

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – HCFMB

FUNÇÕES ATIVIDADES: AGENTE DE SAÚDE (AUXILIAR DE FARMÁCIA E AUXILIAR DE NECROPSIA), AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE (CITOTÉCNICO E TÉCNICO DE FARMÁCIA), OFICIAL DE SAÚDE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE RADIOLOGIA, AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO) e ENFERMEIRO.

EDITAL Nº 03/2023

ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO, DAS CLASSES QUE ESPECIFICA E NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL.

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu - HCFMB, por meio da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, instituída mediante Portaria HCFMB-57, de 25/04/2023, publicada no DOE de 26/04/2023 e com autorização do Superintendente do HCFMB em Despacho de 17/04/2023, publicado no DOE 18/04/2023, em caráter excepcional e por absoluta necessidade de serviço, cuja natureza e transitoriedade justificam a predeterminação de prazo, conforme condições estabelecidas no § 2º, “a” do artigo 443 da CLT, para suprir déficit de recursos humanos que exige medidas de celeridade imediatas, incompatível com o regime normal de concursos públicos, torna pública a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – CTD para preenchimento de funções atividades regidas pela Lei Complementar nº. 1.157/2011, em regime da CLT, para atuar em unidades sob gestão do Complexo Autárquico - HCFMB, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Processo Seletivo Simplificado foi autorizado conforme Despacho do Superintendente do HCFMB, de 17/04/2023, publicado no DOE 18/04/2023, cujos contratos serão firmados com base no § 2º, “a” do artigo 443 da CLT, terão vigência pré-estabelecidas de até 12 (doze) meses.
2. As inscrições serão recebidas a partir das 10h do dia 05/05/2023 até as 23h59 do dia 15/05/2023, observado o horário oficial de Brasília-DF, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://hcfmb.unesp.br/> não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.
3. As contratações serão efetuadas por prazo determinado, com base no § 2º, “a” do artigo 443 da CLT, até o limite de 12 (doze) meses, respeitando o quantitativo e as condições estabelecidas neste Edital.
4. Os salários iniciais e demais vantagens pecuniárias, bem como jornadas de trabalho,

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n
UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil
Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |
www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB

número de vagas (ampla concorrência e PCD) e pré-requisitos exigidos, referentes às funções atividades estão relacionados no ANEXO II.



II - DAS ATRIBUIÇÕES

1. As atribuições das funções atividades tratadas neste edital estão relacionadas no ANEXO III.

III - DAS INSCRIÇÕES E SEUS PRÉ-REQUISITOS:

1. São requisitos básicos para inscrição:
 - 1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do Artigo 12, §1º, da Constituição Federal;
 - 1.1.1. O estrangeiro que se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (Artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal) deverá apresentar, no momento da contratação, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;
 - 1.1.2. O estrangeiro que se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (Artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal) deverá comprovar, no momento da contratação, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;
 - 1.1.3. O candidato de nacionalidade portuguesa deverá comprovar, no momento da contratação, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do estatuto de igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19/09/2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;
 - 1.2. Estar em gozo de boa saúde física e mental;
 - 1.3. Não possuir deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;
 - 1.4. Possuir 18 anos completos;
 - 1.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 1.6. Ter boa conduta;
 - 1.7. Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos de acumulação de cargo/função, previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal e inciso XVIII do Artigo 115 da Constituição Estadual;
 - 1.7.1. A acumulação de cargo/função, previsto nos termos do inciso XVI, do artigo 37 da CF/88 e inciso XVIII do artigo 115 da CE/89, para a função atividade de Técnico de Radiologia, respeitará o limite de 24 horas (vinte e quatro) horas semanais, somados os dois vínculos, em atendimento à Lei Federal nº 7394/85 (Lei que regula o exercício da função atividade de Técnico de Radiologia).
 - 1.8. Os pré-requisitos específicos para as funções atividades deste edital constam no ANEXO II;
 - 1.8.1. Serão atribuídos 10 (dez) pontos ao candidato que estiver de acordo com os pré-requisitos específicos exigidos para a função atividade pretendida, com apresentação de

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB

documentação comprobatória.

2. No ato da inscrição, que serão realizadas, exclusivamente, pela internet, no endereço eletrônico (<https://hcfmb.unesp.br/>), o candidato deverá observar os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e a ficha de inscrição;
- b) Preencher a ficha de inscrição indicando a função atividade para a qual está se inscrevendo e transmitir pela internet.

2.1. O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados depois de efetivada a inscrição;

2.2. A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa do certame regido por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso;

2.3. A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado e o HCFMB não se responsabilizarão por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados;

2.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas publicadas no DOE, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

2.5. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.

3. Em conformidade com o Decreto nº 55.588, de 17/03/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do “nome social” para tratamento, mediante o preenchimento de campo disponível na própria ficha de inscrição.

IV - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Serão reservados 5% das vagas para candidatos com deficiência nos termos da Lei Complementar nº 683 de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932 de 08/11/2002, bem como Decreto nº 59.591 de 14/10/2013, desde que o número de vagas atinja o percentual estabelecido.

2. O candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição o tipo de deficiência, devendo ainda:

2.1. Incluir cópia do **LAUDO MÉDICO** no envelope de Avaliação de Títulos, em conformidade com o subitem 3.3 do Capítulo VI.

2.2. Apresentar, no ato da contratação, original e cópia, do laudo médico atestando o tipo de deficiência e o grau, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças – CID

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



10, citação do nome do candidato com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, cuja cópia será retida no HCFMB;

2.2.1. A validade do laudo médico a que se refere o subitem anterior será de até 24 (vinte e quatro) meses anteriores à inscrição, quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 12 (doze) meses anteriores à inscrição nas demais situações.

3. O candidato com deficiência deverá avaliar sua condição de participação no certame, com base nas atribuições elencadas no ANEXO III deste edital;

3.1. A contratação do candidato com deficiência fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde, conforme estipulado no item “1” do Capítulo XII deste edital. Caso seja verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função atividade postulada, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

5. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição, reservado ao candidato com deficiência, terá exaurido seus direitos especiais relativos à deficiência com relação ao Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado.

6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

7. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Capítulo, além de figurar na lista de classificação geral com todos os candidatos, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência e será convocado nos termos do Artigo 7º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.

V - DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA PARA PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

1. O candidato preto, pardo ou indígena poderá fazer uso do sistema de pontuação diferenciada, nos termos da Lei Complementar nº 1.259, de 15/01/2015 e do Decreto nº 63.979, de 19/12/2018.

2. Para fazer jus à pontuação diferenciada, o candidato deve atender aos pré-requisitos, da função atividade pretendida, de acordo com o Anexo II deste Edital e, no ato de inscrição do processo seletivo simplificado, cumulativamente:

2.1. Declarar-se preto, pardo ou indígena, assinalando campo correspondente na ficha de Inscrição, dentro do período de inscrições de 05/05/2023 até as 23h59 do dia 15/05/2023;

2.2. Declarar, sob as penas da lei, que não foi eliminado de concurso público ou processo seletivo no âmbito do Estado de São Paulo, nem teve anulado ato de nomeação ou admissão, em decorrência da falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015; e

2.3. Manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada.

3. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato preto, pardo ou indígena, que

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas pela legislação, deverá marcar a opção de que deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada;

3.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento na ficha de inscrição que deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada.

4. É permitido ao candidato preto, pardo ou indígena manifestar que não deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada, para tanto terá seus direitos exauridos quanto à sua utilização, submetendo-se às regras gerais estabelecidas no edital do certame, e não poderá impetrar recurso em razão desta opção, seja qual for o motivo alegado.

5. A veracidade da declaração de que trata o subitem “2.1” deste Capítulo será objeto de verificação por parte da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado/HCFMB e, constatada a falsidade da autodeclaração, o candidato será eliminado do certame, conforme previsto no artigo 4º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015;

5.1. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos, que optaram por participar do Processo Seletivo Simplificado pelo sistema de pontuação diferenciada, terão sua fenotipia (aparência) verificada no momento da contratação de modo a ser confirmado a autodeclaração firmada pelo candidato no ato de inscrição.

5.1.1. Somente os candidatos classificados no processo seletivo simplificado e que foram beneficiados pelo sistema de pontuação diferenciada terão sua fenotipia (aparência) averiguada;

5.2. Para aferição da veracidade da autodeclaração de candidatos pretos e pardos será verificada a fenotipia (aparência). Para isso, o candidato deverá apresentar no ato da contratação, documento idôneo, com foto nítida e colorida, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada;

5.3. Para verificação da veracidade da autodeclaração do candidato indígena será exigido o Registro Administrativo de Nascimento do Índio – Rani próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio – Rani de um de seus genitores, no momento da contratação;

5.4. Compete à Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado do HCFMB decidir, em juízo de retratação, com o auxílio da Coordenação de Políticas para a População Negra e Indígena, quando for o caso, os pedidos de reconsideração interpostos por candidatos contra a decisão que constatar a falsidade da autodeclaração.

6. A aferição da veracidade da autodeclaração do candidato preto, pardo ou indígena será realizada no momento da contratação e considerará, presencialmente, os aspectos fenotípicos (aparência) do candidato e o documento citado no item 5.2., deste Capítulo.

