

**EDITAL Nº 03/2013, de 02 de outubro de 2013**

A Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua do Livramento, n.º 148, Ed. Walmap, 6º andar, Centro - Maceió/AL., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 12.449.880/0001-67, torna público que no período de **02/10/2013 a 31/10/2013** estarão abertas as inscrições para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o desenvolvimento de atividades temporárias no Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do HUPAA, executado em Gestão compartilhada entre a FUNDEPES e o Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA. O Processo Seletivo abrangerá os cargos de Assistente Administrativo, Digitador, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia/ Exames especiais/Rx Telecomandado, Técnico em Radiologia/ Mamografia, Técnico em Radiologia/ Ressonância Magnética e Técnico em Radiologia/ Tomografia Computadorizada. Este Processo Seletivo reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal e da Consolidação das Leis do Trabalho– CLT, da Orientação de Cargos e Salários do Programa supramencionado e das demais normas aplicáveis, que passam a integrar este Edital.

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital objetiva o provimento de cargos em caráter temporário e formação de cadastro de reserva para o Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes - HUPAA/UFAL, e será realizado em uma única etapa, constituída de Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.2 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES, a quem caberá o gerenciamento, a convocação e a contratação dos candidatos aprovados. No que concerne à realização das inscrições, Análise dos títulos e processamento dos resultados, a responsabilidade será da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos - COPEVE/UFAL.
- 1.3 Os candidatos aprovados e convocados para os cargos de Assistente Administrativo, Digitador, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia/ Exames especiais/Rx Telecomandado, Técnico em Radiologia/ Mamografia, Técnico em Radiologia/ Ressonância Magnética e Técnico em Radiologia/ Tomografia Computadorizada assinarão Contrato Individual de Trabalho para desenvolverem suas atividades temporárias no Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA, o qual se regerá pelos preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sob o regime de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e pelas disposições legais pertinentes.
- 1.4 A duração dos Contratos de Trabalho dos candidatos aprovados e convocados será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou antecipado, dependendo do desempenho do profissional ou das necessidades do Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes - HUPAA/UFAL.
- 1.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no *Diário Oficial da União* e nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).

**2 CARGOS**

- 2.1 Os cargos, requisitos para contratação, jornada de trabalho, vagas e remuneração são os apresentados no quadro a seguir:

| CÓD | CARGOS                    | SETOR DE LOTAÇÃO                                | REQUISITOS   | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL (HORAS) | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA* | SALÁRIO BASE (R\$) |
|-----|---------------------------|---|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1   | Assistente Administrativo | Radiologia                                      | Nível Médio Completo   | 40                                  | Cadastro reserva         | -                              | R\$ 678,00         |
| 2   | Digitador                 | Radiologia                                      | Nível Médio Completo   | 30                                  | 3                        | -                              | R\$ 770,00         |
| 3   | Recepcionista             | Radiologia                                      | Nível Médio Completo   | 40                                  | 3                        | 1                              | R\$ 678,00         |
| 4   | Técnico de Enfermagem     | Clínicas Médicas / Centro Cirúrgico/ Radiologia | (1) Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem; (2) Experiência mínima de 1 (um) ano como Técnico em Enfermagem na área de assistência hospitalar; e (3) Comprovante de registro no conselho de classe da categoria. | 36                                  | 30                       | 7                              | R\$ 724,05         |

|   |  |            |  |    |   |   |              |
|---|--|------------|--|----|---|---|--------------|
| 5 | Técnico em Radiologia/ Exames especiais/Rx Telecomandado | Radiologia | (1) Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia Médica; e (2) Comprovante de registro no conselho de classe da categoria. | 24 | 2 | - | R\$ 1.356,00 |
| 6 | Técnico em Radiologia/ Mamografia                        | Radiologia | (1) Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia Médica; e (2) Comprovante de registro no conselho de classe da categoria. | 24 | 1 | - | R\$ 1.356,00 |
| 7 | Técnico em Radiologia/ Ressonância Magnética             | Radiologia | (1) Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia Médica; e (2) Comprovante de registro no conselho de classe da categoria. | 24 | 3 | - | R\$ 1.356,00 |
| 8 | Técnico em Radiologia/ Tomografia Computadorizada        | Radiologia | (1) Curso Técnico de Nível Médio em Radiologia Médica; e (2) Comprovante de registro no conselho de classe da categoria. | 24 | 2 | - | R\$ 1.356,00 |

2.2 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato contratado corresponde ao valor apresentado no quadro do subitem 2.1, podendo ser acrescida de adicionais de insalubridade e periculosidade, na forma da Lei.

