

EDITAL 010/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FAEPU
PARA CONTRATAÇÃO EFETIVA DE PROFISSIONAIS FAEPU

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. DO NÚMERO DE VAGAS

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

CARGO	SETOR DE ATUAÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO GERIATRA	Serviço de Atenção Domiciliar	01	20 horas
MÉDICO CIRURGIÃO PROCTOLOGISTA	Cirurgia Geral do Pronto-socorro	01	20 horas

2.2. Os médicos aprovados neste certame, quando contratados poderão cumprir escala noturna, finais de semana, feriados, atendendo prioritariamente a necessidade do setor de atuação;

2.3. As vagas serão preenchidas pelos candidatos habilitados, aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e considerados aptos em exame psicológico e exame médico, obedecendo à ordem de classificação de acordo com a nota da prova objetiva e análise de títulos;

2.4. Obedecendo à ordem de classificação de acordo com a nota da prova objetiva de múltipla escolha e análise de títulos o candidato será convocado para realização do exame psicológico e exame médico obedecendo aos itens 18.13 e 18.14 deste edital.

3. DA CONTRATAÇÃO E DO LOCAL DE TRABALHO

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

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

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

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

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico <http://www.hc.ufu.br> no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU, solicitada a partir **das 09 horas do dia 20/08/2019** até às **17 horas do dia 27/08/2019** (horário oficial de Brasília/DF), desde que o boleto bancário seja pago até o dia **28/08/2019**.

- 4.2. Será admitida apenas uma única inscrição por candidato.
- 4.3. O pagamento do boleto bancário emitido pelo sistema PagSeguro deverá ser realizado até o dia **28/08/2019**.
- 4.4. Após a finalização da inscrição, será disponibilizado um ícone referente à forma de pagamento pela página do sistema PagSeguro.
- 4.5. Nessa página o candidato deverá informar seus dados pessoais e gerar o boleto para pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6. É obrigatório que este cadastro no sistema PagSeguro seja, **EXCLUSIVAMENTE**, feito pelo candidato inscrito no certame.
- 4.7. A inscrição efetuada via internet somente será validada após o pagamento do boleto bancário emitido pelo sistema PagSeguro.
- 4.8. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos realizados após a data limite estipulada pelo boleto bancário.
- 4.9. As inscrições poderão ser realizadas no endereço eletrônico <http://www.hc.ufu.br> no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU - Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax e nem inscrições feitas por terceiros, salvo por procurador regularmente constituído, portando instrumento de procuração com poderes específicos para a inscrição, e firma reconhecida em Cartório.
- 4.10. O valor da inscrição será de R\$ 82,00 para os cargos abaixo:

VALOR DA INSCRIÇÃO	
MÉDICO GERIATRA	R\$ 82,00
MÉDICO CIRURGIÃO PROCTOLOGISTA	R\$ 82,00

- 4.11. Não serão considerados válidos os pagamentos realizados após o prazo mencionado no item **4.3** ou com valores divergentes.
- 4.12. A forma de pagamento da taxa de inscrição é **somente** por meio de **BOLETO BANCÁRIO** gerado pelo sistema PagSeguro, em nome, exclusivamente, do candidato.
- 4.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento referente ao valor da taxa de inscrição.
- 4.14. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.15.A Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia / FAEPU não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, por problemas junto à rede bancária, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora. A FAEPU não se responsabiliza, igualmente, pelo eventual insucesso de inscrição realizada de modo incorreto, por parte do candidato, sendo deste a total responsabilidade pelo fiel cumprimento das instruções para inscrição via internet, conforme consta neste Edital.

4.16.O candidato, ao selecionar a opção “Finalizar Inscrição”, automaticamente declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Edital, bem como estar ciente dos requisitos exigidos para assumir a função no cargo escolhido, e declara estar de acordo com todas as disposições do Edital.

4.17.Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase deste Edital, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo à Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia – FAEPU, assumir qualquer tipo de ônus, mesmo que haja suspensão das provas por questões administrativas ou demanda judicial, ou qualquer outro motivo de força maior ou caso fortuito.

4.18.Todas as informações fornecidas na realização da inscrição são de responsabilidade do candidato.