7. A fórmula de cálculo da pontuação diferenciada a ser atribuída a pretos, pardos e indígenas, em todas as fases do processo seletivo simplificado é:

$$PD = (MCA - MCPPI) / MCPPI$$

Onde:

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



PD é a pontuação diferenciada a ser acrescida às notas da avaliação de títulos do processo seletivo simplificado, de todos os candidatos pretos, pardos ou indígenas que manifestaram interesse em participar da pontuação diferenciada.

MCA é a pontuação média da concorrência ampla entre todos os candidatos que pontuaram, exceto os inabilitados. Entende-se por “ampla concorrência” todos os candidatos que pontuaram e que não se declararam como pretos, pardos ou indígenas e aqueles que, tendo se declarado pretos, pardos ou indígenas, optaram por não participar da pontuação diferenciada.

MCPPI é a pontuação média da concorrência PPI, entre todos os candidatos que pontuaram e que foram habilitados antes da aplicação da pontuação diferenciada.

8. A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas finais de pretos, pardos e indígenas em cada fase do processo seletivo simplificado é:

$$\text{NFCPPI} = (1 + \text{PD}) * \text{NSCPPI}$$

Onde:

NFCPPI é a nota final na fase do processo seletivo, após a aplicação da pontuação diferenciada e que gerará a classificação do candidato na etapa do processo seletivo. Ao término da fase de processo seletivo, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato.

NSCPPI é a nota simples do candidato beneficiário, sobre a qual será aplicada a pontuação diferenciada.

9. Os cálculos já efetuados referentes à pontuação diferenciada, relativos ao desempenho médio dos candidatos, não serão refeitos ou alterados em virtude da exclusão de candidatos por falsidade na autodeclaração.

10. A pontuação diferenciada não será aplicada quando, na fórmula de cálculo da pontuação diferenciada (PD), a MCPPI (pontuação média da concorrência PPI) for maior que a MCA (pontuação média da concorrência ampla).

11. Ao candidato preto, pardo ou indígena, que seja pessoa com deficiência é assegurado o direito de manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada, de que trata este Capítulo, cumulativamente com as prerrogativas que lhe são asseguradas pela Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, que dispõe sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para portadores de deficiência e dá providências correlatas.

VI – DOS PRÉ-REQUISITOS E TÍTULOS

1. O Processo Seletivo Simplificado constará da comprovação dos pré-requisitos exigidos no Anexo II deste edital, somando-se a análise dos Títulos em conformidade com Capítulo VII deste Edital;

1.1. A comprovação dos pré-requisitos exigidos para a vaga pretendida atribui 10 (dez) pontos ao candidato e tem caráter eliminatório.

1.2. A análise e julgamento de títulos, em conformidade com o Capítulo VII deste Edital, poderá atribuir ao candidato até 10 (dez) pontos.

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB

1.3. A pontuação decorrente da Análise e Julgamento dos Títulos, 10 (dez) pontos, somar-se-á aos 10 (dez) pontos atribuídos ao candidato que atender aos pré-requisitos estabelecidos no ANEXO II deste Edital.

1.4. A pontuação total máxima obtida pelo candidato não excederá aos 20 (vinte) pontos, resultantes da combinação indicada no item anterior.

2. A Análise dos Títulos terá caráter classificatório.

3. Será responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação para Comprovação dos Pré-Requisitos e Avaliação de Títulos, em envelope lacrado, de uma única vez e em conformidade com as especificações do Anexo IV, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, cuja descrição do envelope deve constar:

- a) Título: “AVALIAÇÃO DE TÍTULOS”,
- b) Edital nº. “número – Função Atividade”,
- c) “Nome do Candidato”, inscrição nº “número de inscrição”.
- d) Protocolo de inscrição, anexado do lado externo do envelope.

3.1. Juntamente com os documentos e devidamente preenchida, deverá ser entregue a Ficha de Avaliação de Pré-Requisitos e Títulos, que estará disponível na **Área Do Processo Seletivo Simplificado**, no site (<https://hcfmb.unesp.br/>).

3.2. Os documentos devem estar organizados rigorosamente na ordem que estão relacionados na Ficha de Avaliação de Pré-Requisitos e Títulos.

3.3. No envelope devem conter documentos relacionados na Ficha de Avaliação de Pré-Requisitos, Títulos e Laudo PCD, se inscrito nessa condição.

3.4. O envelope deverá ser entregue na Casa do Servidor do HCFMB – Distrito de Rubião Júnior - Botucatu/São Paulo, nos dias úteis, das 08h às 17h, no período de 05/05/2023 a 17/05/2023.

VII - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS TÍTULOS

1. Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado acontecerá mediante:

- a) Inscrição do candidato conforme os pré-requisitos do Capítulo III deste Edital, e
- b) Avaliação de Títulos, de acordo com as disposições deste Capítulo e com o anexo IV deste Edital.

1.1. A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da contratação, mediante a apresentação de originais ou cópias autenticadas dos documentos entregues pelo candidato no prazo estabelecido no item 3.4 do Capítulo VI.

1.1.1. A autenticidade de documentos gerados por meios virtuais se dará mediante a anexação da “autenticação eletrônica” de cada documento produzido por este meio e da indicação, no próprio documento, das condições e meios para a confirmação da sua autenticidade.

1.1.2. Caso o candidato não apresente documentação para a Análise de Títulos, ou, caso

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



todos os títulos apresentados sejam indeferidos, mediante análise pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado do HCFMB, contará unicamente com a pontuação prevista no item 1.8.1 do Capítulo III deste Edital.

2. Os títulos declarados relacionados serão considerados na seguinte conformidade:

a) Títulos de Formação/Curso de Aperfeiçoamento Específico da Função - serão considerados, desde que a data de conclusão tenha ocorrido até o último dia da inscrição, ou seja, até 15 de maio de 2023.

b) Experiência Profissional - será considerado o tempo trabalhado e fechado até o último dia da inscrição, ou seja, até 15 de maio de 2023.

2.1. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelo candidato na Avaliação de Títulos não poderá sob nenhuma hipótese superar o total de **10 (dez) pontos**, desconsiderando-se os pontos que excederem este limite;

2.2. A classificação final será a somatória dos pontos referidos no item 1.8.1 do Capítulo III, mais os pontos obtidos na Avaliação de Títulos.

2.3. Serão considerados como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos: Carteira de Trabalho (cópia da CTPS) ou outros documentos válidos (tais como portarias, cópia de contrato de trabalho), acompanhados de certidão de tempo de exercício ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com informações sobre as atividades desempenhadas;

2.3.1. Nos casos em que o candidato desejar comprovar a experiência profissional, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, a nomenclatura da função exercida assinalada deverá ter a mesma terminologia da função atividade (especialidade/área de atuação, quando houver) descrita no presente Edital;

2.3.1.1. Para a utilização da CTPS considerar-se-á as páginas da foto e da qualificação civil, e das páginas dos contratos de trabalho cuja experiência se deseja comprovar, incluindo-se as páginas, anterior e posterior.

2.3.2. Nos casos em que o candidato desejar comprovar a experiência profissional através de certidão de tempo de exercício ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador, o documento deve estar em papel timbrado e conter as seguintes informações:

- a) Identificação da empresa ou instituição (pública ou privada);
- b) Especificações referentes a cargo/função/emprego, especialidade/área de atuação e período de trabalho;
- c) Data; e
- d) Assinatura do representante legal do setor de pessoal ou do órgão de recursos humanos ou da empresa ou instituição.

2.3.3. Se a nomenclatura da função/emprego exercida assinalada não tiver a mesma terminologia da função atividade (especialidade/área de atuação, quando houver) descrita no presente Edital, a pontuação do respectivo título ficará sujeita à análise da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, do HCFMB;

2.3.4. Nos casos em que o candidato desejar comprovar experiência profissional que tenha exercido como autônomo, deve apresentar declaração ou atestado assinado por ele,

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

informando o período e a espécie do serviço realizado, acompanhado de pelo menos um dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) Comprovantes de pagamento da Previdência Social;
- b) Comprovantes de pagamento de ISS; ou
- c) Recibos de Pagamento a Autônomo (RPA).

2.4. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período;

2.5. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC;

2.6. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;

2.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza;

2.8. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso;

2.9. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração, para pontuação como experiência profissional;

2.10. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio);

2.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentada, a respectiva pontuação do candidato será anulada;

3. Os certificados, certidões ou declarações dos títulos apresentados deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida, devendo estar devidamente identificados, carimbados e assinados pelo representante legal do órgão.

4. Será contabilizada para efeito de pontuação somente a documentação exigida que esteja dentro das especificações contidas no Capítulo VII deste edital.

5. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos, inclusive carteiras funcionais.