2.3 As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro abaixo.

| COD. | CARGOS   | ATRIBUIÇÕES   |
|------|--|---|
| 1    | Assistente Administrativo                                | Atender ao público interno e externo do HUPAA; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar exames, laudos, documentos e relatórios; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas da Instituição; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.  |
| 2    | Digitador  | Digitar informações atendendo às necessidades dos clientes internos e externos; Organizar a rotina de serviços administrativos; Operar teleimpressores, microcomputadores e outros periféricos.;  |
| 3    | Recepcionista  | Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes e visitantes. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações. Agendar consultas e receber pacientes ou visitantes averiguando suas necessidades. Observar normas internas de segurança. Conferir documentos. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.   |
| 4    | Técnico de Enfermagem                                    | Realizar cuidados pré e pós-operatório; Fazer admissão e alta do paciente; Verificar sinais vitais; Prestar cuidados de higiene (limpeza com remoção de sangue, urina, fezes e secreções), conforto ao paciente e zelar pela sua segurança; Realizar controle hídrico (ingestão, infusão de líquidos, eliminação de fezes, sangue, urina e secreções); Realizar curativos; Aplicar O2, nebulização, enterocлизма, enema, calor ou frio; Colher material para exames (fezes, urina, sangue e secreção); Realizar tricotomia; Encaminhar o paciente ao Centro Cirúrgico; Realizar retirada de pontos; Realizar glicemia capilar; Realizar limpeza de instrumental com presença de substância biológica (sangue, fezes, urina e secreção); Administrar medicamentos por vias: oral, endovenosa, tópica, retal, intramuscular; Preparar o corpo pós-morte; Realizar banho no leito; Mensurar peso e altura; Realizar mudança de decúbito; Trocar roupa de cama; Alimentar o paciente ou auxiliá-lo; Instrumentar as cirurgias de médio e grande porte; Circular em sala de cirurgia; Realizar punção venosa periférica; Realizar antisepsia para o procedimento cirúrgico e outras atividades inerentes ao cargo. |
| 5    | Técnico em Radiologia/ Exames especiais/Rx Telecomandado | Realizar exames especiais e contrastados.   |
| 6    | Técnico em Radiologia/ Mamografia                        | Realizar exames de Mamografia.  |
| 7    | Técnico em Radiologia/ Ressonância Magnética             | Realizar exames de Ressonância Magnética.   |
| 8    | Técnico em Radiologia/ Tomografia Computadorizada        | Realizar exames de Tomografia Computadorizada.  |

### 3 INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições para o Processo Seletivo para contratação temporária do Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes - HUPAA/UFAL serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), no período entre 19h00min do dia **02/10/2013** e 23h59min do dia **31/10/2013**.
- 3.2 No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Processo Seletivo do Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes - HUPAA/UFAL são os seguintes:
  - a) caso o candidato não tenha cadastro no *site* da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br);
  - b) após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição on-line disponibilizado no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição;
  - c) o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário gerado pelo sistema da COPEVE/UFAL e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observando a data de vencimento desta, em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário.
- 3.3 O pagamento do Boleto Bancário, efetuado após a data do vencimento, não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.4 Não serão confirmadas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.2 deste Edital.
- 3.5 O sistema de inscrição da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 3.6 As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 3.7 A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL não se responsabilizarão por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 3.8 O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL, no período de **02/10/2013** a **31/10/2013** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 3.9 Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar taxa de inscrição no valor de R\$ 70,00 (setenta reais).
- 3.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as conseqüências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 3.11 O candidato inscrito não deverá enviar cópia dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.12 A FUNDEPES e a COPEVE/UFAL dispõem do direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.13 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência ou interesse da Instituição.
- 3.15 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no Boleto Bancário.
- 3.16 O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário, pelo endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), na página de acompanhamento do Processo Seletivo.
- 3.17 Não serão aceitos pagamentos do Boleto Bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.18 A confirmação da inscrição no Processo Seletivo será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrição disponibilizado pela COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital.
- 3.19 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.
- 3.20 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

