Elaborar, fiscalizar e supervisionar projetos estruturais; Planejar, elaborar e analisar plantas e descritivos, relacionando mão-de-obra; Elaborar e controlar cronograma físico-financeiro; Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos, serviços técnicos, obras, reformas e manutenções próprios e/ou contratados em infraestrutura predial hospitalar; Conduzir execução e manutenção de instalações; Emitir pareceres técnicos; Elaborar documentação técnica pertinente; Especificar materiais e serviços para obras, reformas e manutenções em infraestrutura predial hospitalar; Elaborar documentação técnica destinada à contratação de empresas terceirizadas; Realizar estudos técnicos; Avaliar não conformidades; Pesquisar novas tecnologias; Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.</p>
Engenheiro Clínico	<p>Controlar processos e gestão de tecnologia aplicada à saúde; Realizar gestão do parque de equipamentos médico-hospitalares da instituição; Analisar a viabilidade e impacto da incorporação de novos equipamentos e tecnologias; Realizar especificação, avaliação e implementação de tecnologias e equipamentos médico-hospitalares; Promover a automação, a tecnovigilância, a gasoterapia, o controle de qualidade, o inventário e a manutenção dos equipamentos médico-hospitalares; Elaborar documentação técnica; Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.</p>
Engenheiro Eletricista	<p>Elaborar projetos de instalações elétricas, prediais e SEP (sistemas elétricos de potência) em edificações hospitalares; Acompanhar a elaboração de projetos por empresas terceirizadas; Elaborar especificações técnicas e controlar a qualidade de materiais, equipamentos e serviços; Fiscalizar serviços de terceiros; Planejar e acompanhar a operação e manutenção das instalações elétricas em edificações hospitalares; Elaborar estudos relacionados à conservação de energia; Elaborar documentação técnica; Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.</p>
Engenheiro Mecânico	<p>Elaborar e acompanhar projetos de sistemas e instalações mecânicas em edificações hospitalares; Planejar e acompanhar a operação e manutenção de máquinas, equipamentos e instalações; Acompanhar a elaboração de projetos por empresas terceirizadas; Elaborar especificações técnicas e controlar a qualidade de materiais, equipamentos e serviços; Elaborar estudos relacionados à conservação de energia; Fiscalizar serviços de terceiros; Elaborar documentação técnica; Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Realizar demais</p>

	atividades pertinentes à função e ao setor.
Educador Físico	Realizar rotinas de avaliação física e acompanhamento de pacientes de funcionários; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Promover a interface interna e externa do setor; Elaborar documentação técnica pertinente; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Assistente Social	Realizar atividades de serviço social, atendimento e orientação de pacientes, familiares e acompanhantes; Elaborar relatórios sociais sobre os atendimentos, orientações e atividades executadas; Atuar no processo de alta hospitalar; Planejar e executar programas e projetos sociais; Realizar referenciamento de pacientes para a rede de saúde; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Fisioterapeuta / Neonatalogia - Pediatría	Realizar atendimento e reabilitação de pacientes; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições clínicas dos pacientes; Aplicar procedimentos fisioterapêuticos; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e/ou responsáveis sobre possíveis dúvidas nos procedimentos; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Elaborar documentação técnica pertinente; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Fisioterapeuta / Neurologia	
Fisioterapeuta / Ortopedia	
Fisioterapeuta / Respiratório Adulto	
Fonoaudiólogo	Efetuar avaliação, diagnósticos fonoaudiológicos e terapia fonoaudiológica no âmbito hospitalar; Elaborar documentação técnica pertinente; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Elaborar documentação técnica pertinente; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Fonoaudiólogo / Neonatalogia	
Psicólogo	Estabelecer a demanda de atendimento conforme as diretrizes institucionais; Atender pacientes e realizar acompanhamento clínico dos casos; Realizar referenciamento de pacientes para a rede de saúde; Avaliar e definir o acesso de acompanhantes/visitantes aos pacientes; Realizar avaliação da saúde mental de pacientes; Elaborar documentação técnica pertinente; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Terapeuta Ocupacional	Prestar assistência aos pacientes nos âmbitos da saúde e da reabilitação funcional e ocupacional; Realizar avaliação e diagnóstico funcional e ocupacional; Realizar treinos funcionais e ocupacionais; Confeccionar e controlar dispositivos para reabilitação funcional e ocupação e aumento de participação do paciente; Desenvolver e acompanhar grupos de orientação e vivência para pacientes e familiares; Desenvolver/adaptar metodologias de avaliação; Encaminhar paciente, quando necessário, para rede de saúde e assistência social de referência para continuidade do tratamento; Elaborar documentação técnica pertinente; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Nutricionista	Prestar assistência nutricional a pacientes; Monitorar o uso de dieta via oral, enteral e parenteral; Supervisionar o processo de produção/distribuição de refeições e dietas; Auxiliar no controle de fornecedores de alimentos e serviços relacionados; Elaborar documentação técnica pertinente; Efetuar controle higiênico-sanitário; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Exercer demais atividades pertinentes à formação profissional; Realizar rotinas administrativas pertinentes ao setor; Prestar suporte às atividades da coordenação.
Analista de Laboratório	Realizar coleta e análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de técnicas específicas; Coletar amostras de material e prepará-las para análise, segundo padronização; Orientar, supervisionar e controlar equipe técnica quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; Liberar exames laboratoriais; Elaborar documentação técnica, relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; Realizar/acompanhar o processo de envio das amostras de exames terceirizados; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Analista de Laboratório / Microbiologia laboratorial	Realizar coleta e análise de amostras biológicas, valendo-se de técnicas específicas; Coletar amostras de material e prepará-las para análise, segundo padronização; Realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; Orientar, supervisionar e controlar equipe técnica quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; Liberar exames laboratoriais; Realizar identificação de patógenos e testes de sensibilidade a antibióticos de forma manual e/ou automatizada; Elaborar documentação técnica, relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Farmacêutico	Supervisionar o ciclo da assistência farmacêutica (selecionar, adquirir, armazenar, fracionar, distribuir,