7. Não serão aceitos títulos que não guardem relação com as atribuições da função ou emprego público em disputa.

Superintendência do Hospital das Clínicas

1. Será considerado habilitado o candidato inscrito mediante aos pré-requisitos do Capítulo III deste Edital, observado o sistema de pontuação diferenciada de acordo com os parâmetros definidos no Capítulo V, deste edital, em conformidade com o Decreto nº 63.979/2018.
2. Decorrido o período estabelecido para recurso, especificado no Capítulo X e respectiva publicação das decisões emanadas pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado do HCFMB, será publicado o Resultado Final/Classificação Final.
3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.
4. Haverá duas listas de classificação: uma geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra especial, apenas para os candidatos com deficiência.
5. Os candidatos habilitados serão contratados seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
6. Serão desconsiderados para todos os efeitos, todos os documentos encaminhados fora dos prazos e das formas estabelecidas neste Edital.

IX - DO DESEMPATE

1. Em caso de empate, a classificação resolver-se-á, favoravelmente, ao candidato que tiver, pela ordem:
 - 1.1. Maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - 1.2. Maior pontuação na Avaliação de Títulos, no quesito - Experiência Profissional;
 - 1.3. Maior idade (**até 59 anos**);
 - 1.4. Exercido a função de jurado (após 09/06/2008), nos termos do disposto no Artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689 de 09/06/2008;
 - 1.4.1. Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;
 - 1.4.2. O candidato deverá informar no ato da inscrição ter exercido sua condição de jurado;
 - 1.4.3. O candidato deve estar ciente que no momento da escolha de vaga deverá apresentar prova documental, certidão ou o documento comprobatório emitido pelo Poder Judiciário, de que exerceu essa função;
 - 1.4.4. Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate e não comprove documentalmente esta condição no momento da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
 - 1.5. Esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
 - 1.5.1. O candidato deve estar ciente que no momento da escolha de vaga deverá apresentar prova documental, emitido pelo site Consulta Cidadão, do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, ou pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, de que comprove sua inscrição;
 - 1.5.2. Caso o candidato declare no ato da inscrição que possui inscrição no Cadastro Único do Governo Federal e se beneficie deste critério de desempate e não comprove

Superintendência do Hospital das Clínicas

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



documentalmente esta condição no momento da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

2. Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pela Comissão Especial de Contrato por Tempo Determinado, deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de publicação em Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no endereço eletrônico (<https://hcfmb.unesp.br/>) a participarem de sorteio que será realizado pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado do HCFMB, para definição da ordem de classificação;

2.1. O não comparecimento dos candidatos ao sorteio implicará na classificação dos mesmos a critério da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado do HCFMB, não cabendo recurso quanto à classificação estabelecida.

X - DOS RECURSOS

1. O candidato poderá apresentar pedido de revisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, tendo como início o 1º dia subsequente à data da publicação do Resultado da Avaliação dos Títulos.

2. Para recorrer o candidato deverá utilizar somente o Formulário Próprio para interposição de recursos, disponibilizado no site (<https://hcfmb.unesp.br/>), na aba “Concursos/Processo Seletivo”.

3. O recurso só será aceito se entregue pessoalmente pelo candidato ou por procurador formalmente constituído e no Formulário Próprio.

4. O recurso deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada item questionado da avaliação de títulos;

5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, expressos em termos adequados e respeitosos, e que apontem circunstâncias que os justifiquem.

6. A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado do HCFMB terá prazo de até 04 (quatro) dias úteis, a partir do término do prazo de apresentação de recurso pelo candidato, para analisar e publicar no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no endereço eletrônico (<https://hcfmb.unesp.br/>) o resultado da solicitação do candidato.

7. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado em item “2” acima ou que estejam fora do prazo estipulado no item “1” deste Capítulo.

8. A decisão tomada pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado do HCFMB, após a avaliação do recurso interposto pelo candidato, será considerada como decisão final, constituindo em última instância para recurso, sendo irrecurável.

XI - DA CONVOCAÇÃO

1. A partir da Homologação do Processo Seletivo Simplificado, a convocação para a escolha de vagas será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



(www.concursopublico.sp.gov.br), no endereço eletrônico (<https://hcfmb.unesp.br/>) e notificada por e-mail, conforme endereço informado na ficha de inscrição pelo candidato, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

2. A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado e o HCFMB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico não informado, informado de forma ilegível, incompleto, incorreto, não atualizado pelo candidato ou decorrentes de falhas no recebimento de e-mail, quaisquer que sejam as causas;

2.1. As alterações, atualizações ou correções do endereço eletrônico e demais dados cadastrais de endereçamento/contato, apontados na Ficha de Inscrição, após a publicação do Resultado Final/Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado, é de responsabilidade do candidato habilitado e deverão ser comunicados pelo próprio candidato, por escrito, ao Departamento de Gestão de Pessoas do HCFMB;

2.2. Não caberá ao candidato direito a qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados cadastrais.

3. A comunicação por outras formas (telefone, carta, etc.), quando ocorrer, constitui mera cortesia do HCFMB.

4. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação para escolha de vagas e/ou no prazo estipulado para contratação, na data estabelecida pelo HCFMB, acarretará na perda do direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.

5. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados no processo seletivo simplificado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 30ª (trigésima) vaga e, desta classificação em diante, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas ofertadas, ou seja, na 50ª (quinquagésima), 70ª (septuagésima), 90ª (nonagésima) vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde realizado pelo Núcleo Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do HCFMB, devendo constar se o candidato está apto a exercer as atribuições citadas no Capítulo II e elencadas no ANEXO III deste edital.

2. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades do HCFMB, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado, que deverão sujeitar-se às especificidades de trabalho e horário, e exercer sua função nos diferentes locais do Complexo HCFMB de acordo com as escalas e plantões, dentro dos horários estabelecidos, que poderão variar para os períodos diurnos, noturnos, intermediários, mistos ou na forma de revezamento, conforme a necessidade do

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

Complexo HCFMB.

3. No caso de candidato estrangeiro, concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do estatuto de igualdade, após a contratação, deverá o funcionário apresentar, para registro, o documento de identidade de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes, cabendo ao órgão de pessoal do HCFMB acompanhar os procedimentos de âmbito federal e a obtenção da naturalização, pelo candidato contratado, adotando ao final, as providências que se fizerem necessárias.
4. O contrato será anulado pelo respectivo dirigente do órgão contratante, em caso de inexistência das declarações do contratado ou de irregularidades na documentação por ele apresentada, verificada a qualquer tempo.
5. É vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa, com fundamento no § 2º, “a” do artigo 443 da CLT, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 200 (duzentos) dias do término do contrato anterior.
6. O Contrato por Tempo Determinado deverá ser celebrado a partir da realização da Inspeção de Saúde, prevista no item 1 deste Capítulo e o contratado deverá iniciar o exercício no ato da assinatura do Contrato Individual de Trabalho de Tempo Determinado.
7. O Candidato convocado para contratação e que esteja participando de Programa de Residência/Especialidades (Enfermeiro e ATAS) no HCFMB, não poderá acumular as atividades, devendo optar por uma delas.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as publicações (Resultado da Avaliação de Títulos/ Curricular, Resultado de Análise de Recurso interposto e Resultado Final/Classificação Final) serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no endereço eletrônico (<https://hcfmb.unesp.br/>), tendo o candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações dos editais.
2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 01 (um) ano, a partir da data de publicação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado;
 - 2.1. O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para o HCFMB a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados além das vagas ofertadas no presente Edital;
 - 2.2. A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, durante a vigência estabelecida, dependendo dos interesses e necessidade do HCFMB.
3. Em caso de necessidade e conveniência do HCFMB, os candidatos remanescentes da lista geral e especial poderão ser destinados eventualmente para outras vagas que venham a surgir no HCFMB além das especificadas neste edital, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observada a ordem de classificação e respeitada a Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e desde que não existam candidatos habilitados em certames por ventura realizados para as aludidas vagas;

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n
UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil
Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |
www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



4. Os esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos através do endereço eletrônico: recrutamentomovimentacao.hcfmb@unesp.br.

5. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado do HCFMB, não cabendo recursos quanto à decisão proferida.

ANEXO I

DATA - EVENTO

05/05/2023 a 15/05/2023 – Período de Inscrição

05/05/2023 a 17/05/2023 – Período para entrega de Títulos

ANEXO II

As funções atividades: Agente de Saúde (Auxiliar de Farmácia e Auxiliar de Necropsia), Agente Técnico de Saúde (Citotécnico e Técnico de Farmácia), Oficial de Saúde, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Agente Técnico de Assistência à Saúde (Assistente Social, Biomédico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo) e Enfermeiro são regidas pela Lei complementar nº 1.157/2011.