- 3.21 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem com hipossuficiência de recursos e preencherem os requisitos do subitem 3.22.
- 3.22 O candidato que desejar requerer a isenção de que trata o subitem 3.21 poderá pleitear isenção da taxa de inscrição, no período entre 19h00min do dia **02/10/2013** e 23h59min do dia **07/10/2013**, devendo preencher, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:
- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, ou seja, com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 3.23 Para requerer a isenção mencionada no subitem 3.21, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via *internet*, no endereço [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS – atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, firmando, conseqüentemente, declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem 3.22.
- 3.24 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 3.25 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.26 A COPEVE/UFAL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.27 As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O requerimento preenchido com informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do Processo Seletivo.
- 3.28 O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), no dia **10/10/2013**.
- 3.29 Poderão ser interpostos recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção das 0h00 do dia **11/10/2013** às 23h59min do dia **13/10/2013**, no *site* [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Para interposição do recurso, o candidato deverá utilizar, obrigatoriamente, o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 3.30 Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.
- 3.31 O resultado final dos pedidos de isenção será divulgado no dia **17/10/2013** no *site* [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 3.32 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto como vencimento no Boleto Bancário, bastando acessar o sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e imprimir o Boleto Bancário.
- 3.33 Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem anterior, não terão sua inscrição confirmada.
- 3.34 A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), até 72 horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrição da COPEVE/UFAL. Se após 72 horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE/UFAL, por meio dos telefones (82) 32141699 ou (82) 32141694 ou pelo e-mail [copeve.candidato@gmail.com](mailto:copeve.candidato@gmail.com).
- 3.35 O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste Processo Seletivo deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.35.1 O requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via Sedex ou carta registrada, ambos com aviso de recebimento para a sede da COPEVE/UFAL.
- 3.36 Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue a COPEVE/UFAL, nos termos dos subitens 3.35 e 3.35.1 produzirão efeitos somente para o processo seletivo de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidatos do *site* da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da COPEVE, utilizando seu login e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 3.37 O candidato poderá optar por um ou mais cargos neste Processo Seletivo. Para cada cargo deverá ser efetuada uma inscrição considerando aqueles relacionados no subitem 2.1.

- 3.37.1 Para concorrer a mais de um cargo o candidato deverá realizar o pagamento dos boletos bancários gerados no site da COPEVE/UFAL correspondentes a cada inscrição que deseja confirmar.
- 3.37.2 Caso o candidato seja aprovado em mais de um cargo, ao ser convocado para assinatura do contrato de trabalho, ele deverá optar por um deles.
- 3.38 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL.

#### 4 VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 Para as pessoas com deficiência, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no período de validade deste Processo Seletivo, de acordo com o cargo que o candidato optar, constante no subitem 2.1, obedecendo-se ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.213/1991, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/04.
- 4.3 O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.4 No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) dentro do sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.
- 4.5 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para a contratação, à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6 Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 4 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.7 O candidato com deficiência, se classificado no Processo Seletivo na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.
- 4.8 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não for constatada na forma do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 4.9 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item 4, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que existam ou venham a surgir para pessoas com deficiência.
- 4.10 As vagas reservadas para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no Processo Seletivo ou no Exame Médico Admissional, serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 4.11 O critério de contratação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.12 O candidato portador de deficiência que for convocado deverá entregar, obrigatoriamente, no ato da contratação, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com data de expedição não superior a 30 dias, com expressa referência ao código correspondente da CID.
- 4.13 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador.
- 4.14 O laudo médico deverá ser homologado pela Área de Medicina do Trabalho da FUNDEPES, no momento do Exame Médico Admissional.
- 4.15 A Área de Medicina do Trabalho da FUNDEPES procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período de experiência previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de manutenção do contrato de trabalho.

#### 5 ANÁLISE CURRICULAR

- 5.1 O Processo Seletivo para contratação temporária do Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes - HUPAA/UFAL será realizado em única etapa, Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2 Os documentos que comprovam o atendimento dos requisitos mínimos especificados no subitem 2.1 deste Edital deverão ser apresentados juntamente com os títulos do candidato, de acordo com os prazos, forma e normas previstas nos subitens descritos a seguir.

- 5.3 Para fins de pontuação na Análise Curricular, somente serão aceitos os títulos descritos abaixo, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no quadro a seguir.

| CÓDIGO                        | TÍTULO / DESCRIÇÃO   | PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO                            | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------------------------------|--|---|------------------|
| A                             | Diploma de curso de <b>GRADUAÇÃO</b> na área para a qual concorre.   | 20  | 20               |
| B                             | Certificado de <b>CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO</b> na área para a qual concorre.   | 10  | 10               |
| C                             | Certificado/Declaração de conclusão de curso de <b>CAPACITAÇÃO</b> ou <b>APERFEIÇOAMENTO</b> na área para a qual concorre. | 0,1<br>(por hora de curso)                          | 10               |
| D                             | <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> na Área Específica do cargo de inscrição do candidato.                                     | 10<br>(por ano completo, sem sobreposição de tempo) | 60               |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b> |  |   | <b>100</b>       |

