



Certificação Digital Imprensa Oficial

Segurança e agilidade na administração da sua empresa.

- Substituição dos documentos em papel pelo equivalente eletrônico conservando sua validade jurídica
- Assinatura digital de documentos
- Transações eletrônicas seguras
- Adequação às exigências da Receita Federal
- Emissão de procurações eletrônicas de qualquer lugar do mundo

www.imprensaoficial.com.br

io | certificação digital

SAC 0800 01234 01

imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

• Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial.

• Participar com os docentes na orientação de pessoal técnico, alunos, estagiários e outros, nos aspectos técnicos e de interpretação de resultados.

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

• Zelar pela saúde e segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção 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.

III - DAS INSCRIÇÕES E SEUS PRÉ-REQUISITOS:
São requisitos básicos para inscrição:

1. - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser cidadão português em gozo das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições em lei.
2. - O candidato de nacionalidade portuguesa deverá comprovar, no momento da contratação, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do estatuto de igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19/09/2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.
 - 1.1 - Estar em gozo de boa saúde física e mental;
 - 1.2 - Não possuir deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;
 - 1.3 - Possuir 18 anos completos;
 - 1.4 - Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
 - 1.5 - Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público)
2. - Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal e inciso XVIII do Artigo 115 da Constituição Estadual;
 - 1.7 - Os pré-requisitos específicos:
 - 1.8.1 - Possuir o Curso de graduação completo em Nutrição com carga horária mínima fixada pelo MEC;
 - 1.8.2 - Ter Registro no Órgão Profissional – CRN;
 - 1.9 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
2. - A inscrição efetuada neste Processo Seletivo Simplificado, não acarretará custo adicional, uma vez que não tem taxa de inscrição estabelecida para participação no mesmo.
- 3 - No ato da inscrição, que serão realizadas, exclusivamente, pela internet, no endereço eletrônico <http://www.hu.usp.br/processo-seletivo>, o candidato deverá observar os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - a) - Ler atentamente este Edital e a ficha de inscrição;
 - b) - Preencher a ficha de inscrição com os dados (Nome, CPF, E-mail e Celular) e transmitir as documentações necessárias, incluindo os títulos (em link próprio recebido em e-mail e SMS) que serão objeto de seleção e classificação, pela internet.
 - c) - Os documentos deverão ser anexados por meio de upload, no Sistema de Inscrição, recebido no E-mail cadastrado na ficha de inscrição no período das 09h:00min do dia 21/01/2021 às 11h 59 min do dia 26/01/2021. Para o envio dos documentos o (a) candidato (a) deverá seguir os procedimentos apresentados no ambiente de inscrição.
- 3.1 - 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.
- 3.2 - A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.
- 3.3 - A Superintendência do HU - USP não se responsabiliza por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.
- 3.4 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5 - Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado;
- 4 - Serão contabilizados para efeito de pontuação somente as documentações necessárias transmitidas pela internet que estejam dentro das especificações contidas no Capítulo V deste edital.
- 5 - Em conformidade com o Decreto nº 55.588, de 17/03/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do "nome social" para tratamento, mediante o preenchimento de campo disponível na própria ficha de inscrição.
- 6 - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
- 7 - Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos, inclusive carteiras funcionais;
- 8 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou fax nem fora do prazo previsto neste edital.

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. As 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 nº 7.853, de 24-10-1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20-12-1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02-12-2004, 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.
2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com a redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004,

além do Enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ

3. Não há impeditivo legal à inscrição ou ao exercício da função contratada quanto à utilização de material tecnológico ou habitual.
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.
5. O envio do laudo médico de que trata o item 4 deverá ser feita no site <http://www.hu.usp.br/processo-seletivo>
6. Para efetuar a inscrição o candidato com deficiência deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no capítulo III.
7. O candidato com deficiência deverá declarar, na inscrição, o tipo de deficiência.
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.
9. O laudo não será devolvido.
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 Capítulo IV, perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Processo Seletivo Simplificado, e não poderá interpor recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.
11. Será eliminado da lista especial o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do item 2 deste capítulo IV, devendo permanecer apenas na lista geral de classificação.
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.
13. Os candidatos à contratação temporária classificados na Lista Especial concorrerão às vagas disponíveis, devendo ser reservado o percentual de 5% destas, desde que haja candidatos aprovados nesta condição.
14. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados na Lista Especial, dentro dos limites legais, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinquagésima) vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) atribuições, em observância ao princípio da proporcionalidade.
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 regimento acima disposto.

V - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS TÍTULOS

1. A Análise dos Títulos terá caráter classificatório
2. Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado serão aplicados mediante Prova de Títulos, composta de avaliação de títulos acadêmicos e experiência profissional.
 - 2.1 - A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da contratação, mediante a apresentação dos documentos originais anexados pelo candidato no ato da inscrição.
 - 2.2 - Caso o candidato não apresente os títulos declarados na inscrição, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise pela Superintendência do HU-USP, será considerado eliminado e a ordem de classificação seguirá conforme a lista da classificação final.
 - 2.3 - Será atribuída a pontuação máxima de 10 (dez) pontos aos títulos apresentados, na seguinte conformidade:
 3. Os títulos declarados relacionados a seguir serão considerados na seguinte conformidade:
 - 3.1 - Formação/cursos - serão considerados, desde que a data de conclusão tenha sido até o último dia da inscrição, ou seja, até 25/01/2021.
 - 3.2 - Experiência profissional - serão considerados o tempo trabalhado e fechado até o último dia da inscrição, ou seja, até 25/01/2021
 - 3.3 - Será atribuída a pontuação máxima de 10 (dez) pontos aos títulos apresentados, na seguinte conformidade:
 - a) - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado, na área de formação ou área afim, pontuação por título de 2,5 pontos, sendo a pontuação máxima de 2,5 pontos;
 - b) - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado, na área de formação ou área afim. A pontuação por título será de 1,3 pontos, sendo a pontuação máxima de 1,3 pontos;
 - c) - Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização ou aprimoramento/prática profissionalizante ou residência, na área de nutrição hospitalar ou área afim, considerando para cada carga horária de 360 (trezentas e sessenta) horas concluídas a pontuação de 0,25 pontos, sendo a pontuação máxima de 1,0 pontos para especialização ou aprimoramento/prática profissionalizante e 2,0 pontos para residência. Não será considerada duplicidade de carga horária de especialização inserida no mesmo programa de aprimoramento/prática profissionalizante ou residência; pontuação máxima geral de 3 pontos;
 - d) - Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento/capacitação na área de nutrição hospitalar ou área afim, com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas. A pontuação será de 0,10 pontos por Título, sendo a pontuação máxima de 0,2 pontos;
 - 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 hospitalar: pontuação por atividade profissional será de 0,5 pontos por ano completo sem sobreposição de tempo, sendo pontuação máxima de 2,5 pontos;
 - f) - Aprovação em Concurso Público para área de formação. A pontuação de cada Concurso será de 0,25 pontos, sendo a pontuação máxima de 0,5 pontos.
 4. A classificação final da função de NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO será o somatório dos pontos obtidos na avaliação de títulos, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela de pontuação.
 5. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelo candidato na Prova de Títulos não poderá sob nenhuma hipótese superar a pontuação total de 10 (dez) pontos.
 6. Serão considerados como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos: Carteira de Trabalho (cópia da CTPS) ou outros documentos válidos (tais como portarias, cópia de contrato de trabalho), acompanhados de certidão de tempo de exercício ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com informações sobre as atividades desempenhadas.
 7. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
 8. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de Conclusão de Curso ou Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.
 9. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.
 10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
 11. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

14. Não serão aceitos como experiência profissional, para fins de pontuação quaisquer tipos de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração.
15. Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.
16. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio).
17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentada, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
18. Não serão considerados para fins de pontuação da formação acadêmica, diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso na função pleiteada pelo candidato.
19. Os certificados, certidões ou declarações dos títulos apresentados deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida, devendo estar devidamente identificados, carimbados e assinados pelo representante legal do órgão.

