

## HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA USP

Edital HU 16/2019

### ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO

O Superintendente do Hospital Universitário (HU) da Universidade de São Paulo torna público a todos os interessados que estarão abertas no período das 09h00min do dia 01/10/2019 às 23h59min do dia 10/10/2019 as inscrições para o processo seletivo para a contratação emergencial de 03 servidores por prazo determinado (dentre as quais, será reservada vaga de pessoa portadora de deficiência nos termos da LCE nº 683/1992, alterada pela LCE nº 932/2002) e outras que forem surgindo durante a validade deste Edital, como **Nutricionista Contratado** com salário de R\$ 7.672,17 (sete mil seiscientos e setenta e dois reais e dezessete centavos) pela jornada de 40 horas semanais, junto ao HU, nos termos da Resolução USP-7.792 de 27-8-2019, alterada pela Resolução USP-7.819 de 19-9-2019.

1. A contratação prevista na referida Resolução ficará associada à efetiva disponibilização de verba extra orçamentária à Universidade de São Paulo por parte da Secretaria de Estado de Saúde e/ou da Assembleia Legislativa do Estado, mediante convênios e/ou emenda(s) parlamentar(es).

2. Finda a verba, os contratos que estejam em vigor serão imediatamente extintos, ressalvado o disposto no §5º do Artigo 1º da Resolução USP 7.792/2019.

3. Os servidores contratados por prazo determinado ficarão submetidos ao Estatuto dos Servidores da Universidade de São Paulo (E.S.U.) e vinculados, para todos os fins, ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

4. O contrato terá duração máxima de 1 (um) ano, a contar da data do exercício, não sendo admitida prorrogação.

5. O horário de trabalho será estabelecido pela Universidade de São Paulo de acordo com suas necessidades, podendo ser diurno, noturno ou misto, sob regime de plantão ou em escala de revezamento.

#### 6. São exigências para o desempenho da Função:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou ser cidadão português em gozo das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei.

- possuir 18 anos completos;

- possuir o Curso de graduação completo em Nutrição, com carga horária mínima fixada pelo MEC;

- possuir conhecimento de informática;

- ter Registro no Órgão Profissional - CRN

- estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;

- não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

- não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e no Decreto Estadual nº 41.915/1997;

- conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

7. O candidato aprovado no processo seletivo objeto deste Edital será contratado se atender às exigências para o desempenho de suas atribuições no momento da convocação para

contratação, devendo apresentar a documentação comprobatória completa estabelecida no item 6, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação da Convocação para Contratação na Imprensa Oficial, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo.

## **8. São atribuições da função de Nutricionista**

### **Sumária:**

Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade. Realizar junto com docentes estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão e saúde, exceto atividades didáticas.

### **Detalhada:**

Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela.

Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições

Orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia.

Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido.

Estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas

Elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios.

mês, para atendimento da demanda de consumo prevista.

Programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.

aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos.

Controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos.

Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia.

Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos de sua especialização.

Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência.

Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades

Colaborar com docentes e alunos em publicações de trabalhos técnicos e científicos.

apropriados quando da execução dos serviços.

Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança, saúde e segurança do trabalho.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho

Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

**No caso de o funcionário atuar na área hospitalar, além das atividades acima, deverá:**

Realizar avaliação nutricional dos pacientes internados e de laboratório, fazendo as observações necessárias no prontuário.

Prescrever dietoterápica, quando lhe for solicitado.

Providenciar a adequação dietética, de acordo com a prescrição médica.

Assistir os pacientes de ambulatório, fornecendo dietas específicas a cada caso.

Participar de visitas multiprofissionais aos pacientes.

Instruir os pacientes, quando necessário, na observância da dieta, durante a internação e após a alta.

## **9. Das Inscrições**

**9.1.** Os pedidos de inscrição deverão ser feitos, exclusivamente, por meio do link <http://www.hu.usp.br/processo-seletivo> no período de 01 /10 /2019 às 9 horas até 10 /10 /2019 às 23 horas e 59 minutos, devendo o candidato preencher a ficha de inscrição disponibilizada.

**9.2.** O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

**9.3.** Não serão recebidas inscrições pelo correio, e-mail, fax, ou qualquer outro meio.

**9.4.** O candidato com deficiência que, no(s) dia(s) de realização da(s) prova(s) do processo seletivo, necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas e/ou o tempo adicional, através da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de deficiência.