#### Procedimentos para a Entrega de Documentação.

- 5.4 Somente serão aceitos envelopes entregues no período de **01/11/2013 a 08/11/2013, em dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00.**
- 5.5 Os documentos especificados nos subitens 5.2 e 5.3 devem ser apresentados em **envelope e entregues no Auditório Geral do HUPAA,** situado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL.
- 5.5.1 O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema da COPEVE/UFAL,** constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 5.5.2 O envelope deve ser **entregue pelo próprio candidato** ou por **procurador devidamente constituído** por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da fotocópia autenticada da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador. No caso da utilização de procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório.
- 5.5.3 Será permitido o envio do envelope com os títulos pelos **correios, via Sedex ou carta registrada,** ambos com Aviso de Recebimento (AR), desde que a postagem do envelope de correspondência ocorra no período especificado no subitem 5.4. O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser emitida pelo sistema da COPEVE/UFAL, conforme subitem 5.5.1, e deverá ser remetido à sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus* A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL.
- 5.6 Os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser obrigatoriamente **autenticados em Cartório de Serviços Notariais e Registrais.**
- 5.6.1 As fotocópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.
- 5.7 O envelope a ser entregue deverá conter, **obrigatoriamente,** os documentos elencados abaixo, na seguinte ordem de apresentação:
- Uma cópia do **Protocolo de entrega de documentação** emitido pelo sistema da COPEVE/UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo informado na etiqueta do envelope, conforme previsto no subitem 5.5.1;
  - Uma cópia autenticada, conforme subitem 5.6, dos documentos que comprovem o atendimento dos **requisitos mínimos** previstos no subitem 2.1 deste Edital;
  - Uma cópia autenticada, conforme subitem 5.6, dos **títulos do candidato,** seguindo a ordem elencada no subitem 5.3.
- 5.8 Os documentos **devem ser numerados em seqüência e rubricados em todas as páginas pelo candidato.** No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos documentos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme subitem 5.7, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- 5.9 O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope devidamente assinado e carimbado, contendo seus dados pessoais, seu número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- 5.10 A entrega do envelope, conforme especificado nos subitens acima referidos, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- 5.11 **Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato em consonância com as regras deste Edital.** Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, checagem do número de páginas

entregues e rubricas do candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Processo Seletivo.

- 5.12 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro especificado no subitem 5.3.
- 5.13 Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 5.14 Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem 5.3 não serão considerados para fins de pontuação.

#### **Comprovação do atendimento aos Requisitos Mínimos para Contratação.**

- 5.15 Considerando o exíguo prazo para a contratação dos profissionais a serem selecionados por este Processo Seletivo, os candidatos deverão apresentar a documentação que comprove o atendimento dos requisitos mínimos para a contratação previstos no subitem 2.1 deste Edital. Para isso, deverão apresentar **cópia autenticada** em Cartório de Serviços Notariais e Registrais dos documentos elencados abaixo, conforme o requisito mínimo de cada cargo.
  - a) Certificado de conclusão de Ensino Médio emitido por Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;
  - b) Certificado de Educação Profissional Técnica de Nível Médio emitido por Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, na forma prevista nos subitens 5.16 a 5.19 deste Edital;
  - c) Comprovante de Experiência profissional no cargo de concorrência, na forma prevista nos subitens 5.27 a 5.34 deste Edital;
  - d) Comprovante de registro no Conselho de classe competente.

#### **Comprovação de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio.**

- 5.16 Para julgamento dos comprovantes de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio serão admitidas:
  - a) Cópia autenticada, conforme subitem 5.6, do histórico escolar do candidato, com o carimbo da Secretaria de Educação a qual se vincula a Instituição de Ensino; ou
  - b) Cópia autenticada, conforme subitem 5.6, do certificado de curso técnico de nível médio; ou
  - c) Cópia autenticada, conforme subitem 5.6, de declaração de conclusão de curso técnico de nível médio, desde que conste expressamente a informação sobre a conclusão do curso.
- 5.17 Somente será considerado para fins de pontuação o curso técnico de nível médio que possua relação com a área de atuação do cargo para o qual o candidato está concorrendo, conforme subitem 5.35 deste Edital.
- 5.18 Para validação da Banca Examinadora, os documentos devem ser emitidos por instituições devidamente habilitada pelo Ministério da Educação para a oferta deste nível de curso.
- 5.19 Caso o documento (histórico ou declaração) ateste a existência de alguma pendência ou indique falta de algum requisito para a conclusão do curso, o título não será considerado.

#### **Comprovação de conclusão de curso de Graduação**

- 5.20 Para julgamento dos documentos que comprovem conclusão de curso de Graduação serão admitidas:
  - a) Cópia autenticada, conforme subitem 5.6, de diploma de conclusão de curso de graduação; ou
  - b) Cópia autenticada, conforme subitem 5.6, de certificado ou declaração de conclusão de curso de graduação, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual constem as disciplinas, a carga horária total do curso, o resultado dos exames e do julgamento do Trabalho de Conclusão de Curso.
- 5.21 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de graduação que possua relação com a área de atuação do cargo para o qual o candidato está concorrendo, conforme subitem 5.35 deste Edital.
- 5.22 Para validação da Banca Examinadora, os documentos devem ser emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público, com registro no Ministério da Educação para a oferta deste nível de curso.
- 5.23 Caso o documento (certificado ou declaração) ateste a existência de alguma pendência ou indique falta de algum requisito para a conclusão do curso, o título não será considerado.
- 5.24 O Histórico escolar não será válido para fins de comprovação de conclusão de curso de graduação.