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

5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

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

Período: 20/08/2019 a 27/08/2019

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

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

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

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

6.2. A isenção deverá ser solicitada, no **período de 20 de Agosto de 2019 até às 15h do dia 22 de Agosto de 2019**, mediante informação no formulário de inscrição pelo endereço www.hc.ufu.br, com a indicação, no requerimento, do Número de Identificação Social - NIS associado ao candidato, atribuído pelo CadÚnico, e **posterior encaminhamento OBRIGATÓRIO da folha resumo CadÚnico** para o e-mail: recursoshumanoshcu@gmail.com, conforme orientação no item 6.3.

6.3. No ato da inscrição o candidato deverá informar o número do CadÚnico no formulário de inscrição e encaminhar digitalizada a folha resumo CadÚnico para o e-mail: recursoshumanoshcu@gmail.com com assunto: **Pedido de Isenção Processo Seletivo, até 15h do dia 22/08/2019.**

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

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

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

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

6.8. Caberá ao candidato realizar consulta no endereço eletrônico www.hc.ufu.br para verificar o resultado de seu pedido de isenção da taxa de inscrição a partir das **15h do dia 23 de Agosto de 2019.**

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

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

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

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

7.6. LAUDO MÉDICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.12. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, Decreto n. 5.296/2004, e demais dispositivos legais e aplicáveis.

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

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

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

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

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

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

8. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

8.1. As solicitações de condições especiais para a realização da prova serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade e deverão ser solicitadas no período de inscrição e com anexo do Laudo Médico até o dia **22/08/2019**.

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

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

8.4. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

8.5. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, as pessoas

competentes que estarão conduzindo o processo procederão à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

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

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

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

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

9. DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO

9.1. **A partir das 15 horas do dia 06/09/2019** o candidato deverá conferir no site <http://www.hc.ufu.br>, se foi deferido seu requerimento de inscrição e verificar o seu local de prova. Caso haja qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com a Gestão de Desenvolvimento Humanos em Saúde - GDHS situada na Av. Pará, nº 1720 – Campus Umuarama – Uberlândia/MG ou pelo telefone (34) 3218-2674 **até o dia 09/09/2019 às 17h.**

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. A seleção consistirá em duas etapas:

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

10.2. O processo seletivo será composto por duas etapas, sendo a 1ª etapa - Aplicação de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a 2ª etapa - Análise de Títulos.

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

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

11. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

11.6. A classificação geral dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha somada à pontuação da análise dos títulos.

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

12. ANÁLISE DE TÍTULOS

12.1. Para os cargos de Médico Geriatra e Médico Cirurgião Proctologista, os Títulos terão pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

12.2. Somente serão aceitos os títulos relacionados ao ANEXO IV para o cargo de Médico Geriatra e Médico Cirurgião Proctologista, previstos neste edital, observados os limites de pontuação para cada item de avaliação.

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

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

12.5. Será utilizada a tabela disponibilizada no ANEXO IV para pontuação dos títulos para os cargos de Médico Geriatra e Médico Cirurgião Proctologista, respectivamente.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS.

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

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

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

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

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

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

13.6. As cópias dos títulos deverão ser entregues no **DIA DA PROVA**, no horário de realização da mesma, em envelope identificado pelo nome do candidato conforme item 13.8.

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

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

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

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

14.1. A classificação final dos candidatos inscritos para cada cargo será ordenada em ordem decrescente, de acordo com a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla escolha e na análise dos títulos apresentados.

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

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

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

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

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

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

14.6. Se houver novas vagas autorizadas para a função correspondente durante o prazo de validade do Processo, atendendo prioritariamente as necessidades da Instituição, os candidatos

classificados poderão ser convocados para as demais etapas do processo, respeitando rigorosamente o número de vagas autorizadas e a ordem de classificação dos candidatos.

15. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

15.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha deverá ser realizada no dia **13/09/2019** às **09 horas**, unicamente na cidade de Uberlândia/MG, em local a ser definido pela Gestão de Desenvolvimento Humano em Saúde/GDHS, cabendo ao candidato e sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar pelo site: www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU o seu local de prova com respectivo horário.