## **10. Dos candidatos com deficiência**

**10.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal de 1988 e pela Lei Complementar 683, de 18-09-1992, alterada pela Lei Complementar 932, de 08-11-2002, e regulamentada pelo Decreto 59.591, de 14-10-2013, é assegurado o direito de inscrição para o presente Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função a ser contratada.

**10.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto 59.591/2013.

**10.3.** Não há impeditivo legal à inscrição ou ao exercício da função contratada quanto à utilização de material tecnológico ou habitual.

**10.4.** O candidato com deficiência deverá entregar laudo médico no momento de sua inscrição (original ou fotocópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG) e número do CPF.

**10.5.** A entrega do laudo médico de que trata o item 10.4 deverá ser feita pessoalmente na Seção de Protocolo do Hospital Universitário, situada na Av. Prof. Lineu Prestes, nº 2565, Cidade Universitária, São Paulo-SP, 1º andar, das 8h00min às 17h00min, de segunda a

sexta-feira, ou via SEDEX, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição, para o referido endereço.

**10.6.** Para efetuar a inscrição o candidato com deficiência deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no item 9.

**10.7.** O candidato com deficiência deverá declarar, na inscrição, o tipo de deficiência.

**10.8.** A validade do laudo médico, a contar do início da inscrição, será de 2 (dois) anos quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano nas demais situações.

**10.9.** O laudo não será devolvido.

**10.10.** O candidato que não preencher os campos da inscrição reservados ao candidato com deficiência, ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste item 10, perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Processo Seletivo Simplificado, e não poderá impetrar recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**10.11.** Será eliminado da lista especial o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do parágrafo único do artigo 1º do Decreto 59.591, de 14-10-2013, devendo permanecer apenas na lista geral de classificação.

**10.12.** A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser classificado na lista especial de classificação.

**10.13.** Os candidatos à contratação temporária classificados na Lista Especial concorrerão às vagas disponíveis, devendo ser reservado o percentual de 5% destas, nos termos do Decreto 59.591/2013, alterado pelo Decreto 60.449/2014.

**10.14.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados na Lista Especial, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Complementar 683, de 18-09-1992, alterada pela Lei Complementar 932, de 08-11-2002, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quincuagésima) vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) atribuições, em observância ao princípio da proporcionalidade.

**10.15.** Os candidatos com deficiência aprovados terão respeitada sua ordem de classificação na lista geral, se esta for mais benéfica do que a prevista pelo regramento acima disposto.

## **11. Das Provas**

**11.1.** A seleção será realizada seguindo critérios objetivos, por meio de atribuição de notas em provas, na seguinte conformidade:

**11.1.1.** Prova de Múltipla Escolha (eliminatória) com 40 (quarenta) **questões**, valendo 0,25 pontos cada uma.

**11.1.2. A Prova de Múltipla Escolha versará sobre o programa abaixo:**

- Administração de unidades de alimentação e nutrição hospitalar: planejamento, organização e funcionamento.
- Recursos humanos em unidade de alimentação e nutrição.
- Qualidade em unidade de alimentação e nutrição.
- Condições estruturais de unidade de alimentação e nutrição: edificação e instalação.
- Avaliação da produtividade e produção, custo e resultados.
- Elaboração de cardápios.
- Técnica dietética.
- Controle higiênico-sanitário: ambiente, alimentos, equipamentos, utensílios e manipuladores.
- Microbiologia dos alimentos: noções básicas.
- Doenças transmitidas por alimentos.
- Legislação sanitária vigente.

- Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs).
- Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).
- Riscos ocupacionais e doenças relacionadas ao trabalho.
- Ergonomia aplicada aos serviços de alimentação.
- Segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde.
- - Nutrição básica – macro e micronutrientes: funções e fontes alimentares, alimentos funcionais, fisiologia da nutrição, Leis da Alimentação, recomendações dietéticas, cálculo das necessidades energéticas e proteicas, alimentação nos diferentes estágios da vida (gestação, lactação, infância, adolescência, idade adulta e velhice).
- - Avaliação nutricional (subjetiva e objetiva) nos diferentes grupos etários.
- - Anamnese alimentar: métodos e avaliação.
- - Diagnóstico nutricional.
- - Padrões de dietas hospitalares.
- - Terapia nutricional nas diferentes situações: doenças cardiovasculares, obesidade, diabetes, síndrome metabólica, pré e pós-cirúrgico, insuficiências orgânicas (renal, respiratória e hepática) agudas e crônicas, doenças do trato digestório, síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), SIRS, síndrome da realimentação, câncer, pancreatite, fístulas digestivas, ostomias e úlceras por pressão.
- - Nutrição enteral e parenteral.
- - Desnutrição.
- - Educação alimentar e nutricional.