### **Comprovação de conclusão de curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento.**

- 5.25 Para julgamento dos documentos que comprovem conclusão de Cursos de Capacitação ou Aperfeiçoamento será admitida cópia autenticada, conforme subitem 5.6, de declarações ou certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, emitidos por instituições públicas ou privadas, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o tipo do curso (capacitação, aperfeiçoamento, formação etc.) e a carga horária.
- 5.26 Não serão considerados como Cursos de Capacitação ou Aperfeiçoamento: seminários, encontros, simpósios, congressos, palestras, *workshops*, semanas acadêmicas, semanas/grupos de estudo, oficinas, participação em projetos ou quaisquer certificados/declarações similares.
- 5.26.1 Os minicurso realizados durante os eventos citados no subitem 5.26 poderão ser considerados como Cursos de Capacitação ou Aperfeiçoamento, desde que no documento apresentado pelo candidato esteja explícita a carga horária específica do minicurso, diferenciando-a da carga horária total do evento.

### **Comprovação de Experiência Profissional na Área Específica do cargo de inscrição do candidato**

- 5.27 A atribuição da pontuação da experiência profissional será realizada por ano civil completo (12 meses).
- 5.28 Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que sejam em Instituições diferentes.
- 5.29 Considerar-se-á como 'experiência na área específica do cargo de inscrição do candidato', àquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem 5.30, que apresentem o cargo de atuação do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo para o qual esteja concorrendo, ou, ainda, àquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos que atestem atuação nos cargos descritos no subitem 5.35 deste Edital.
- 5.30 A comprovação da **experiência profissional na área específica de atuação do cargo de inscrição do candidato** deverá ser feita por meio da apresentação dos documentos elencados abaixo, conforme vínculo empregatício do candidato.
- a) **TRABALHO ASSALARIADO EM REGIME CELETISTA**– apresentar, cumulativamente, os documentos elencados abaixo:
- Cópia autenticada, conforme subitem 5.6, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador; a página que conste o registro do empregador, informando o cargo e o período (com início e fim, se for o caso); e qualquer outra informação que tenha retificado as informações do registro de contrato de trabalho; **e**
  - Declaração do empregador especificando o período de experiência (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função do candidato e a descrição das atividades desenvolvidas pelo mesmo. A declaração deve estar devidamente identificada com timbre da instituição e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **Anexo I**).
- Obs.: Caso o cargo do candidato tenha sofrido alteração durante o seu contrato de trabalho, deverá ser apresentada ainda a página da CTPS que comprove a alteração do cargo (constando nome do cargo e data de alteração do cargo), bem como tal especificação deverá constar discriminada na declaração emitida pelo empregador.
- b) **TRABALHO ASSALARIADO EM REGIME ESTATUTÁRIO** – Original ou cópia autenticada, conforme subitem 5.6, de Declaração emitida pelo representante máximo da Instituição Pública ou pelo Setor de Recursos Humanos da Instituição, que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função que o servidor ocupa e a descrição das atividades. A declaração deve estar devidamente identificada com timbre do órgão público e com a firma do signatário reconhecida em cartório (Modelo em **Anexo II**).
- c) **SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO**– apresentar, cumulativamente, os documentos elencados abaixo:
- Cópia autenticada, conforme subitem 5.6, do Contrato de Prestação de Serviços ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), **e**
  - Declaração do contratante e/ou tomador do serviço (pessoa física ou jurídica) que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado. A declaração deve estar devidamente identificada pelos dados do contratante/tomador do serviço e com a sua firma reconhecida em cartório (Modelo em **Anexo III**).
- Obs.: A comprovação de experiência profissional por meio de RPA somente será aceita com a apresentação de 01 (um) RPA por mês, compreendidos no período de serviço especificado na declaração.
- d) **SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO** – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados abaixo:
- Cópia autenticada, conforme subitem 5.6, do Contrato Social da Empresa em que conste o registro do candidato como sócio ou proprietário, acompanhado de sua última alteração, caso haja; **e**
  - Declaração do Tomador do Serviço (pessoa jurídica ou física) atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), a descrição do serviço realizado e o CNPJ ou CPF do tomador do serviço. A Declaração deverá estar devidamente assinada pelo tomador do serviço e com firma reconhecida em cartório (Modelo em **Anexo IV**).
- Obs.: A pessoa jurídica ou física, tomadora do serviço, deverá ser diferente da empresa da qual o candidato é sócio ou proprietário.