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

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

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

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

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

15.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade oficial original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar

documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique.

15.8. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no item 15.5 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

15.9. Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.

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

15.11. Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógios, relógio do tipo *data bank*, relógio digital, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá ser desligado e colocado debaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato, como tentativa de fraude.

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

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

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

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

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

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

15.18. O candidato poderá anotar suas respostas no caderno de questões entregue pelo fiscal de sala. Qualquer outro tipo de folha poderá ser considerada tentativa de fraude e o candidato se sujeitará às penalidades cabíveis.

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

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

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

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

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

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

15.25. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo, o candidato que, durante a realização da prova:

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

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

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

15.25.4. Permanecer com o celular ligado dentro de sala.

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

- 15.25.6. O candidato que for ao banheiro portando qualquer tipo de aparelho citado nos itens 15.25.3, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo;
- 15.25.7. O candidato que solicitar ir ao banheiro, passara pelo detector de metal a fim de constatar se o mesmo possui algum material ou dispositivo eletrônico a fim de garantir a segurança e idoneidade do processo seletivo.
- 15.25.8. Recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo destinado para a realização da prova.
- 15.25.9. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 15.2.
- 15.25.10. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou neste Edital.
- 15.25.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.25.12. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 15.25.13. Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
- 15.25.14. Permanecer, no local da prova objetiva, com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, chapéu, touca, gorro, óculos escuro, etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.
- 15.25.15. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos.
- 15.26. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 15.27. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.
- 15.28. Quando na aplicação de dois tipos de prova é de inteira responsabilidade do candidato marcar o seu tipo de prova no cartão resposta. A não marcação do tipo de prova concederá a banca examinadora sortear o tipo de prova para correção.

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

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

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

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

16. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

16.1. Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

16.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo § 1º do art. 12, da Constituição Federal.

16.3. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.

16.4. Possuir o nível de escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função e demais exigências de acordo com o cargo escolhido, conforme consta no ANEXO I deste edital.

16.5. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data de assinatura do contrato.

16.6. Possuir aptidão física e mental para a função pretendida, sendo considerado APTO no exame psicológico e no exame médico.

16.7. No ato da convocação o(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos pessoais atualizados, incluindo carteira de identidade (cédula), CPF, título de eleitor, comprovante de endereço, certidão de nascimento ou casamento, CPF dos filhos e CPF dos declarados no Imposto de Renda, carteira de trabalho, certificado de reservista e número do PIS.

16.8. No ato da convocação, o(a) candidato(a) que teve qualquer tipo de alteração do seu nome ou do seu estado civil, nas hipóteses de casamento, separação judicial, divórcio, viuvez,

etc, deverá apresentar todos os documentos atualizados (RG, CPF, CTPS, Título de Eleitor e Certidão de Registro Civil) sob pena de desclassificação e perda da vaga.

16.9.O(a) candidato(a) que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação atualizada poderá ser desclassificado(a) e perder a vaga.

16.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da convocação.

16.11. Apresentar cópia do diploma registrado no órgão competente e cópia da carteira de registro profissional e demais exigências para cada cargo.

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

17.1. A contratação do candidato na função fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no ANEXO I, considerando ainda o exposto nos itens 16.7 e 16.8. A análise desta documentação será realizada pela equipe de profissionais da FAEPU e da GDHS.

17.2. O candidato aprovado, que for convocado para assumir a função, somente será admitido se for considerado apto no exame psicológico para a função pretendida e no exame médico, por meio de avaliação clínica do médico ocupacional e laboratorial, realizada pela equipe do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho da FAEPU, sendo a rotina básica complementada por exames clínicos ou laboratoriais especializados, sempre que se fizerem necessários.

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.16. O recurso eventualmente interposto será apreciado pela Equipe Técnica e o resultado do julgamento será divulgado para o candidato recorrente, por meio de entrevista devolutiva individual em um prazo de até 01 dia contado da interposição do recurso sendo que, no caso de candidato com resultado “inapto” na avaliação psicológica que interpuser recurso administrativo, será contatado para agendamento da entrevista devolutiva acerca do resultado do referido exame, a ser realizada por um profissional vinculado à instituição para este fim; nessa entrevista devolutiva, o candidato será informado sobre os motivos que o levaram ao resultado de “inapto”. Nos recursos interpostos contra o resultado da prova objetiva ou contra o resultado do exame médico, a entrevista devolutiva poderá ser realizada por um profissional capacitado na área.