VI - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

- 1 - Decorrido o período estabelecido para recurso, especificada no Capítulo VIII e respectiva publicação das decisões emanadas pela Superintendência do HU-USP, será publicado o Resultado Final/Classificação Final.
- 2 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.
- 3 - Haverá duas listas de classificação: uma geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra apenas para os candidatos com deficiência.
- 4 - Os candidatos habilitados serão contratados seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

VII - DO DESEMPATE

- 1 - Em caso de empate, a classificação resolver-se-á, favoravelmente, ao candidato que tiver pela ordem:
 - 1.1 - Maior idade
 - 2 - Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pela Superintendência do HU-USP por meio de publicação em Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no site <http://www.hu.usp.br/processo-seletivo>, para participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação;
 - 2.1 - O não comparecimento dos candidatos ao sorteio implicará na classificação dos mesmos a critério da Superintendência do HU-USP, não cabendo recurso quanto à classificação estabelecida.

VIII - DOS RECURSOS

- 1 - O candidato poderá apresentar pedido de recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento, conforme especificado em cronograma contido no ANEXO deste edital.
- 2 - Para recorrer o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site <http://www.hu.usp.br/processo-seletivo>, na "Área do Candidato", no link "RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.
- 2.1 - A Superintendência do HU-USP terá prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir do término do prazo de apresentação de recurso pelo candidato, para analisar e publicar no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br) e no site <http://www.hu.usp.br/processo-seletivo>, o resultado da solicitação do candidato.
- 3 - Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado em item "2" acima ou que estejam fora do prazo estipulado no item "1" deste Capítulo.
- 4 - A decisão tomada pela Superintendência do HU-USP, após a avaliação do recurso interposto pelo candidato, será considerada como decisão final, constituindo em última instância para recurso, sendo irreversível.

IX - DA CONVOCAÇÃO

- 1 - A partir da publicação do Resultado Final/Classificação Final, a convocação para a Contratação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br) e no site <http://www.hu.usp.br/processo-seletivo> e notificada por e-mail, conforme endereço informado na ficha de inscrição pelo candidato, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 2 - A Superintendência do HU-USP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico não informado, informado de forma ilegível, incompleto, incorreto, não atualizado pelo candidato ou decorrentes de falhas no recebimento de e-mail, quaisquer que sejam as causas.
- 2.1 - As alterações, atualizações ou correções do endereço eletrônico e demais dados cadastrais de endereçamento/contato, apontados na Ficha de Inscrição, após a publicação do Resultado Final/Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado, são de responsabilidade do candidato habilitado e deverão ser comunicadas pessoalmente pelo candidato à unidade detentora do certame, situada à Avenida Professor Lineu Prestes 2565, 1º andar, sala de Divisão de Gestão de Pessoas, Bairro do Butantã, Cidade Universitária, Cep. 05508-000;
- 2.2 - Não caberá ao candidato direito a qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados cadastrais.
- 3 - O envio de e-mail e a comunicação por outras formas (telegrama, carta, etc.), quando ocorrer, constitui mera cortesia da unidade detentora do Processo Seletivo Simplificado.

X - DA CONTRATAÇÃO

- 1 - A contratação fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde realizado pelo SESMT USP, devendo constar se o candidato está apto a exercer as atribuições citadas no Capítulo II deste edital.
- 2 - 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.
- 3 - O contrato será anulado pelo respectivo dirigente do órgão contratante, em caso de inexistência das declarações do contratado ou de irregularidades na documentação por ele apresentada, verificada a qualquer tempo.
- 4 - O candidato não poderá ser contratado no caso de, contratado anteriormente pela USP para função temporária, não ter cumprido o período de duzentena previsto no artigo 4º da Resolução USP-7.792/2019 e no artigo 4º da Resolução USP-8.058/2020.
- 5 - O candidato deverá comparecer à Seção de Pessoal do HU-USP 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 pelo HU-USP para o início do exercício da função.
- 6 - O candidato que não iniciar o exercício da função na data fixada pelo HU-USP será considerado desistente do processo seletivo. 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).
- 7 - Durante a vigência do contrato não será permitida em hipótese alguma alteração da jornada de trabalho.