- 5.31 O **Tempo de Serviço** descrito nos documentos apresentados para fins de comprovação de experiência profissional deverão especificar claramente o **dia, mês e ano de início e fim (se for o caso)** do serviço. Caso o documento não contenha esta especificação, será contabilizado para fins de pontuação apenas o período que a Banca Examinadora julgar como completo.
- 5.32 Na hipótese de haver divergência entre as informações constantes no Documento Formal (CTPS, Contrato de Trabalho ou RPA) e as informações constantes na Declaração do empregador/contratante, os referidos documentos não serão validados para fins de pontuação.
- 5.33 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será pontuado o período de experiência após a obtenção da Certificação de conclusão do Ensino Médio ou Ensino Técnico de Nível Médio na área de concorrência, descrito(s) nos requisitos mínimos, conforme subitem 2.1 deste Edital.
- 5.34 Não serão considerados para fins de pontuação como título de experiência profissional:
- Atividades desenvolvidas na condição de estagiário, bolsista, tutor ou monitor de curso;
  - Experiência como professor, palestrante, membro de banca acadêmica ou experiência similar;
  - Atividades desenvolvidas em cargo diverso do cargo de concorrência do candidato neste Processo Seletivo ou que não estejam relacionadas no subitem 5.35 deste Edital;
  - Atividades desenvolvidas em cargo/função que possua como requisito mínimo para contratação um nível de escolaridade diferente do exigido para o cargo de concorrência do candidato neste Processo Seletivo.

**Disposições gerais para validação dos documentos apresentados.**

- 5.35 Para efeito de pontuação nos títulos que exigem vinculação com a área de concorrência, serão pontuados apenas os títulos que comprovem os cursos e experiências relacionados na tabela abaixo, de acordo com o cargo escolhido pelo candidato no momento da inscrição.

| COD. | CARGOS   | CURSO DE GRADUAÇÃO            | CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO   | EDUCAÇÃO INFORMAL: CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO  | EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL   |
|------|--|-------------------------------|--|--|--|
| 1    | Assistente Administrativo                                | Todos os cursos de graduação. | Técnico em Administração, Técnico em Contabilidade, Técnico em Finanças, Técnico em Logística, Técnico em Marketing, Técnico em Qualidade, Técnico em Recursos Humanos, Técnico em Secretariado, Técnico em Serviços Públicos e Técnico em Serviços Jurídicos. | Cursos relacionados com as áreas de Administração, Economia, Contabilidade, Direito e suas respectivas ramificações; Cursos de Comunicação organizacional, verbal, libras e braile; Cursos de Ética profissional e Desenvolvimento de competências; Cursos de Atendimento ao cliente, Relações humanas e Relações interpessoais; Cursos de informática (exceto os relacionados à montagem e manutenção de máquinas); e Cursos de Português e Redação Oficial.  | Cargos com nomenclatura literalmente iguais ao cargo de concorrência, ou que apresentem expressamente as atividades previstas no subitem 2.3 deste Edital.<br><br>Não serão considerados os cargos em que o requisito para contratação seja nível fundamental. |
| 2    | Digitador  |                               |  |  |  |
| 3    | Recepcionista  |                               |  |  |  |
| 4    | Técnico de Enfermagem                                    | Enfermagem                    | Técnico em Enfermagem, Técnico em Cuidado de Idosos, Técnico em Gerência em Saúde e demais cursos técnicos relacionados ao Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança categorizado pelo MEC.   | Cursos de atualização e especialização de nível médio/técnico na área de Enfermagem e demais cursos voltados às atribuições do Técnico de Enfermagem, tais como: Administração de medicamentos, aleitamento materno, assistência em enfermagem ao paciente crítico, atenção ao recém-nascido etc.; Humanização no ambiente hospitalar; Cursos de Comunicação organizacional, verbal, libras e braile; Cursos de Ética profissional e Desenvolvimento de competências; Cursos de Atendimento ao cliente, Relações humanas e Relações interpessoais. | Técnico de Enfermagem (exclusivamente).  |
| 5    | Técnico em Radiologia/ Exames especiais/Rx Telecomandado | Tecnólogo em Radiologia       | Técnico em Radiologia  | Cursos de capacitação voltados a exames especiais e contrastados.  | Técnico em Radiologia (exclusivamente)   |
| 6    | Técnico em Radiologia/ Mamografia                        | Tecnólogo em Radiologia       | Técnico em Radiologia  | Cursos de capacitação voltados à realização de exames de mamografia.   | Técnico em Radiologia com atuação em Exames de Mamografia (exclusivamente)   |

|   |   |                            |                       |  |  |
|---|---|----------------------------|-----------------------|--|--|
| 7 | Técnico em Radiologia/<br>Ressonância Magnética         | Tecnólogo em<br>Radiologia | Técnico em Radiologia | Cursos de capacitação voltados à<br>ressonância magnética.     | Técnico em Radiologia atuação<br>em Ressonância Magnética<br>(exclusivamente)      |
| 8 | Técnico em Radiologia/<br>Tomografia<br>Computadorizada | Tecnólogo em<br>Radiologia | Técnico em Radiologia | Cursos de capacitação voltados à<br>tomografia computadorizada | Técnico em Radiologia atuação<br>em Tomografia Computadorizada<br>(exclusivamente) |