## BIBLIOGRAFIA

ABREU ES DE, SPINELLI MGN, PINTO AM DE S. **Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer**. 5. ed. rev. ampl. São Paulo: Metha; 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria da Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 out 2002. Republicada em 06 nov 2002.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). Portaria 485 GM de 11 de novembro de 2005.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Cronograma previsto no item 32.2.4.16 da NR nº 32**. Portaria nº 939 de 18 de novembro de 2008.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Nova redação do subitem 32.2.4.16 da Norma Regulamentadora nº 32**. Portaria nº 1.748 de 30 de agosto de 2011.

MEZOMO, I. B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. 6ª ed. São Paulo: Manole, 2002.

SILVA, S.M.C.; BERNARDES, S.M. **Cardápio: guia prático de elaboração**. 4ª ed., Rio de Janeiro, Guanabara, 2014.

ISOSAKI, M.; NAKASAKO, M. **Gestão de Serviço de Nutrição Hospitalar**. Rio de Janeiro, Elsevier, 2009.

ISOSAKI, M. **Nutrição hospitalar: qualidade em saúde da teoria à prática dos serviços**. Atheneu, 2019.

ORNELLAS, L.H. **Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos**. 8ª ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

PINTO E SILVA, M.E.M., YONAMINE, G.H., VON ATZINGEN, M.B.C. **Técnica dietética aplicada à dietoterapia**. São Paulo, Manole, 2015.

SÃO PAULO. Secretaria de Estado da Saúde. Centro de Vigilância Sanitária. Portaria CVS-5/99, de 09 de abril de 2013. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Estabelecimentos Comerciais de Alimentos e para Serviços de Alimentação. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, São Paulo: 09 abr. 2013. Nº 73. Seção I – p.32.

SILVA JUNIOR, E.A. **Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos**. 7ª ed., São Paulo: Varela, 2016

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. **Manual de terapia nutricional na atenção especializada hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS [recurso eletrônico]** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Especializada e Temática. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

CARUSO, L., SIMONY, R.F., Silva, A.L.D.N. **Dietas hospitalares: uma abordagem na prática clínica**. São Paulo: Atheneu, 2002.

CUPPARI, L. (org). **Guias de medicina ambulatorial e hospitalar: Nutrição Clínica no Adulto**. São Paulo: Escola Paulista de Medicina da UNIFESP; 4ª ed. ver e ampl. Barueri: Manole, 2019.

FALUDI, A.A. *et al.* Sociedade Brasileira de Cardiologia. Atualização da Diretriz Brasileira de Dislipidemias e Prevenção da Aterosclerose-2017. **Arq Bras Cardiol**. 2017; **109(Supl.1):1-76**.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – HU/USP. **Manual da equipe multidisciplinar de terapia nutricional (EMTN) do HU/USP**. Lúcia Caruso e Altamir Benedito de Sousa (organizadores); Altamir Benedito de Sousa... [et al.]. – São Paulo: Hospital Universitário da Universidade de São Paulo; São Carlos, Editora Cubo, 2014. Acesso: <http://www.hu.usp.br/manual-da-equipe-multidisciplinar-de-terapia-nutricional/>

ROSSI, L., CARUSO, L., GALANTE, P.A. **Avaliação nutricional: novas perspectivas**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

SILVA, S.M.C.S. da, MURA, J.D.P. **Tratado de nutrição, alimentação & dietoterapia**. 3ª ed. São Paulo: Roca, 2014.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2015-2016**; [organização OLIVEIRA, J.E.P.; VENCIO, S.]. – São Paulo: AC Farmacêutica, 2016.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GERIATRIA E GERONTOLOGIA. **I Consenso brasileiro de nutrição e disfagia em idosos hospitalizados** / [coordenadora NAJAS, M.]. Barueri: Manole, 2011.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL, FEDERACIÓN LATINOAMERICANA DE NUTRICIÓN PARENTERAL Y ENTERAL. Diretrizes Brasileiras de Terapia Nutricional no Paciente Grave. **BRASPEN J.** 2018;33(supl 1):2-36.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA, DEPARTAMENTO DE NUTROLOGIA. **Manual de Alimentação: orientações para alimentação do lactente ao adolescente, na escola, na gestante, na prevenção de doenças e segurança alimentar.** 4<sup>a</sup>.ed. – São Paulo: SBP, 2018.