	dispensar medicamentos, imunobiológicos, dietas enterais e parenterais, saniantes, correlatos e insumos); Realizar acompanhamento farmacêutico do paciente; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Elaborar documentação técnica; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Enfermeiro	Prestar assistência direta e/ou indireta ao paciente; Supervisionar os serviços da equipe de enfermagem, elaborando rotinas, delegando tarefas e monitorando processos de trabalho; Realizar rotinas administrativas relacionadas ao cuidado prestado ao paciente e à gestão de pessoas dos setores; Planejar ações de enfermagem e avaliar resultados buscando a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado; Acompanhar, orientar e avaliar a equipe de enfermagem em aspectos assistenciais e administrativos; Realizar auditoria de serviços de enfermagem; Realizar vigilância epidemiológica; Monitorar os processos relacionados à Infecção Hospitalar nos setores do hospital; Acompanhar e realizar rotinas relacionadas às doenças de notificação compulsória; Acompanhar e realizar rotinas relacionadas aos fatores de risco e controle da disseminação de microorganismos multidroga resistentes e doenças infectocontagiosas; Adotar medidas de precaução e isolamento; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Enfermeiro / Neonatologia	Prestar assistência direta e/ou indireta ao paciente; Supervisionar os serviços da equipe de enfermagem, elaborando rotinas, delegando tarefas e monitorando processos de trabalho; Realizar rotinas administrativas relacionadas ao cuidado prestado ao paciente e à gestão de pessoas dos setores; Planejar ações de enfermagem e avaliar resultados buscando a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado; Acompanhar, orientar e avaliar a equipe de enfermagem em aspectos assistenciais e administrativos; Realizar auditoria de serviços de enfermagem; Realizar vigilância epidemiológica; Monitorar os processos relacionados à Infecção Hospitalar nos setores do hospital; Acompanhar e realizar rotinas relacionadas às doenças de notificação compulsória; Acompanhar e realizar rotinas relacionadas aos fatores de risco e controle da disseminação de microorganismos multidroga resistentes e doenças infectocontagiosas; Adotar medidas de precaução e isolamento; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Enfermeiro Obstetra	Planejar, programar, orientar e coordenar as atividades de assistência de Enfermagem; Gerenciar o bloco obstétrico nas questões administrativas e de supervisão dos técnicos de enfermagem; Acompanhar a evolução e trabalho de parto; Executar a assistência obstétrica do parto sem distócia; Identificar as distócias obstétricas e tomar providências até a chegada do médico; Assistir à parturiente e ao parto normal; Elaborar documentação técnica pertinente; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Enfermeiro do Trabalho	Participar de programas de prevenção e promoção da saúde; Gerar e analisar indicadores; Executar/monitorar processos referentes à biossegurança; Realizar treinamentos; Realizar atividades relacionadas ao PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); Supervisionar e capacitar equipe de trabalho; Elaborar documentos; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor.
Médico plantonista / Anestesiologia	Realizar atendimentos médicos de forma humanizada; Realizar anamnese e exame clínico, solicitando exames complementares, quando necessário, estabelecendo condutas, procedimentos e intervenções; Realizar atividades pertinentes à especialidade médica; Registrar adequadamente as informações do paciente no prontuário de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e o tratamento para o paciente e familiares sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Acompanhar a evolução do paciente; Verificar as intercorrências relacionadas ao paciente; Implementar ações para a prevenção de doenças e promoção da saúde; Participar de programas e serviços em saúde; Elaborar e preencher documentos médicos e de rotina administrativa; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe; Atuar conforme normas e diretrizes técnicas com qualidade e biossegurança; Prestar suporte às atividades da coordenação; Exercer demais atividades pertinentes à sua formação profissional.
Médico plantonista / Cirurgia geral	
Médico plantonista / Cirurgia Plástica	
Médico plantonista / Cirurgia Vasculare	
Médico plantonista / Clínico	
Médico plantonista / Medicina do Trabalho	
Médico plantonista / Ecocardiografia	
Médico plantonista / Terapia Intensiva	
Médico plantonista / Endoscopia	
Médico plantonista /	





Nefrologia	
Médico plantonista / Neurocirurgia	
Médico plantonista /Neurologia	
Médico plantonista / Neuropediatria	
Médico / Nutrologia	
Médico plantonista / Obstetrícia	
Médico plantonista/ Oftalmologia	
Médico plantonista / Ortopedia	
Médico plantonista / Neonatologia	
Médico plantonista / Pediatria (Pronto Socorro)	
Médico plantonista / Radiologia	
Médico Horizontal / Cuidado Clínico	
Médico Horizontal / Terapia Intensiva	
Médico Horizontal / Neurologia	