Quadro demonstrativo das vagas com FUNÇÃO ATIVIDADE (ESPECIALIZAÇÃO), JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO TOTAL DE VAGAS, NÚMERO DE VAGAS DA AMPLA CONCORRÊNCIA, NÚMERO DE VAGAS DE PCD, VENCIMENTOS E PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS:

FUNÇÃO ATIVIDADE / JORNADA DE TRABALHO	NÚMERO DE VAGAS			SALÁRIOS***	PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS
	TOTAL	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD		
AGENTE DE SAÚDE (AUXILIAR DE FARMÁCIA) / 30H/SEMANAL	2	2	0	R\$ 1.320,00* (mil e trezentos e vinte reais) acrescido de até R\$ 563,00 (quinhentos e sessenta e três reais) de PIN**	- Ensino Médio Completo reconhecido pelo MEC. - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
AGENTE DE SAÚDE (AUXILIAR DE NECROPSIA) / 30H/SEMANAL	1	1	0	R\$ 1.320,00* (mil e trezentos e vinte reais) acrescido de até R\$ 563,00 (quinhentos e sessenta e três reais) de PIN**	Ensino Médio Completo reconhecido pelo MEC. - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE (CITOTÉCNICO) / 30H/SEMANAIS	1	1	0	R\$ 1.320,00* (mil e trezentos e vinte reais) acrescido de até R\$ 563,00 (quinhentos e sessenta e três reais) de PIN**	- Ensino Médio e Curso Técnico em Citopatologia ou Citotécnico concluídos e reconhecidos pelo MEC - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE (TÉCNICO DE FARMÁCIA) / 30H/SEMANAL	1	1	0	R\$ 1.320,00* (mil e trezentos e vinte reais) acrescido de até R\$ 563,00 (quinhentos e sessenta e três reais) de PIN**	- Ensino Médio e Curso Técnico de Farmácia concluídos e reconhecidos pelo MEC - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
OFICIAL DE SAÚDE / 30H/SEMANAL	1	1	0	R\$ 1.320,00* (mil e trezentos e vinte reais) acrescido de até R\$ 563,00 (quinhentos e sessenta e três reais) de PIN**	- Ensino Médio Completo. - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM / 30H/SEMANAIS	29	28	1	R\$ 1.320,00* (mil e trezentos e vinte reais) acrescido de até R\$ 623,00 (seiscentos e vinte e três reais) de PIN**	- Ensino Médio Completo. - Formação profissional como Técnico de Enfermagem. - Registro como Técnico de Enfermagem no respectivo Conselho Regional (COREN). - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA / 20H/SEMANAIS	3	3	0	R\$ 1.320,00* (mil e trezentos e vinte reais) acrescido de até R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) de PIN**	- Ensino Médio Completo. - Formação profissional como Técnico de Radiologia. - Registro como Técnico de Radiologia no respectivo Conselho Regional (CRTR). - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (ASSISTENTE SOCIAL) / 30H/SEMANAIS	2	2	0	R\$ 1.505,24* (mil e quinhentos e cinco reais e vinte e quatro centavos) acrescido de até R\$ 1.318,00 (mil e trezentos e dezoito reais) de PIN**	- Graduação em Serviço Social. - Registro ativo como Assistente Social no respectivo Conselho Regional (GRESS). - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (BIOMÉDICO) / 30H/SEMANAL	2	2	0	R\$ 1.505,24* (mil e quinhentos e cinco reais e vinte e quatro centavos) acrescido de até R\$ 1.318,00 (mil e trezentos e dezoito reais) de PIN**	- Graduação em Biomedicina. - Registro ativo no respectivo Conselho Regional de Biomedicina (CRBM). - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À	3	3	0	R\$ 1.505,24* (mil e quinhentos e cinco	- Graduação em Farmácia.

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n
 UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil
 Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |
 www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

SAÚDE (FARMACÊUTICO) / 30H/SEMANAL				reais e vinte e quatro centavos) acrescido de até R\$ 1.318,00 (mil e trezentos e dezoito reais) de PIN**	- Registro ativo como Farmacêutico no respectivo Conselho Regional (CRF). - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (FISIOTERAPEUTA) / 30H/SEMANAIS	7	6	1	R\$ 1.505,24* (mil e quinhentos e cinco reais e vinte e quatro centavos) acrescido de até R\$ 1.318,00 (mil e trezentos e dezoito reais) de PIN**	- Graduação em Fisioterapia. - Registro ativo como Fisioterapeuta no respectivo Conselho Regional (CREFITO) - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (FONOAUDIÓLOGO) / 30H/SEMANAIS	3	3	0	R\$ 1.505,24* (mil e quinhentos e cinco reais e vinte e quatro centavos) acrescido de até R\$ 1.318,00 (mil e trezentos e dezoito reais) de PIN**	- Graduação em Fonoaudiologia. - Registro ativo como Fonoaudiólogo no respectivo Conselho Regional (CRFa) - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (NUTRICIONISTA) / 30H/SEMANAIS	1	1	0	R\$ 1.505,24* (mil e quinhentos e cinco reais e vinte e quatro centavos) acrescido de até R\$ 1.318,00 (mil e trezentos e dezoito reais) de PIN**	- Graduação em Nutrição. - Registro ativo como Nutricionista no respectivo Conselho Regional (CRN). - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (PSICÓLOGO) / 30H/SEMANAIS	2	2	0	R\$ 1.505,24* (mil e quinhentos e cinco reais e vinte e quatro centavos) acrescido de até R\$ 1.318,00 (mil e trezentos e dezoito reais) de PIN**	- Graduação em Psicologia. - Registro ativo como Psicólogo no respectivo Conselho Regional da classe (CRP SP). - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.
ENFERMEIRO / 30H/SEMANAL	10	9	1	R\$ 1.728,17* (mil e setecentos e vinte e oito reais e de dezessete centavos) acrescido de até R\$ 1.750,00 (mil e setecentos e cinquenta reais) de PIN**	- Graduação em Enfermagem. - Registro ativo como Enfermeiro no respectivo Conselho Regional (COREN). - Pré-requisitos do Capítulo III deste Edital.

* No valor estão inclusos: salário base, gratificação executiva e, quando for o caso, o abono complementar, de acordo com a legislação específica.

**Prêmio de Incentivo (PIN).

*** Composição de VENCIMENTOS com base nas remunerações vigentes em janeiro de 2023.

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE DE SAÚDE - AUXILIAR DE FARMÁCIA

Descrição sumária

O AGENTE DE SAÚDE - AUXILIAR DE FARMÁCIA exerce as atividades auxiliares, nos processos de recebimento, organização, armazenamento, distribuição e controle dos medicamentos, e todos os serviços de apoio requeridos, de acordo com os protocolos do setor de Farmácia do HCFMB, conforme necessidade do serviço e orientação da chefia imediata.

Descrição detalhada:

1. Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos;
2. Entregar medicamentos diariamente e produtos afins para as unidades de internação, interna e externa;
3. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre retirada de medicamentos pela equipe da saúde;
4. Separar e distribuir medicamentos e produtos afins, segundo as prescrições e requisições enviadas pelas unidades de internação, conforme protocolo e orientação do Farmacêutico;
5. Fracionar, separar, acondicionar e etiquetar medicamentos, matérias primas ou produtos correlatos sob supervisão do Farmacêutico;
6. Organizar e manter o estoque de medicamentos, através da contagem periódica do estoque físico dos produtos;
7. Realizar a atualização de entradas e saídas de medicamentos e produtos afins, utilizando sistema de informática vigente;
8. Registrar diariamente a temperatura interna dos refrigeradores;
9. Realizar transporte de medicamentos no deslocamento entre as unidades de Farmácia; Auxiliar o Farmacêutico no levantamento dos consumos de soluções de grande volume nos Centros de Custos para o seu abastecimento;
10. Separar medicamentos, correlatos e, sobretudo soluções parenterais de grandes Volumes (caixas de soros com peso de 7,2Kg a 16 Kg), transportar em carros (peso médio da Carga 120 kg) e entregar os itens solicitados nas requisições internas;
11. Realizar o registro em sistema informatizado de acordo com a prescrição médica ou dispensados de acordo com protocolos da farmácia;
12. Efetuar a reposição de medicamentos utilizados na manipulação e ou os materiais correlatos às atividades da farmácia;
13. Efetuar conferência das embalagens de fios utilizados em sala cirúrgica;
14. Efetuar a higienização dos kits utilizados nas salas cirúrgicas, repor as caixas utilizadas;
15. Auxiliar na limpeza de prateleiras e armários;
16. Executar montagem e limpeza de materiais e equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade no trabalho;
17. Organizar vidrarias, tampas e recipientes utilizados no preparo e acondicionamento de medicamentos;
18. Realizar atividades de apoio administrativo;
19. Cumprir Ordens de Serviços, Portarias e Regulamentos do HCFMB e legislação vigente;

Superintendência do Hospital das Clínicas

20. As atribuições descritas serão sempre supervisionadas pelo farmacêutico responsável;
21. Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE DE SAÚDE - AUXILIAR DE NECROPSIA

1. Auxiliar o médico na execução de autópsias, executando a pesagem e medida dos corpos; abertura da cavidade torácica e abdominal; corte do arcabouço costal com tesoura apropriada; medida dos líquidos pleurais e abdominais; retirada e pesagem de órgão por órgão; abertura da cavidade craniana com serra elétrica; retirada e pesagem do encéfalo; retirada da medula óssea com serra elétrica;
2. Executar a recomposição dos corpos após a autópsia e se necessário com embalsamamento;
3. Reconhecer os principais órgãos do corpo humano e estruturas para retirá-los conforme solicitado;
4. Executar a recomposição e conservação química de tecidos;
5. Realizar controles diversos, entre eles: controle de necropsias, controle de temperatura de salas e geladeiras, anotações de ocorrências, identificação dos corpos, etc.
6. Identificar e armazenar adequadamente materiais colhidos durante os exames;
7. Limpar a sala de necropsia, organizar e conservar os instrumentais, frascos, bancadas, pias e equipamentos;
8. Realizar outras atividades em cadáveres que possam ser necessárias;
9. Atender adequadamente ao público externo (funcionários de funerárias, serviços de saúde e familiares);
10. Desenvolver e seguir protocolos e rotinas referentes às suas atividades diárias;
11. Manter a câmara fria sempre organizada e em condições de uso;
12. Zelar pelo sigilo das informações a que tem acesso na execução das suas atividades;
13. Conservar o instrumental e zelar pela higiene das câmaras frigoríficas;
14. Registrar a entrada e saída de cadáveres;
15. Zelar pela higiene da sala de necropsia;
16. Realizar o preparo do cadáver, fazendo tamponamento e limpeza, para o sepultamento;
17. Preparar peças anatômicas e órgãos para o desenvolvimento de aulas práticas, retirando-os dos arquivos e colocando a disposição dos usuários;
18. Outras atividades correlatas.