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

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

18.19. Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

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

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

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

Anexo IV: Tabela de títulos para o cargo de MÉDICO GERIATRA e MÉDICO CIRURGIÃO PROCTOLOGISTA;

Anexo V: Cronograma do processo.

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

18.21. Caberá à GDHS à homologação do resultado final.

Uberlândia, 19 de Agosto de 2019.
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA FAEPU.

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

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
MÉDICO GERIATRA	R\$ 6.412,65	01	20 horas semanais	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Certificado de conclusão de residência/especialização médica em GERIATRIA, reconhecido pelo MEC.
MÉDICO CIRURGIÃO PROCTOLOGISTA	R\$ 6.412,65	01	20 horas semanais	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Certificado de conclusão de residência/especialização na área de CIRURGIA GERAL e PROCTOLOGIA reconhecido pelo MEC.

**ANEXO II – REQUISITOS EXIGIDOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA, CONTEÚDO
PROGRAMÁTICO E REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO AO CARGO DE
MÉDICO GERIATRA**

REQUISITOS EXIGIDOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Certificado de conclusão de residência/ especialização médica em GERIATRIA, reconhecido pelo MEC.

AREA DE ATUAÇÃO: Serviço de Atenção Domiciliar

DESCRIÇÃO SUMARIA DA FUNÇÃO: Realizar consultas e atendimentos médicos no âmbito ambulatorial, hospitalar e domiciliar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; outras atividades afins relacionadas ao exercício da função, realizar ensino, pesquisa e extensão.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO:

1. Realizar consulta e atendimento médico: realizar anamnese; realizar exame físico; levantar hipóteses diagnósticas; realizar propedêutica instrumental; solicitar exames; complementares; solicitar interconsultas; realizar exames complementares; supervisionar propedêutica instrumental; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; realizar atendimento em consultório; realizar visitas hospitalares; realizar atendimentos de urgência e emergência; realizar visitas domiciliares; encaminhar usuários a outros profissionais; avaliar momento biográfico.

2. Tratar pacientes e clientes: planejar tratamento de clientes e pacientes; indicar tratamento; receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos; praticar intervenções clínicas; praticar procedimentos intervencionais; estabelecer prognóstico; executar tratamento com agentes químicos; executar tratamento com agentes físicos; executar tratamento com agentes biológicos; praticar psicoterapia; executar terapêutica genética; assistir parto; retirar órgãos e tecidos; implantar órteses e próteses; executar transplantes de órgãos e tecidos; guardar órgãos e tecidos; cultivar órgãos e tecidos; monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); prescrever tratamento; indicar necessidade de internação; acompanhar plano terapêutico do usuário; indicar terapias não medicamentosas; estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado.

3. Implementar ações de promoção da saúde: estabelecer plano de ações em saúde; prescrever medidas higiênico-dietéticas; ministrar tratamentos preventivos; rastrear doenças prevalentes; implementar medidas de biossegurança; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; implementar medidas de saúde ambiental; promover campanhas de saúde; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; divulgar informações em mídia; prescrever imunização; acompanhar desenvolvimento cognitivo/emocional do educando/educador.

4. Elaborar documentos médicos: elaborar prontuários; emitir receitas; emitir; elaborar protocolos de condutas médicas; emitir laudos; elaborar relatórios; emitir pareceres; elaborar documentos de imagem; emitir declarações; elaborar procedimentos operacionais padrão; preencher formulários de notificação compulsória; elaborar material informativo e normativo; arquivar documentos.
Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas: examinar documentos médicos; vistoriar ambientes de trabalho; vistoriar equipamentos e instalações; efetuar necropsias; formular quesitos periciais; responder quesitos periciais; prestar depoimentos; colher depoimentos.