- 5.36** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. A comprovação do credenciamento do tradutor deverá ser encaminhada juntamente com o título.
- 5.37** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente. A validação do diploma deverá ser entregue juntamente com a documentação.
- 5.38** Somente serão analisados os títulos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado na Ficha de Inscrição do sistema da COPEVE/UFAL. Caso o candidato apresente título com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada, conforme subitem 5.6, do documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.
- 5.39** Caso o candidato realize inscrição em mais de um cargo neste Processo Seletivo, deverá ser encaminhado um envelope para cada cargo, contendo o comprovante de inscrição e o conjunto de documentos relativos ao cargo que está especificado na etiqueta, emitida pelo sistema da COPEVE/UFAL, e afixada no envelope. Caso haja divergência de informações constantes na etiqueta e no comprovante de inscrição, a Banca Examinadora não procederá a análise dos títulos.
- 5.40** Caso o candidato entregue mais de um envelope para a mesma inscrição, será considerado, para fins de análise e pontuação, apenas o último envelope entregue.
- 5.41** São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão analisados.
- 5.42** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 5.43** Os Documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Análise Curricular constituem acervo do Processo Seletivo e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.
- 5.44** Considerando a inviabilidade operacional e econômica, a COPEVE/UFAL não fornecerá aos candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Análise Curricular, sob qualquer alegação.

## 6 JULGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR E CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

- 6.1** Os títulos apresentados serão julgados por Banca Examinadora, composta por profissionais selecionados pela COPEVE/UFAL.
- 6.2** Serão considerados aprovados os candidatos que:
- Obtiverem a pontuação mínima de 10% do total máximo de pontos válidos, conforme apresentado no quadro do subitem 5.3, e
  - Apresentarem documentação que comprove o atendimento aos requisitos mínimos necessários para a contratação, explicitada no subitem 5.15 deste Edital.
- 6.3** Todos os títulos apresentados pelo candidato que atendam ao exigido no item 5 deste Edital e seus subitens serão devidamente pontuados, inclusive os que constituem requisito mínimo para a contratação. A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos validados pela Banca Examinadora.

## 7 RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR

- 7.1** Concluídos os trabalhos de julgamento da Análise Curricular, o resultado preliminar será publicado na data provável de **10/12/2013**, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 7.2** A COPEVE/UFAL publicará o resultado preliminar da Análise Curricular por meio de relatório em que conste a nota de todos os candidatos, especificando a pontuação obtida em cada categoria de títulos prevista no subitem 5.3.
- 7.3** Não haverá divulgação da classificação obtida pelos candidatos no resultado preliminar da Análise Curricular, uma vez que somente será atribuída a classificação dos candidatos após a avaliação dos recursos.

## 8 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR

- 8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Análise Curricular poderá fazê-lo no prazo de 0h00 do dia **11/12/2013** até às 23h59min do dia **13/12/2013**. O recurso deve ser encaminhado via *Internet* pelo sistema da COPEVE/UFAL, disponível no site [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 8.2 Para recorrer contra o resultado preliminar da Análise Curricular, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato e deverão abordar assuntos relacionados aos títulos entregues pelo próprio candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.
- 8.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.4 Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Análise Curricular será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados no período estabelecido no item 5 deste Edital.
- 8.5 A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos, sob qualquer alegação.
- 8.6 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e hora do envio do recurso via *Internet* pelo sistema da COPEVE/UFAL.
- 8.7 Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se, para tanto, a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.
- 8.8 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no site [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) quando da divulgação do resultado final.
- 8.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

## 9 RESULTADO FINAL

- 9.1 Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos interpostos em face da Análise Curricular, o resultado final será divulgado na data provável de **30/12/2013**, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 9.2 Para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:
- |     |   |
|-----|---|
| I.  | maior número de pontos no critério de experiência profissional; |
| II. | idade mais elevada (dia, mês e ano).                            |
- 9.3 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo, conforme art. 27, parágrafo único da Lei 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:
- |     |   |
|-----|---|
| I.  | idade mais elevada (dia, mês e ano);                            |
| II. | maior número de pontos no critério de experiência profissional. |
- 9.4 O aviso de divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo do Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes - HUPAA/UFA será publicado no *Diário Oficial da União*.

## 10 CONTRATAÇÃO

- 10.1 A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - apresentar atestado médico que comprove ser portador de deficiência física e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas para deficientes físicos;
  - comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante Avaliação Médica Admissional realizada pela Área de Medicina do Trabalho da FUNDEPES;
  - conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
  - ter sido aprovado no Processo Seletivo, por meio da apresentação nos requisitos mínimos exigidos e obtenção da pontuação mínima, conforme disposto no subitem 6.2 deste Edital.