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE - CITOTÉCNICO

1. Checar e aplicar condições pré-analíticas: requisição, orientação ao paciente, métodos de obtenção do material para estudo citopatológico, procedimentos de colheita em materiais ginecológicos, transporte das amostras, cadastro e sistemas informatizados de gestão laboratorial;
2. Zelar para a adequação das diferentes amostras citopatológicas;
3. Executar métodos de preparos das amostras citopatológicas, fixação, concentração, preparo dos esfregaços, soluções e corantes, coloração e montagem;
4. Examinar lâminas com preparados citológicos para identificar alterações celulares relevantes para o diagnóstico conclusivo pelo médico patologista ou citopatologista;

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

5. Transcrever informações para sistema de informação laboratorial de anatomia patológica;
6. Fazer o arquivamento de laudos e lâminas, cuidando da conservação desse material;
7. Codificar diagnóstico de citopatologia;
8. Monitorar e planejar o consumo e solicitar reagentes e produtos para o processamento citopatológico;
9. Realizar e monitorar o controle de qualidade e biossegurança dentro de limites predeterminados;
10. Realizar manutenção básica, operacional, preventiva e corretiva de equipamentos ou referir para a equipe apropriada para o reparo e prestar apoio técnico no desenvolvimento de atividades de pesquisa e ensino; e
11. Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE FARMÁCIA

Descrição sumária

Prestar os serviços da função de AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE – TÉCNICO DE FARMÁCIA e assim toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a sua função atividade, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade e de acordo com as programações estabelecidas pela unidade a que estiver subordinado.

Descrição detalhada:

1. Saber atuar em equipe multidisciplinar, sob orientação e supervisão do farmacêutico responsável;
2. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre retirada de medicamentos pela equipe da saúde;
3. Saber mobilizar e articular com competência seus conhecimentos integrando suporte científico e tecnológico;
4. Responder a situações cotidianas e imprevisíveis com flexibilidade e criatividade;
5. Atuar com responsabilidade, comprometendo-se com os princípios da ética, da biossegurança de acordo com regulamentos do HCFMB e legislações específicas;
6. Atuar no setor de dispensação e logística de produtos farmacêuticos (medicamentos e outros insumos);
7. Fracionar, separar, acondicionar e etiquetar medicamentos, matérias primas ou produtos correlatos; ter conhecimento sobre farmacotécnica, biossegurança e legislação pertinente à área da Farmácia;
8. Separar e distribuir medicamentos e produtos afins, segundo as prescrições e requisições enviadas pelas unidades de internação, conforme rotina especial determinada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
9. Proceder a revisão, rotulagem e acondicionamento em embalagens adequadas de lotes produzidos de acordo com as determinações da ANVISA;
10. Organizar e manter o estoque de medicamentos, através da contagem periódica do estoque físico dos produtos;
11. Realizar a atualização de entradas e saídas de medicamentos e produtos afins, utilizando sistema de informática vigente;

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br



HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB

12. Registrar diariamente a temperatura interna dos refrigeradores;
13. Realizar transporte de medicamentos no deslocamento entre as unidades de Farmácia;
14. Realizar o registro da distribuição de antimicrobianos de uso restrito e de medicamentos sujeitos a portarias e resoluções da ANVISA, ou dispensados de acordo com protocolos;
15. Efetuar levantamento dos consumos de soluções parenterais de grande volume nos Centros de Custos para o seu abastecimento;
16. Preparar formulações extemporâneas estéreis e não estéreis;
17. Separar medicamentos, correlatos e, sobretudo, soluções parenterais de grandes volumes (caixas de soros com peso de 7,2Kg a 16 Kg), transportar em carros e entregar os itens solicitados nas requisições internas;
18. Efetuar a limpeza, montagem, organização e controle da dispensação de kits do Centro Cirúrgico e outras áreas;
19. Auxiliar na limpeza de prateleiras e armários; executar montagem e limpeza de materiais, equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade no trabalho;
20. Lavar, secar, guardar, organizar vidrarias, frascos, tampas, e recipientes utilizados no preparo e acondicionamento de medicamentos;
21. Retirar materiais ou tirar cópias e atividades afins, quando solicitado;
22. Encaminhar às áreas de controle, as requisições e documentos de entrada e saída para providências necessárias;
23. Cumprir ordens de serviços, portarias do hospital e legislação vigente;
24. Executar outras atividades correlatas;
25. Noções básicas de Quimioterápicos;
26. Noções básicas de Nutrição Parenteral;
27. Diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde;
28. Política Nacional de Medicamentos;
29. Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial – Portaria nº 344/1998-SVS/MS
30. Ética Profissional;
31. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato/mediato;

FUNÇÃO ATIVIDADE: OFICIAL DE SAÚDE

Descrição sumária

Prestar os serviços de apoio administrativo próprios de OFICIAL DE SAÚDE e assim toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a sua função atividade, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade e de acordo com as programações estabelecidas pela unidade a que estiver subordinado.

Descrição detalhada:

- 1) Executar trabalhos de digitação utilizando equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições (textos, relações, tabelas, fichas, mapas, quadros e expediente em geral), bem como executar trabalhos que sejam mais complexos ou envolvam assuntos importantes ou sigilosos. Efetuar revisão de

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

todo o trabalho digitado.

- 2) Executar tarefas de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos e processos, de acordo com as instruções recebidas. Receber volumes, correspondências, formulários e outros expedientes e dar-lhes encaminhamento.
- 3) Protocolar documentos, correspondências diversas registrando a sua entrada, saída e movimentação, e dar-lhes o encaminhamento adequado.
- 4) Proceder a registros de alteração e de atualização de dados de arquivo em sistema próprio.
- 5) Elaborar ofícios, atas, relatórios, informações, listagens, mapas estatísticos, de movimento e controle, bem como preencher requisições, avisos, fichas e toda a documentação pertinente ao seu posto de trabalho.
- 6) Lavrar certidões de documentos arquivados, nos termos regulamentares e fazer juntada ou apensação de processos de acordo com a natureza destes.
- 7) Atender ao público interno e externo, fornecendo toda a orientação solicitada.
- 8) Atender telefone e realizar contatos telefônicos necessários e que lhe forem determinados.
- 9) Assessorar e coadjuvar administrativamente o pessoal paramédico das áreas dos serviços da Enfermagem, executando as tarefas que lhe forem cometidas, ou de suporte dos serviços hospitalares.
- 10) Assessorar e coadjuvar o pessoal técnico superior da área dos serviços da Administração, executando as tarefas que lhe forem cometidas, desempenhar atividades administrativas ou de suporte aos serviços hospitalares.
- 11) Controlar, arquivar, organizar e executar os serviços de documentação médica.
- 12) Manter o cadastro de fornecedores atualizado.
- 13) Organizar e controlar entrada e saída de materiais de almoxarifado através de sistema próprio do serviço, bem como estar atento quanto à requisição de materiais de forma a não gerar excesso dos mesmos na Unidade.
- 14) Elaborar inventários de materiais permanentes e fazer auditoria patrimonial em sua unidade de atuação, conforme critérios pré-estabelecidos.
- 15) Fornecer dados e informações para controle estatístico de produção e serviços.
- 16) Quando necessário e designado pela chefia, elaborar e fazer controle eletrônico das férias, frequências e escalas dos servidores de sua área.
- 17) Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.
- 18) Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO ATIVIDADE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição sumária

As atividades do TÉCNICO DE ENFERMAGEM são regulamentadas pela Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem.

O **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br



HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB

programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro.