TOLEDO, D. *et al.* “Diga não à desnutrição”: 11 passos importantes para combater a desnutrição hospitalar. **BRASPEN J.** 2018; 33: 86-100.

VITOLLO, M.R. **Nutrição da gestação ao envelhecimento.** 2.ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2015.

WAITEZBERG, D.L. **Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica.** 5<sup>a</sup>ed, São Paulo: Editora Atheneu; 2017. (1 e 2).

**11.2.1.** Os candidatos aprovados na Prova de Múltipla Escolha deverão encaminhar os documentos pertinentes, utilizando a opção de upload disponibilizado no link <http://www.hu.usp.br/upload-docs>, no prazo de 2 dias úteis, a contar da publicação do resultado de que trata o item 14.1.

**11.2.2.** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos ou que encaminhar os documentos fora do prazo previsto no item 11.2.1.

**11.2.3.** A avaliação de Títulos valerá, no máximo, 10 pontos.

**11.2.4.** A nota final da avaliação de Títulos corresponderá à pontuação total obtida na Avaliação.

**11.2.5.** O candidato deverá preencher e assinar a relação, de acordo com o **ANEXO – Quadro de Atribuições de Pontos para Avaliação de Títulos**, na qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com essa relação, deve ser apresentada cópia, de cada título declarado. Somente serão aceitos os títulos relacionados no **ANEXO – Quadro de Atribuições de Pontos para Avaliação de Títulos**, observados os limites de pontos indicados.

**11.2.6.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea, bem como os que excederem ao limite de 10 pontos fixados no **ANEXO – Quadro de Atribuições de Pontos para Avaliação de Títulos** deste Edital, serão desconsiderados.

**11.2.7.** Cada título será avaliado uma única vez.

## **DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

**11.3.** Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do **ANEXO – Quadro de Atribuições de Pontos para Avaliação de Títulos**, para comprovação de conclusão devem ser apresentados diploma, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.

**11.3.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “d” do **ANEXO – Quadro de Atribuições de Pontos para Avaliação de Títulos** somente serão aceitos se forem expedidos por instituição oficial ou reconhecida e indicarem a carga horária.

**11.3.2.** Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Instituição de Ensino Superior do Brasil.

**11.3.3.** Declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas serão aceitos, desde que acompanhados de histórico escolar do candidato, aos títulos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do **ANEXO – Quadro de Atribuições de Pontos para Avaliação de Títulos**.

**11.3.4.** Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas “e” do **ANEXO – Quadro de Atribuições de Pontos para Avaliação de Títulos**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

1. cópia da CTPS e declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na área privada;
2. certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na área pública;

**11.3.5.** Os documentos mencionados nas opções “1” e “2” do subitem anterior deverão ser emitidos por setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado, na declaração, qual é o setor competente para a emissão do documento.

**11.3.6.** Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

**11.3.7.** A comprovação de aprovação em concurso público deverá ser feita por meio de apresentação de certidão expedida pelo setor de pessoal ou equivalente do órgão respectivo, ou por meio de cópia do Diário Oficial, especificando o concurso e o cargo no qual o candidato foi aprovado.

**11.3.8.** Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas.

**11.3.9.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

## **12. Da Prestação das Provas**

**12.1.** A Prova de Múltipla Escolha terá a duração de **2 (duas) horas** e será realizada em data, horário e local a serem publicados (mínimo 5 dias de antecedência) oportunamente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e divulgados no *site* indicado no item 9.1.

**12.2.** O gabarito será divulgado no dia seguinte ao da realização da Prova de Múltipla Escolha através do link <http://www.hu.usp.br/processo-seletivo>.

**12.3.** O gabarito poderá sofrer alteração devido ao provimento de recurso, sendo os pontos relativos às questões objetivas eventualmente anuladas atribuídos a todos os candidatos presentes à Prova de Múltipla Escolha.

**12.4.** A Prova de Múltipla Escolha poderá ocorrer em dias úteis ou aos domingos, a critério da administração, e a convocação para a prova será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**12.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com 15 minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial original de identificação (no qual conste número de RG e foto recente).

**12.6.** A realização da prova só será permitida ao candidato que atender ao disposto no item 12.5 e se apresentar na data, no local e no horário constantes dos Editais de Convocação para Provas.