5. Coordenar programas e serviços em saúde: selecionar equipe de trabalho; distribuir tarefas; gerenciar recursos financeiros; especificar insumos; montar escala de serviços; supervisionar equipe de saúde; auxiliar normatização de atividades médicas; administrar situações de urgência e emergência; selecionar pacientes em situações específicas; constituir comissões médico-hospitalares; participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; despachar expediente.

6. Difundir conhecimentos médicos: preparar material didático; ministrar aulas; demonstrar ações médicas; descrever ações médicas; supervisionar atos médicos; avaliar atos médicos; avaliar conhecimento de especialistas; fiscalizar treinamento médico; preparar projetos de pesquisa; desenvolver pesquisas em medicina; desenvolver procedimentos; desenvolver equipamentos; redigir trabalhos científicos; organizar encontros científicos; organizar cursos de educação continuada; participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; prestar consultorias e assessorias.

7. Promover a saúde da família: definir território de atuação; mapear área de atuação; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; organizar grupos de promoção à saúde; atualizar informações cadastrais; atender usuários nas ubss, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos.

8. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Síndromes Demenciais;
2. Fragilidade;
3. Parkinsonismo no Idoso;
4. Princípios da Atenção Domiciliar;
5. Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade;
6. Papel dos Cuidadores na Atenção Domiciliar;
7. Atenção Domiciliar e as Redes de Atenção à Saúde;
8. Abordagem Integral à Família;
9. Doenças Pulmonares Crônicas (DPOC, asma e SAOS);
10. Cuidados Paliativos;
11. Ventilação Mecânica Domiciliar Invasiva e Não Invasiva;
12. Oxigenoterapia;
13. Procedimentos domiciliares.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

1. Tratado de geriatria e gerontologia. Elizabete Viana de Freitas, Lígia Py. Terceira Edição.
2. Desafios do diagnóstico diferencial em geriatria. Julio César Moriguti. Primeira edição.
3. Ministério da Saúde. **Redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)**. Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016.
4. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de atenção domiciliar**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, v. 1, 2012.
5. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Hospitalar e de Urgência. **Segurança do paciente no domicílio**. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Hospitalar e de Urgência. – Brasília : Ministério da Saúde, 2016. 40 p : il.
6. Ministério da Saúde. **Recomendações para a Ventilação Mecânica Domiciliar**. Brasília: Ministério da Saúde, 2018.

**ANEXO III – REQUISITOS EXIGIDOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA, CONTEÚDO
PROGRAMÁTICO E REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO AO CARGO DE
MÉDICO CIRURGIÃO PROCTOLOGISTA**

REQUISITOS EXIGIDOS: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Certificado de conclusão de residência/ especialização na área de Cirurgia Geral e Proctologia.

AREA DE ATUAÇÃO: Cirurgia Geral do Pronto Socorro

DESCRIÇÃO SUMARIA DA FUNÇÃO: Realizar consultas e atendimentos médicos no âmbito ambulatorial e hospitalar; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; realizar plantões na área de cirurgia geral no pronto socorro de cirurgia geral; outras atividades afins relacionadas ao exercício da função, realizar ensino, pesquisa e extensão.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO:

14. Realizar atividades de preceptoria nas áreas de Cirurgia Geral e Proctologia em enfermarias, pronto socorro de cirurgia geral, inclusive como plantonista.

15. Realizar cirurgias proctológicas e na área de Cirurgia Geral.

16. Realizar exames diagnósticos e terapêuticos na área de Proctologia e Cirurgia Geral (colonoscopias, retossigmoidoscopias, etc.).

17. Atuar no ambulatório de proctologia e enfermarias.

18. Realizar plantões na área de urgência e emergência em cirurgia geral no pronto socorro.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Atendimento Inicial ao Politraumatizado;
2. Abordagem Inicial do Trauma Cranioencefálico e Raquimedular;
3. Trauma Cervical;
4. Trauma Torácico;
5. Trauma Abdominal;
6. Trauma Pelve-Perineal;
7. Trauma Vascular;
8. Trauma das Vias Urinárias;