Descrição detalhada:

- 1) Receber e passar plantão de enfermagem;
- 2) Receber pacientes admitidos e orientá-los na unidade;
- 3) Oferecer aos pacientes cuidados de higiene pessoal, conforto e prevenção de complicações, deformidades e lesões;
- 4) Transportar pacientes em macas e cadeiras de rodas;
- 5) Auxiliar a equipe de saúde em tratamentos e exames especiais;
- 6) Prestar cuidados no pré, trans e pós operatório;
- 7) Executar prescrições médicas e de enfermagem;
- 8) Participar do tratamento dos pacientes sob supervisão do enfermeiro;
- 9) Atender o paciente em suas necessidades e solicitações;
- 10) Comunicar o enfermeiro e registrar nos meios eletrônicos ou físicos, as alterações observadas no estado clínico dos pacientes sob seus cuidados;
- 11) Preparar e administrar soros e medicamentos prescritos;
- 12) Receber, conferir e administrar hemoterápicos, seguindo procedimento operacional institucional; Verificar e registrar parâmetros de sinais vitais;
- 13) Controlar e registrar líquidos infundidos, eliminados e outros parâmetros;
- 14) Coletar material biológico para exames laboratoriais;
- 15) Oferecer alimentação aos pacientes e passar dieta por sonda;
- 16) Acompanhar transporte de pacientes estáveis em ambulância, para exames fora da instituição ou transferidos para outras Unidades;
- 17) Realizar cuidados com o corpo pós morte Participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- 18) Promover a prevenção e o controle sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde; Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições;
- 19) Registrar no prontuário eletrônico ou físico dos pacientes todas as ações de enfermagem executadas;
- 20) Preparar e esterilizar materiais e instrumentais; Manter ordem e limpeza da sala de curativos, posto de enfermagem, e outros;
- 21) Receber, conferir, guardar, manter ordem dos armários de medicação e checar data de validade dos medicamentos periodicamente;
- 22) Zelar pela conservação dos aparelhos e materiais de uso na unidade;
- 23) Participar de reuniões e treinamentos promovidos pela chefia da Unidade e pelo NUCADE (Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento);
- 24) Cumprir normas de serviço, portarias e regulamentos da Instituição e do Código de

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

Ética de Enfermagem, bem como as recomendações da Norma Regulamentadora nº 32 (NR32); e

- 25) Realizar procedimentos técnicos de enfermagem de sua competência e executar outras tarefas afins desde que seja designado pela chefia da unidade e sob a supervisão do enfermeiro.

FUNÇÃO ATIVIDADE: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Descrição sumária

Prestar os serviços da função de TÉCNICO DE RADIOLOGIA e assim toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a sua função atividade, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade e de acordo com as programações estabelecidas pela unidade a que estiver subordinado.

Descrição detalhada:

- 1) Executar tarefas relacionadas como manejo de aparelhos de Raios-X convencional e radioscopia;
- 2) Executar o conjunto de operações necessárias para impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raios-X, incluindo toda tecnologia de CR (digitalização de imagem) e DR (radiologia digital);
- 3) Registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico;
- 4) Atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias, preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho;
- 5) Operar aparelho portátil para radiografia em enfermarias e ambulatórios;
- 6) Operar Raios-X com intensificador de imagens;
- 7) Controlar estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados;
- 8) Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados;
- 9) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 10) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- 11) Resguardar-se das radiações e executar tarefas afins;
- 12) Registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico;
- 13) Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sumária

Prestar os serviços de AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - ASSISTENTE SOCIAL executando toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a profissão, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade de acordo com as programações estabelecidas pela administração.

Descrição detalhada:

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB

- 1) Prestar atendimento assistencial em qualquer das áreas de atuação do Serviço Social – HCFMB.
- 2) Prestar atendimento social aos usuários desta Instituição de Saúde com enfoque nas questões socioeconômicas, de âmbito familiar e social e, direitos sociais;
- 3) Trabalhar o fortalecimento de vínculos familiares e sociais para a promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde, identificando os determinantes sociais que podem interferir no tratamento;
- 4) Desenvolver visitas domiciliares e institucionais;
- 5) Desenvolver abordagem individual e/ou grupal na realização das atividades profissionais;
- 6) Trabalhar em equipe multiprofissional, apresentando e discutindo a situação socioeconômica e familiar dos usuários em tratamento;

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE – BIOMÉDICO

Descrição sumária

Prestar os serviços de AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - BIOMÉDICO executando toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a profissão, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade de acordo com as programações estabelecidas pela unidade de atuação.

Descrição detalhada:

- 1) Realizar exames que possibilitem o diagnóstico por imagem;
- 2) Realizar exames de biologia molecular;
- 3) Pesquisar e desenvolver produtos obtidos por biotecnologias;
- 4) Fazer manipulação de microrganismos para que possam ser industrializados como medicamento;
- 5) Executar exames clínicos em laboratórios do Hospital para ajudar a identificação de agentes causadores de patologias humanas;
- 6) Identificar, classificar e estudar os microrganismos causadores de enfermidades;
- 7) Desenvolver medicamentos e produzir vacinas para combatê-las;
- 8) Fazer exames e interpretar os resultados de análises clínicas, para diagnosticar doenças e análises gramatológicas para verificar contaminações em alimentos;
- 9) Recepção, triagem e armazenamento de materiais biológicos;
- 10) Execução de análises laboratoriais em Automação, Bioquímica e Hematologia;
- 11) Microscopia óptica: citologia de células sanguíneas (neoplásicas), líquidos nobres, secreções;
- 12) Execução de análises laboratoriais em Urinálise, Gases Sanguíneos, Microbiologia, Imuno-histoquímica;
- 13) Execução de procedimentos em macroscopia de peças cirúrgicas e biopsias;
- 14) Execução de atividades de Controle de Qualidade Interno e Externo;
- 15) Executar procedimentos de biossegurança, como descarte e coleta de resíduos comuns, radioativos, carcinogênicos, tóxicos, materiais com contaminação biológica, incluindo os perfurocortantes, químicos e infectantes;
- 16) Preparação de soluções e reagentes;
- 17) Manutenção de documentos relativos aos controles de qualidade e acreditação;
- 18) Realização de procedimentos básicos de manutenção dos analisadores utilizados;
- 19) Interpretação dos resultados dos exames, análises e testes para emissão de laudos;
- 20) Controlar estoque de materiais e produtos para evitar interrupções abruptas do trabalho Cargo;

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br



HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB

- 21) Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos laboratoriais (aferição, calibração, etc) e materiais como vidraria (lavagem, secagem, esterilização, etc);
- 22) Técnicas radiológicas em Hemodinâmica, Medicina Nuclear, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética;
- 23) Indicações e contraindicações da MN, TC e RM e Hemodinâmica.
- 24) Zelar pela qualidade dos exames realizados;
- 25) Executar outras tarefas correlatas e afins designadas pelo superior imediato/mediato;

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - FARMACÊUTICO

Descrição sumária

Prestar os serviços de AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - FARMACÊUTICO executando toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a profissão, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade de acordo com as programações estabelecidas pela unidade de atuação.

Descrição detalhada:

- 1) Abrir e elaborar processo de inutilização de medicamentos vencidos quando necessário.
- 2) Atender e dispensar medicamentos utilizados nos tratamentos de diferentes patologias;
- 3) Auxiliar na implementação de métodos para o atendimento das prescrições médicas do HCFMB;
- 4) Colaborar e realizar projetos e trabalhos científicos;
- 5) Colaborar na elaboração de escalas de serviço;
- 6) Cumprir as escalas de serviço pré-fixadas;;
- 7) Compor equipe multidisciplinar;
- 8) Contribuir no processo de avaliação dos servidores da sua área de atuação;
- 9) Controlar o estoque levando em consideração a validade dos medicamentos;
- 10) Coordenar tecnicamente as ações relacionadas à padronização, programação, aquisição de medicamentos/insumos, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa;
- 11) Cumprir as ordens de serviços, rotinas e regulamentos do HCFMB;
- 12) Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às atividades nos serviços de farmácia hospitalar relativas à assistência farmacêutica nos aspectos físicos e estruturais, considerando o perfil e a complexidade do serviço de saúde;
- 13) Cumprir normas, portarias e regulamentos do HCFMB;
- 14) Elaborar instrumentos de organização de trabalho, tais como manuais, procedimentos operacionais padrão (POPs) do HCFMB;
- 15) Elaborar pedido de compra de medicamentos, antissépticos e outros, considerando o estoque dos produtos disponíveis do HCFMB;
- 16) Emitir relatórios e gráficos demonstrativos e estatísticos das atividades desenvolvidas na área de atuação;
- 17) Emitir, quando necessário, etiquetas de código de barras dos produtos farmacêuticos;
- 18) Estabelecer e manter sistema de registro e avaliação das atividades desenvolvidas na área de atuação;

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br



HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB

- 19) Estabelecer métodos para dispensação dos medicamentos de maneira racional, através do sistema de distribuição;
- 20) Estabelecer sistema de controle de validade, embalagem, posologia e dose dos medicamentos dispensados;
- 21) Favorecer e garantir a participação dos funcionários nos programas de treinamento e aprimoramento e de outras atividades;
- 22) Garantir a manutenção dos requisitos de qualidade na distribuição de medicamentos;
- 23) Gerar informações atualizadas sobre medicamentos aos membros da equipe de saúde para obter segurança, eficácia e economia no uso de medicamentos;
- 24) Integrar e participar das Comissões relacionadas à área de atuação;
- 25) Manipular produtos estéreis, incluindo soluções de nutrição parenteral, nas condições preconizadas pelas normas vigentes;
- 26) Manter o controle técnico operacional e ético dos servidores da sua área de atuação;
- 27) Manter a ordem e limpeza dos equipamentos e do local de trabalho;
- 28) Oferecer suporte técnico em farmacoterapia à equipe multidisciplinar do HCFMB;
- 29) Otimizar o controle das fichas das prateleiras observando entradas e baixas promovendo assim um controle preciso;
- 30) Otimizar recursos humanos e materiais;
- 31) Participar como equipe de apoio (análise) nas licitações de medicamentos;
- 32) Participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições;
- 33) Participar de reuniões, cursos e treinamentos afins da sua área de atuação;
- 34) Manipular antineoplásicos segundo prescrição médica em concordância com o preconizado em literatura, em ambiente e condições assépticas, obedecendo critérios internacionais de segurança;
- 35) Promover a assistência farmacêutica e medicamentosa aos pacientes internados e assistidos no HCFMB;
- 36) Promover o destino seguro para resíduos de medicamentos, incluindo os antineoplásicos;
- 37) Realizar pesquisa e aquisição de medicamentos em caráter excepcional sempre que necessário;
- 38) Responder perante a autoridade sanitária competente pelo emprego e uso dos entorpecentes e respectivos mapas de consumo no HCFMB;
- 39) Supervisionar o controle da temperatura dos equipamentos termolábeis;
- 40) Triar e conferir prescrições e requisições médicas.