**12.7.** Não será admitido o ingresso na sala de prova, do candidato que se apresentar após o horário da prova determinado nos Edital de Convocação para Prova.

**12.8.** O início da prova será declarado pelo Fiscal do processo seletivo presente em cada sala de prova, respeitada a duração estabelecida nos itens 12.1.

**12.9.** Ao término da prova, os dois últimos candidatos deverão sair da sala no mesmo momento. Em hipótese alguma poderá um único candidato permanecer sozinho em sala de prova com o Fiscal do processo seletivo.

**12.10. Será excluído do processo seletivo** o candidato que, na prova, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- apresentar-se após o horário estabelecido no Edital de Convocação para a realização da prova, não sendo admitida qualquer tolerância;
- não comparecer a prova, seja qual for o motivo;
- desistir no decorrer da prova;
- não apresentar documento que bem o identifique;
- ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal;
- ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 minutos do seu início;
- for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou anotações de qualquer natureza;
- estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, telefones celulares, *tablets*, *laptop*, calculadoras e outros equipamentos similares);
- efetuar, no caderno de prova da Prova de Múltipla Escolha, qualquer sinal, marca, rubrica ou anotação ou, ainda, escrever mensagem ou qualquer tipo de protesto de modo a possibilitar sua identificação;
- não devolver integralmente o material recebido;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**12.11.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, é obrigatória aos candidatos a devolução do caderno de questões no dia da prova.

### **13. Do julgamento das Provas**

**13.1.** A Prova de Múltipla Escolha, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**13.2.** Na Prova de Múltipla Escolha não serão computadas as questões objetivas não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**13.3.** A análise de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) de acordo com o ANEXO – Quadro de Atribuições de Pontos para Avaliação de Títulos .

### **14. Da classificação**

**14.1** Serão aprovados na Prova de Múltipla Escolha os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7 (sete) pontos, havendo publicação em Diário Oficial com indicação do nome dos candidatos em ordem alfabética, com a respectiva nota.

**14.2.** Para fins da ordem de classificação final dos candidatos, levar-se-á em conta o somatório dos valores obtidos na Prova de Múltipla escolha e na Análise de Títulos.

**14.3.** Será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo o Edital de Resultado/Classificação Final, contendo uma lista geral e outra especial para a pessoa com deficiência, com a indicação do nome do(s) candidato(s), do número do Registro Geral – R.G., em ordem decrescente de acordo com a respectiva nota final, resultante do somatório de que trata o item 14.2.

**14.4.** No caso de igualdade de nota final, o desempate será feito, sucessivamente, através dos seguintes critérios:

**1º** idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia da inscrição no presente processo seletivo, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1/10/2003 (Estatuto do Idoso);

**2º** maior pontuação na prova de múltipla escolha

**3º** com maior idade

## **15. Dos Recursos**

**15.1.** O candidato poderá apresentar um único recurso contra o resultado da Prova de Múltipla Escolha durante os dois dias úteis seguintes ao da publicação do referido resultado no Diário Oficial.

**15.2.** O candidato poderá apresentar um único recurso contra o Edital de Resultado/Classificação Final durante os dois dias úteis seguintes ao da publicação do referido Edital no Diário Oficial.

**15.3.** Os recursos e os pedidos de revisão de nota e/ou resultado/classificação final que forem apresentados fora dos prazos estabelecidos nos itens 15.1, 15.2. não serão conhecidos, sejam quais forem os motivos alegados pelo candidato.

**15.4.** Não serão admitidos novos recursos no caso de eventual republicação no Diário Oficial do resultado da Prova de Múltipla Escolha e/ou do Edital de Resultado/Classificação Final em razão de recursos anteriormente interpostos.

**15.5.** Não será permitido pedido de revisão de prova.

**15.7.** O candidato deverá dirigir o recurso e/ou o pedido de revisão de nota ao **Superintendente do Hospital Universitário – original e cópia – e entregá-lo pessoalmente ou através de portador na Seção de Protocolo, situada na Av. Prof. Lineu Prestes, 2565 – 1º andar – Cidade Universitária – São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 17h00min nos prazos especificados nos item 15.1 e 15.2.**

## **16. Da validade**

**16.1.** O processo seletivo terá validade de **1 (um) ano** a contar da data da Publicação do Despacho de Homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

## **17. Da Contratação**

**17.1.** Durante a vigência do contrato não será permitida em hipótese alguma solicitação de alteração de jornada de trabalho.