9. Trauma na Criança, na Gestante e no Idoso;
10. Queimaduras;
11. Resposta Endócrina-Metabólica ao Trauma;
12. Equilíbrio Hidroeletrólítico e Ácido-Base;
13. Nutrição em Cirurgia;
14. Cicatrização e Cuidados com a Ferida Cirúrgica;
15. Infecções e Antibioticoterapia em Cirurgia;
16. Cuidados Pré e Pós-Operatórios;
17. Choque - Falência de Múltiplos Órgãos;
18. Terapia Intensiva em Cirurgia;
19. Hemostasia - Terapia Transfusional;
20. Avaliação do Risco Cirúrgico;
21. Afecções cirúrgicas de parede abdominal;
22. Afecções cirúrgicas torácicas;
23. Princípios Gerais de Cancerologia Cirúrgica;
24. Transplantes - Aspectos Gerais;
25. Ética e profissionalismo em Cirurgia;
26. Segurança do paciente no período perioperatório;
27. Infecção na cirurgia coloproctológica;
28. Anatomia e fisiologia do cólon, reto e ânus;
29. Cirurgia videolaparoscópica colorretal;
30. Métodos diagnósticos: exames radiológicos, tomografia computadorizada, ressonância magnética, PET-CT, manometria anorretal e ultrassonografia endorretal;
31. Colonoscopia e retossigmoidoscopia diagnóstica e terapêutica;
32. Doenças orificiais;
33. Hidradenite supurativa;
34. Doença pilonidal sacrococcígea;
35. Doenças sexualmente transmissíveis em Coloproctologia;
36. Prolapso do reto;
37. Incontinência anal;
38. Obstrução intestinal;
39. Pólipos e síndromes polipóides do intestino grosso;
40. Biologia molecular e câncer colorretal hereditário;
41. Rastreamento e prevenção do câncer colorretal;
42. Câncer colorretal;
43. Megacólon, incluindo chagásico;
44. Doenças inflamatórias intestinais;
45. Doença isquêmica do cólon e reto;
46. Doença diverticular do cólon;
47. Hemorragia digestiva baixa;
48. Colostomias e ileostomias;
49. Pólipos e lesões polipóides intestinais.

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO SUGERIDO:

1. ATLS - Advanced Trauma Life Support for Doctors. American College of Surgeons. 10a. Ed 2018 - Velasco, Irineu Tadeu; Neto, Rodrigo Antonio Brandão. Medicina de Emergência - Abordagem Prática. Editora Manole, 2018.- Arnaud, F. C. S. ; Dantas B ; Cardoso D ; Guimarães, Hélio Penna.
2. BIROLINI, D.; UTIYAMA, E.M.; STEINMAN, E. Cirurgia de Emergência 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2011.
3. BLUMGART, L.H. Surgery of the liver, biliary tract and pancreas. 5 th ed. Philadelphia: Saunders-Elsevier, 2013.
4. BRUNICARDI, F.C.; ANDERSEN, D.K.; BILLIAR, T.R. (Eds.) Schwartz's principles of surgery. 10th ed. New York: McGraw-Hill, 2014.
5. COELHO, J.C.U. Aparelho digestivo: clínica e cirurgia. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 2012. 2 v.
6. COLÉGIO BRASILEIRO DE CIRURGIÕES. Programa de atualização em cirurgia (PROACI). Porto Alegre: Artmed Panamericana, 2010-2014. (Ciclos 8 a 11).
7. DOHERTY, G.M. (Ed.). Current diagnosis and treatment: surgery. 14 th ed. New York: McGraw-Hill, 2015.
8. FIGUEIREDO, E.M.A.; CORREIA, M.M.; OLIVEIRA, A.F. Tratado de Oncologia. Rio de Janeiro: Revinter, 2013. 2. v.
9. JORGE FILHO, I. Cirurgia geral: pré e pós-operatório. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2011.
10. LÁZARO, A. Hérnias. 2. ed. Rio de Janeiro: Roca, 2006.
11. OLIVEIRA, B.F.M. Parolin, M.K.F.; Teixeira, E.V. Trauma atendimento pré-hospitalar. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2014.
12. SAAD JR., R; CARVALHO, W.R.; XIMENES NETTO, M.; FORTE, V. Cirurgia torácica geral. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2011.
13. SKANDALAKIS, L.J.; SKANDALAKIS, J.E. (Eds.). Surgical anatomy and technique: a pocket manual. New York: Springer, 2009.
14. TOWNSEND, C.M.; BEAUCHAMP, R.D.; EVERS, B. M.; et al. (Eds.). Tratado de cirurgia: a base biológica da prática cirúrgica moderna. 19th ed. Tradução Alexandre Maceri Midão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 2 v.
15. ZINNER, M. J.; Ashley, S. W. (Eds.). Maingot Cirurgia Abdominal. 12 th ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2012.