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE – FISIOTERAPEUTA

Descrição sumária

Prestar os serviços de AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - FISIOTERAPEUTA executando toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

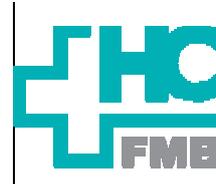
UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



com a profissão, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade de acordo com as programações estabelecidas pela administração.

Descrição detalhada:

- 1) Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando procedimentos próprios para a reabilitação física do indivíduo;
- 2) Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- 3) Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assunto de sua especialização;
- 4) Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sob sua especialização;
- 5) Elaborar protocolos clínicos em fisioterapia;
- 6) Aplicar técnicas de reabilitação precoce em pacientes com comprometimento neurológico, afecções ortopédicas e circulatórias;
- 7) Planejamento e execução do atendimento em fisioterapia motora para paciente hospitalizado em UTI, em enfermarias e/ou ambulatórios;
- 8) Dar suporte a equipe multiprofissional nas intervenções de emergência/intubação orotraqueal;
- 9) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho;
- 10) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor;
- 11) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- 12) Emitir laudos e/ou pareceres técnicos;
- 13) Cumprir o Código de Ética da Profissão; e
- 14) Cumprir com as atividades descritas no rol de atribuições definidas pelo HCFMB na sua área de atuação.
- 15) Desempenhar outras atividades correlatas e afins;

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE – FONOAUDIÓLOGO

Descrição sumária

Prestar os serviços de AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - FONOAUDIÓLOGO executando toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a profissão, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade de acordo com as programações estabelecidas pela administração.

Descrição detalhada:

- 1) Efetuar atendimento de pacientes que necessitem de estimulação fonoaudiológica para possibilitar o desenvolvimento da comunicação oral e/ou escrita, e promover a reabilitação dos problemas de voz, fala, audição e linguagem;

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br



HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB

- 2) Realizar triagem por meio dos registros na anamnese dos pacientes e exames apresentados, classificando-os por grau de prioridade de atendimento, trabalhos de acompanhamento e tratamento dos mesmos;
- 3) Levantar as deficiências do paciente, realizando avaliação da fala, linguagem e audição, através da gravação e/ou de outras técnicas específicas, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- 4) Reencaminhar os pacientes aos profissionais envolvidos, posicionando-os sobre o diagnóstico e prognóstico de cada caso e orientando-os sobre a conduta a ser adotada;
- 5) Encaminhar, quando necessário, os pacientes inscritos e avaliados a outros profissionais para complementação do tratamento;
- 6) Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência;
- 7) Participar de reuniões com outros profissionais ou instituições para troca de informações dos casos em andamento e conhecimento de outras experiências, visando obter subsídios ou parcerias para implantação ou melhoria dos serviços prestados;
- 8) Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialização;
- 9) Desenvolver pesquisas relacionadas à área de fonoaudiologia;
- 10) Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- 11) Elaborar relatórios periódicos sobre os casos em acompanhamento, posicionando o superior imediato ou elementos envolvidos no assunto sobre o andamento dos trabalhos, estratégias de atuação e “feedback” dos mesmos;
- 12) Colaborar com docentes em atividades relacionadas à fonoaudiologia, para orientar na detecção de problemas fonoaudiológicos ou ligados aos mesmos;
- 13) Orientar estagiários e/ou alunos, nos trabalhos relacionados à fonoaudiologia, transmitindo informações e técnicas utilizadas, proporcionando-lhes melhor aprendizagem;
- 14) Auxiliar nos trabalhos de apoio à pesquisa e à extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais;
- 15) Orientar pais e/ou responsáveis dos pacientes em tratamento e, se for o caso, dos professores de classe especial ou regular, na adoção de condutas adequadas;
- 16) Colaborar com os profissionais, em atividades relacionadas à fonoaudiologia, planejando e desenvolvendo treinamentos, palestras, etc., para orientar na detecção de problemas fonoaudiológicos ou ligados aos mesmos;
- 17) Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização, buscando favorecer a difusão de conhecimento; e
- 18) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.
- 19) Desempenhar outras atividades correlatas e afins;

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br



Descrição sumária

Prestar os serviços de AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - NUTRICIONISTA executando toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a profissão, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade de acordo com as programações estabelecidas pela administração.

Descrição detalhada:

- 1) Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes/pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição;
- 2) Elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;
- 3) Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes;
- 4) Registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Gerência Técnica de Nutrição e Dietética;
- 5) Realizar orientação nutricional na alta dos clientes/pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber;
- 6) Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis;
- 7) Estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes;
- 8) Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta;
- 9) Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;
- 10) Interagir com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos em parceria;
- 11) Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- 12) Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- 13) Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- 14) Encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas;
- 15) Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional do cliente/paciente;
- 16) Prescrever suplementos nutricionais bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários à complementação da dieta;
- 17) Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico;

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



- 18) Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, educação continuada e capacitação para nutricionistas e profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista;
- 19) Executar atividades correlatas e afins na área de nutrição clínica hospitalar e ambulatorial necessárias à Instituição;
- 20) Elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber;
- 21) Participar do processo de acreditação hospitalar e da avaliação da qualidade em serviços de Nutrição Clínica;
- 22) Integrar a Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN), quando houver, conforme legislação vigente; e
- 23) Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética.

FUNÇÃO ATIVIDADE: AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE – PSICÓLOGO

Descrição sumária:

Prestar os serviços de AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - PSICÓLOGO executando toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a profissão, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade de acordo com as programações estabelecidas pela unidade a que estiver subordinado.

Descrição detalhada:

- 1) Realizar avaliações diagnósticas, atendimentos psicoterapêuticos individuais e/ou grupais a pacientes em tratamento junto a diferentes serviços de assistência do HCFMB, além de acolhimento e orientações psicológicas a familiares de pacientes, conforme a demanda do HCFMB.
- 2) Realizar avaliação com base em instrumentos psicológicos
- 3) Realizar a supervisão clínica relativa à avaliações diagnósticas e atendimentos psicológicos realizados por psicólogos em estágio nos programas de Especialização junto ao HCFMB, coordenar as atividades teóricas, os grupos de discussão de casos e as reuniões clínicas;
- 4) Participar de reuniões de equipe com os membros do setor de Psicologia ou da equipe a qual esteja integrado;
- 5) Elaboração de relatórios clínicos e administrativos;
- 6) Participação em reuniões técnicas e administrativas;
- 7) Documentação e registro das rotinas dos Serviços;
- 8) Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

FUNÇÃO ATIVIDADE: ENFERMEIRO

Descrição sumária

As atividades do ENFERMEIRO são regulamentadas pela Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem.

O ENFERMEIRO exerce as atividades de nível superior, desempenhando funções como planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



de enfermagem nos períodos diurno, noturno, misto, em escala de serviços na forma de revezamento, conforme necessidade do Serviço.