- 10.2 Para a contratação serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 10.1, além daqueles que forem solicitados pela FUNDEPES.
- 10.3 A classificação do candidato assegurará apenas expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, à oportunidade e à conveniência da FUNDEPES, através do Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes - HUPAA/UFAL à existência de vagas, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 10.4 Os candidatos aprovados e não convocados para a contratação comporão o quadro de cadastro reserva do Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes - HUPAA/UFAL, podendo ser contratado caso haja desistência de algum candidato convocado, caso seja verificado algum impedimento do mesmo para o exercício da função ou quaisquer outras circunstâncias de impedimento legal previstas na Legislação.
- 10.5 A duração dos contratos dos profissionais selecionados será por um período de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, ou antecipado, dependendo do desempenho do profissional ou das necessidades do programa.
- 10.6 Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar-se à FUNDEPES, no prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento de telegrama a ser enviado ao endereço residencial constante no cadastro do candidato junto ao sistema da COPEVE/UFAL.
- 10.7 Os candidatos contratados para os cargos previstos neste Edital assinarão contrato de experiência, conforme disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

## 11 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 O prazo de **validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses**, a contar da data da publicação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.
- 11.2 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo.
- 11.3 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como editais, processo de inscrição, resultado preliminar, recursos e resultado final, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 11.4 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo devem manter atualizados seus endereços junto à FUNDEPES.
- 11.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela COPEVE/UFAL, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final do Diário Oficial da União.
- 11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, constituída por representantes da FUNDEPES e do HUPAA.

**Roberto Jorge Vasconcelos dos Santos**  
Diretor Presidente – FUNDEPES

**Paulo Luiz Teixeira Cavalcante**  
Coordenador do Programa de Consolidação da Relação Ensino/Atenção à Saúde do HUPAA  
Diretor Geral - HUPAA

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO

TRABALHO ASSALARIADO EM REGIME CELETISTA  
(SUBITEM 5.30, a)

Timbre da Empresa  
Nome da Empresa  
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_ e CTPS nº \_\_\_\_\_, Série nº \_\_\_\_\_, é(foi) funcionário(a) desta Instituição, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), exercendo o cargo de \_\_\_\_\_, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Empresa/Instituição  
(Nome completo do signatário e cargo)  
**(Necessário reconhecimento de firma em Cartório)**

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

TRABALHO ASSALARIADO EM REGIME ESTATUTÁRIO  
(SUBITEM 5.30, b)

Timbre da Instituição  
Nome da Instituição  
CNPJ da Instituição

DECLARAÇÃO

Declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, matrícula (ou SIAPE) nº \_\_\_\_\_, é(foi) servidor desta Instituição, deste \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data da posse) até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), em exercício do cargo de \_\_\_\_\_, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que, no período especificado acima, o servidor não assumiu neste órgão qualquer outra função incompatível com o exercício de seu cargo, bem como não lhe foi concedido afastamento do cargo em período que comprometa o tempo de experiência especificado nesta Declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante máximo do órgão ou do setor de Recursos Humanos ou equivalente  
(Nome completo do signatário e cargo)  
**(Necessário reconhecimento de firma em Cartório)**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL  
(SUBITEM 5.30, c)

CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do contratante/tomador de serviço), inscrito no CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que contratei \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, para realizar o serviço de \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), e que este executou(a) as seguintes atividades:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)  
(Necessário reconhecimento de firma em Cartório)

CONTRATANTE/TOMADORA DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa  
Nome da Empresa  
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, prestou/presta serviço de \_\_\_\_\_ na empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa contratante/tomadora de serviço) desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Empresa contratante/tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)  
(Necessário reconhecimento de firma em Cartório)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO  
(SUBITEM 5.30, d)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito no CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, prestou(presta) serviço de \_\_\_\_\_ por meio da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)  
(Necessário reconhecimento de firma em Cartório)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa  
Nome da Empresa  
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, prestou(presta) serviço de \_\_\_\_\_ por meio da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Empresa tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)  
(Necessário reconhecimento de firma em Cartório)

ANEXO V

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

| EVENTO   | DATA PROVÁVEL           |
|--|-------------------------|
| Inscrições   | 02/10/2013 a 31/10/2013 |
| Pagamento da taxa de inscrição   | 02/10/2013 a 01/11/2013 |
| Solicitação de isenção de taxa de inscrição                                | 02/10/2013 a 07/10/2013 |
| Resultado preliminar das solicitações de isenção                           | 10/10/2013              |
| Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção | 11/10/2013 a 13/10/2013 |
| Resultado Final das solicitações de isenção                                | 17/10/2013              |
| Entrega de documentação  | 01/11/2013 a 08/11/2013 |
| Resultado Preliminar da Análise Curricular                                 | 10/12/2013              |
| Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular               | 11/12/2013 a 13/12/2013 |
| Resultado Final  | 30/12/2013              |