16. The ASCRS Textbook of Colon and Rectal Surgery. Steele SR, Hull TL, Read Th E, Saclarides TJ, Senagore AJ, Whitlow CB. 3^a ed. New York. Editora Springer 2016
17. Tratado de Coloproctologia. Campos FGCM, Regadas FSP, Pinho MSL (Org). 1a ed. Rio de Janeiro. Editora Atheneu. 2012.
18. COLONOSCOPIA. Averbach M, Corrêa P. 2^a ed. Rio de Janeiro. Editora Revinter. 2014.

ANEXO IV – TABELA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS
MÉDICO GERIATRA E MÉDICO CIRURGIÃO PROCTOLOGISTA

ITEM DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVANTES	PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS ITENS
DOUTORADO	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,00	1	6,00
MESTRADO	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação	4,00	1	4,00
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de conclusão curso de: a) Pós graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério de Educação; ou b) Residência médica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou c) Especialista em especialidade médica, reconhecido por Conselho Regional de Medicina ou associação profissional médica competente	2,00	2	4,00
APERFEIÇOAMENTO	Certificado de curso de aperfeiçoamento na sua área de formação profissional, com carga horária entre 1 a 60 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou conselho profissional competente.	0,25	2	0,50
APERFEIÇOAMENTO	Certificado de curso de aperfeiçoamento na sua área de formação profissional, com carga horária entre 61 a 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou conselho profissional competente.	0,75	2	1,50
APERFEIÇOAMENTO	Certificado de curso de aperfeiçoamento na sua área de formação profissional, com carga horária superior a 121 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou conselho profissional competente.	1,00	2	2,00
PRODUÇÃO CIENTÍFICA	Textos publicados em periódicos reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação).	0,50	4	2,00
Total				20,00

ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Evento	Data	Horário	Local
Divulgação do Edital	19/08/2019	09h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Período de Inscrição	20/08/2019 a 27/08/2019	Inscrições on-line até as 17h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU ou presencial Setor de Provimento e Acompanhamento de Pessoal/GDHS situado na Av. Pará, nº 1720 Campus Umuarama - Uberlândia/MG (Exceto sábado, domingo e feriado).
Pedido de isenção CAD ÚNICO	20/08/2019 a 22/08/2019	Pedidos até 15h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Encaminhamento Folha Resumo do CAD Único	20/08/2019 a 22/08/2019	Encaminhamento até 15h dia 16/08/2019	A ficha deverá ser encaminhada para o email: recursoshumanoshcu@gmail.com
Validação das Inscrições do Pedido de Isenção taxa inscrição CAD Único	23/08/2019	15h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Validação das Inscrições e divulgação do local de prova	06/09/2019	15h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU

Aplicação da Prova Objetiva	13/09/2019	09h	Local a ser definido
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	13/09/2019	13h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Contestação de questões da prova de objetiva de múltipla escolha	16/09/2019	08h às 17h	Setor de Provimento e Acompanhamento de Pessoal/GDHS situado na Av. Pará, nº 1720 – Campus Umuarama Uberlândia/MG.
Resultado da Prova Objetiva Múltipla Escolha	20/09/2019	14h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU
Contestação do Resultado Final	23/09/2019	08h às 17h	Setor de Provimento e Acompanhamento de Pessoal/GDHS situado na Av. Pará, nº 1720 – Campus Umuarama Uberlândia/MG.
Resultado Final Definitivo	24/09/2019	15h	http://www.hc.ufu.br no ícone Processo Seletivo Simplificado FAEPU.