Descrição detalhada:

- 1) Prestar cuidados de enfermagem compatíveis com as diferentes necessidades apresentadas pelo indivíduo e pela família;
- 2) Garantir a qualidade do cuidado de enfermagem e da assistência à saúde, utilizando instrumentos como a Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- 3) Realizar consulta de enfermagem;
- 4) Receber e passar plantão, informando-se do estado dos pacientes e da unidade, garantindo a continuidade da assistência e tomando as providências necessárias;
- 5) Realizar assistência de enfermagem dos pacientes mais graves, acompanhando rigorosamente a evolução do tratamento;
- 6) Prestar assistência de enfermagem em atendimento de emergência;
- 7) Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- 8) Ministrando medicamentos que exijam controles e cuidados especiais;
- 9) Planejar e participar da alta do paciente e dar as orientações necessárias aos cuidados na sua residência ou instituição de referência;
- 10) Admitir e orientar os pacientes na unidade;
- 11) Assegurar transporte e cuidados adequados de pacientes para exames, centro cirúrgico e outros serviços;
- 12) Atender as famílias dos pacientes, orientando sobre o tratamento dispensado, bem como esclarecendo suas dúvidas;
- 13) Orientar cuidados necessários ao corpo em casos de pós-morte e orientar familiares;
- 14) Controlar o uso de psicotrópicos e entorpecentes para atender às disposições legais e evitar desvios;
- 15) Checar e manter em ordem o carrinho de emergência, diariamente;
- 16) Auxiliar na prevenção e controle sistemático das infecções relacionadas à assistência à saúde e de doenças transmissíveis;
- 17) Participar das visitas e integrar as ações de enfermagem às ações multiprofissionais;
- 18) Realizar controle de gastos;
- 19) Reconhecer-se como coordenador do trabalho da equipe de enfermagem;
- 20) Supervisionar assiduidade, pontualidade e disciplina da equipe de enfermagem;
- 21) Trabalhar em equipe, cooperar, orientar e acompanhar os profissionais de saúde que atuam na unidade, quanto às rotinas da seção;
- 22) Colaborar com o enfermeiro Supervisor Técnico de Seção/Enfermeiro Coordenador no planejamento, desenvolvimento, implantação e execução de programas de ensino, atualização, treinamento e pesquisa;
- 23) Orientar, acompanhar e avaliar funcionários em treinamento no serviço, assegurando que todos tenham acesso e utilizem equipamentos de proteção individual;
- 24) Prestar assistência imediata, orientar e documentar o acidente de trabalho para a equipe de enfermagem;
- 25) Participar no acompanhamento e avaliação de estágios;

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

HOSPITAL DAS CLÍNICAS

FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU - HCFMB



- 26) Participar de reuniões da Instituição, da Gerência de enfermagem e da Seção quando convidado ou convocado;
- 27) Participar de Comissões da Instituição;
- 28) Zelar pela guarda, manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e instrumentos, bem como pela estrutura física e limpeza da área de enfermagem;
- 29) Registrar toda a assistência de enfermagem em prontuário eletrônico ou físico do paciente;
- 30) Respeitar a hierarquia institucional;
- 31) Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de tratamento, em conformidade com a legislação vigente.
- 32) Proceder à orientação e supervisão prática das atividades dos alunos e estagiários da Faculdade de Medicina de Botucatu-UNESP e de outras Instituições que mantenham relação de cooperação com o hospital, no âmbito deste, das unidades básicas de saúde e de outros hospitais onde prevaleça o interesse institucional deste HCFMB;
- 33) Respeitar os princípios éticos, legais e humanísticos da profissão.
- 34) Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO IV - PRÉ-REQUISITOS E TÍTULOS

1. A pontuação possível de ser obtida não excederá ao máximo de 20 (vinte) pontos, a ser conferidos ao candidato em conformidade com os Capítulos VI e VII deste Edital.

2. Esquema de Valoração dos Pré-Requisitos e Títulos:

2.1. Agente de Saúde - Auxiliar de Farmácia:

TÍTULO / COMPROVANTE	Valor Unitário	Máximo Computável
Pré-Requisitos da vaga, em conformidade com o Anexo II.	10,00	10,00
Total de Pontos Pré-Requisitos		10,00
Curso de Técnico de farmácia, Auxiliar de farmácia ou Atendente de Farmácia, com carga horária mínima de 8 horas, realizado nos últimos 5 anos. <i>(Considerar-se-á no máximo 01 título).</i>	1,00	1,00
Experiência profissional em serviço de técnico de farmácia, auxiliar de farmácia ou atendente de farmácia. (0,5 ponto para cada 6 meses completos).	0,50	9,00
Total de Pontos de Títulos		10,00
Pontuação Total Possível		20,00

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

2.2. Agente de Saúde - Auxiliar de Necropsia:

TÍTULO / COMPROVANTE	Valor Unitário	Máximo Computável
Pré-Requisitos da vaga, em conformidade com o Anexo II.	10,00	10,00
Total de Pontos Pré-Requisitos		10,00
Cursos de aperfeiçoamento <u>na área para a qual concorre</u> , com carga horária mínima de 8 horas, realizado nos últimos 5 anos. (Considerar-se-á no máximo 01 título).	1,00	1,00
Experiência profissional na área para a qual concorre. (0,5 ponto para cada 6 meses completos).	0,50	9,00
Total de Pontos de Títulos		10,00
Pontuação Total Possível		20,00

2.3. AGENTE TÉCNICO DE SAÚDE (CITOTÉCNICO E TÉCNICO DE FARMÁCIA):

TÍTULO / COMPROVANTE	Valor Unitário	Máximo Computável
Pré-Requisitos da vaga, em conformidade com o Anexo II.	10,00	10,00
Total de Pontos Pré-Requisitos		10,00
Cursos de aperfeiçoamento na área da função atividade para a qual concorre, com carga horária mínima de 8 horas. (Considerar-se-á no máximo 02 títulos).	1,00	2,00
Experiência profissional exercida em cargo/emprego/função para o qual concorre (0,5 ponto para cada 6 meses completos).	0,50	8,00
Total de Pontos de Títulos		10,00
Pontuação Total Possível		20,00

2.4. OFICIAL DE SAÚDE:

TÍTULO / COMPROVANTE	Valor Unitário	Máximo Computável
----------------------	----------------	-------------------

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n

UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil

Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |

www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

Pré-Requisitos da vaga, em conformidade com o Anexo II.	10,00	10,00
Total de Pontos Pré-Requisitos		10,00
Curso de atendimento ao público , com carga horária mínima de 8 horas, realizado nos últimos 5 anos. <i>(Considerar-se-á no máximo 01 título).</i>	1,00	1,00
Experiência profissional em serviço de recepção e/ou rotinas administrativas na área da saúde. <i>(0,5 ponto para cada 6 meses completos).</i>	0,50	9,00
Total de Pontos de Títulos		10,00
Pontuação Total Possível		20,00

2.5. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

TÍTULO / COMPROVANTE	Valor Unitário	Máximo Computável
Pré-Requisitos da vaga, em conformidade com o Anexo II.	10,00	10,00
Total de Pontos Pré-Requisitos		10,00
Cursos de aperfeiçoamento de atendimento em enfermagem, com carga horária mínima de 8 horas. <i>(Considerar-se-á no máximo 02 títulos).</i>	1,00	2,00
Experiência profissional como Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem . <i>(0,5 ponto para cada 6 meses completos).</i>	0,50	8,00
Total de Pontos de Títulos		10,00
Pontuação Total Possível		20,00

2.6. TÉCNICO DE RADIOLOGIA:

TÍTULO / COMPROVANTE	Valor Unitário	Máximo Computável
Pré-Requisitos da vaga, em conformidade com o Anexo II.	10,00	10,00

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n
UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil
Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |
www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

Total de Pontos Pré-Requisitos		10,00
Cursos de aperfeiçoamento na área da função atividade para a qual concorre, com carga horária mínima de 8 horas. (Considerar-se-á no máximo 02 títulos).	1,00	2,00
Experiência profissional em Auxiliar de Radiologia e/ou Técnico de Radiologia. (0,5 ponto para cada 6 meses completos).	0,50	8,00
Total de Pontos de Títulos		10,00
Pontuação Total Possível		20,00

2.7. AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO:

TÍTULO / COMPROVANTE	Valor Unitário	Máximo Computável
Pré-Requisitos da vaga, em conformidade com o Anexo II.	10,00	10,00
Total de Pontos Pré-Requisitos		10,00
Programa de Aprimoramento Profissional – PAP, conforme Resolução SS-07, publicada em 13/01/96, <u>na área para a qual concorre</u> , de no mínimo 1.500 horas-aula. (Considerar-se-á no máximo 01 título).	1,00	1,0
Curso de extensão universitária, aperfeiçoamento técnico, com duração igual ou superior à 360 (trezentos e sessenta) horas, dentro da área para a qual concorre. (Considerar-se-á no máximo 02 títulos).	0,50	1,0
Experiência profissional exercida em cargo/emprego/função para o qual concorre (0,5 ponto para cada 6 meses completos).	0,50	8,0
Total de Pontos de Títulos		10,00
Pontuação Total Possível		20,00

2.8. ENFERMEIRO

Superintendência do Hospital das Clínicas

Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n
UNESP Campus de Botucatu | CEP: 18618-687 São Paulo | Brasil
Tel. (14) 3811-6215 | 3811-6218 | 3811-6100 |
www.hcfmb.unesp.br | superintendencia.hcfmb@unesp.br

TÍTULO / COMPROVANTE	Valor Unitário	Máximo Computável
Pré-Requisitos da vaga, em conformidade com o Anexo II.	10,00	10,00
Total de Pontos Pré-Requisitos		10,00
Programa de Aprimoramento Profissional – PAP, conforme Resolução SS-07, publicada em 13/01/96, <u>na área para a qual concorre</u> , de no mínimo 1.500 horas-aula. (Considerar-se-á no máximo 01 título).	1,00	1,00
Curso de extensão universitária, aperfeiçoamento técnico, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas, dentro da área para a qual concorre. (Considerar-se-á no máximo 01 título).	0,50	0,50
Curso de aperfeiçoamento de atendimento em enfermagem, com carga horária mínima de 8 horas. (Considerar-se-á no máximo 02 títulos).	0,25	0,50
Experiência profissional exercida em cargo/emprego/função para o qual concorre. (0,5 ponto para cada 6 meses completos).	0,50	8,00
Total de Pontos de Títulos		10,00
Pontuação Total Possível		20,00

Superintendência do Hospital das Clínicas