**17.2.** Para contratação, deverá o candidato brasileiro nato ou naturalizado comparecer ao Serviço de Pessoal da Unidade/Órgão indicado no Edital de Convocação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado do primeiro dia útil seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Estado de

São Paulo, e apresentar a documentação comprobatória completa, original e cópia simples abaixo discriminada, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo:

- Certidão de Nascimento (para solteiros);
- Certidão de Casamento;
- Cédula de Identidade – R.G. ou, quando estrangeiro, Cédula de Identidade de Estrangeiros e Passaporte;
- 1 foto 3x4 recente;
- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F)
- Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação ou da justificativa referente à última eleição;
- Certificado Militar (para o sexo masculino);
- Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitários;
- Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos;
- Extrato de participação no PIS / PASEP;
- Declaração de Acumulação de Cargos, quando for o caso;
- Original e cópia simples, ou cópia autenticada do comprovante de escolaridade (histórico ou diploma) de conclusão do Curso de (Nutrição), com carga horária mínima fixada pelo MEC. Quando o documento for expedido por instituições estrangeiras, deverá estar acompanhado da respectiva tradução e revalidação do título (escolaridade exigida para a função);
- Registro no Órgão Profissional (CRN) com habilitação para o exercício da profissão. A apresentação de protocolo deverá estar acompanhada da declaração do Órgão de classe, comprovando a habilitação no exercício da profissão (item somente utilizado para função regulamentada);

**17.3.** Para contratação, deverá o candidato ser considerado apto em exame médico pré-admissional realizado pelo SESMT/USP.

**17.4.** O candidato que, injustificadamente, deixar de comparecer ao exame médico pré-admissional na(s) data(s), local(is) e horário(s) previstos será considerado desistente do processo seletivo.

**17.5.** Caso o candidato exerça outro cargo, emprego ou função pública (inclusive aposentadoria), a contratação dependerá, ainda, da autorização de acumulação de cargo.

**17.6.** O candidato não poderá ser contratado no caso de, contratado anteriormente pela USP para função temporária, não ter cumprido o período de “quarentena” previsto no artigo 4º da Resolução USP-7.792/2019.

**17.7.** O candidato deverá comparecer à Seção de Pessoal da Unidade/Órgão até o primeiro dia útil seguinte àquele em que o SESMT/USP tiver concluído por sua aptidão, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo, quando será cientificado, por escrito, da data fixada pela Unidade/Órgão para o início do exercício da função.

**17.8.** A Unidade/Órgão fixará a data para o início do exercício da função dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contado do primeiro dia útil seguinte aquele em que o candidato for considerado apto em exame médico pré-admissional realizado pelo SESMT/USP e, quando for o caso, autorizada a acumulação de cargo.

**17.9.** O candidato que não iniciar o exercício da função na data fixada pela Unidade/Órgão será considerado desistente do processo seletivo.

**17.10.** Caso o candidato já tenha sido funcionário público, deverá apresentar declaração emitida pelo Órgão ao qual pertencia, com a data e o motivo do desligamento e não será contratado, se demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

## **18. Das Disposições Finais**

**18.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das instruções e condições estabelecidas no presente Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**18.2. A inexatidão das informações ou a irregularidade nos documentos, verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a exclusão do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.**

**18.3.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas no presente Edital implicará sua exclusão do processo seletivo, a qualquer tempo.

**18.4.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante todo o prazo de validade do presente processo seletivo.

**18.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito ou até a data da homologação do processo seletivo.

**18.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo através do Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Anexo Avaliação de Títulos em: <http://www.hu.usp.br/anexo-superior>

### ANEXO - SUPERIOR

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos				
Títulos	Valor de cada Título	Valor Máximo dos Títulos	Quantidade de Títulos	Pontuação Total
a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado, na área de formação ou área afim.	2,0	2,0		
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado, na área de formação ou área afim.	1,0	2,0		
c) Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	0,50	1,5		
d) Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas.	0,20	1,0		
e) Exercício de atividade profissional não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados na área de formação ou em área afim. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano.	0,5 por ano, sem sobreposição de tempo.	2,5		
f) Aprovação em Concurso Público para área de formação.	0,20	1,0		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL ==&gt;</b>				

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

=====

PARA USO DA COMISSÃO - CONFERIDO: (    )SIM (    )NÃO

Obs.:- \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.