



## FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR



Edital N.º 065/2013 - FAMESP-RH

A Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontram-se abertas as inscrições para o processo seletivo de pessoal para a função de **BIOMÉDICO (com habilitação em área de imagenologia)**, para preenchimento de 01 vaga no prazo de validade do referido Processo Seletivo e ou quantas mais vierem a surgir, para provimento de função em Regime C.L.T., em jornada de trabalho de 30 (trinta horas semanais), para prestar serviços no Hospital das Clínicas de Botucatu – FMB.

### I – CONSIDERAÇÕES

- 1) Os admitidos deverão exercer suas funções dentro dos horários determinados pela Diretoria do Hospital contratante, podendo variar em períodos diurno, noturno, misto ou na forma de revezamento, durante toda a semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 2) Os admitidos poderão exercer atividades inerentes à atuação do profissional nas diferentes áreas, hospitalares e extra-hospitalares, poderão também exercer atividades ambulatoriais.
- 3) Executar suas atividades de modo a contribuir para o alcance das metas e diretrizes definidas pela Direção do Hospital.

### II – DO SALÁRIO

O Salário inicial será de R\$ 1.734,56 (um mil, setecentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos) para uma carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

### III - DAS INSCRIÇÕES

- 1) As inscrições serão realizadas via internet através do site: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br); no período de 29 de maio a 07 de junho de 2013.
- 2) Serão disponibilizados postos de **Ajuda ao Candidato**, para acesso à internet e impressão do boleto bancário no **Recursos Humanos da FAMESP (Botucatu)**, sito na Rodovia João Butignolli, s/nº, **com entrada ao lado da Portaria Principal da FMB** do Campus Universitário da Unesp Distrito de Rubião Júnior s/n.,
- 3) O candidato que não tiver acesso próprio à internet pode também efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 4) Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site: [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br)

### IV - DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO E IMPEDIMENTOS

- 1) Para se inscrever o candidato deverá:
    - 1.1. Preencher o formulário de inscrição, disponível no site [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br);
    - 1.2. Imprimir Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, no valor de R\$. 60,00 (sessenta reais), para pagamento na Rede Bancária;
    - 1.3. Efetuar o pagamento do Boleto (**dentro do prazo de vencimento 07/06/2013**) na Rede Bancária. **Após o pagamento do Boleto Bancário, o candidato receberá (após 24 horas) um e-mail, confirmando a sua inscrição juntamente com o seu número, para acompanhamento de todos os atos do processo seletivo.**
    - 1.4. Acompanhar o andamento da Inscrição através do site: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br).
- OBS: Só serão considerados inscritos os candidatos que cumprirem os itens (1.1.; 1.2. e 1.3.) conforme descritos acima.**

- 2) Ao preencher o formulário de inscrição disponibilizado na internet, o candidato estará assumindo, sob as penas da lei, que possui os demais documentos, abaixo discriminados, comprobatórios das condições exigidas:
  - Possuir Certificado de conclusão de curso Superior em Biomédico;
  - Possuir habilitação em imagenologia;
  - Ser brasileiro;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - Gozar de boa saúde física e mental;
  - Não possuir registro de antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - Conhecer e estar de acordo com as instruções do Processo Seletivo.

### OBSERVAÇÕES:

- 1) Não será concedida **ISENÇÃO** ou **DEVOLUÇÃO** de taxa de inscrição.
- 2) Não serão recebidas inscrições por via postal.
- 3) As inscrições feitas com cheque ou depósito eletrônico somente serão consideradas efetivas após compensação dos mesmos.
- 4) A não apresentação dos documentos solicitados por ocasião da admissão ou a inexistência das afirmativas e ou irregularidades de tais documentos implicarão no cancelamento da inscrição e de todos os atos decorrentes do processo seletivo.





#### V - DAS PROVAS

O Processo Seletivo constará de:

1. **PROVA ESCRITA:** conforme programação abaixo:

1. Física e Biofísica das radiações;
2. Radioproteção (física, química e biológica);
3. Anatomia topográfica;
4. Anatomia seccional topográfica pela TC, RM, MN e angiografia
5. Inglês científico;
6. Computação básica;
7. Técnicas radiológicas em Hemodinâmica, Medicina Nuclear, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética;
8. Indicações e contra-indicações da TC e RM.

2. **Prova Prática:**

**Aferição prática dos conhecimentos teóricos, conforme programação abaixo:**

1. Física e Biofísica das radiações;
2. Radioproteção (física, química e biológica);
3. Anatomia topográfica;
4. Anatomia seccional topográfica pela TC, RM, MN e angiografia
5. Inglês científico;
6. Computação básica;
7. Técnicas radiológicas em Hemodinâmica, Medicina Nuclear, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética;
8. Indicações e contra-indicações da TC e RM.
9. Análise e interpretação de imagens de TC, RM, Hemodinâmica e Medicina Nuclear.

#### 3. ANÁLISE DO CURRÍCULUM

- 2.1. Participação em atividades científicas (Encontros, Congressos, Simpósios, Cursos) na área em que concorre nos últimos 5 anos, sendo atribuído a cada atividade, 1 ponto, com máximo de 20 pontos;
- 2.2. Conferências, palestras e aulas proferidas, na área em que concorre, nos últimos 5 anos, sendo atribuído a cada atividade 1 ponto, com máximo de 10 pontos;
- 2.3. Publicações científicas, na área a qual concorre, sendo atribuído 2 pontos a cada atividade, com máximo de 10 pontos;
- 2.4. Apresentações científicas em Congressos (Temas Livres e Pôsteres), sendo 1 ponto a cada atividade, com máximo de 10 pontos;
- 2.5. Mestrado ou Doutorado regulamentado pelo MEC, 10 pontos para cada título; em um total de 20 pontos;
- 2.6. Atividades desenvolvidas na área de imagenologia (estágios, experiência, aprimoramento), nos últimos 5 anos: será atribuído 20 pontos.
- 2.7. Outros títulos, a critério da banca, com máximo de 10 pontos.

#### Observações:

**O currículo (devidamente documentado) deverá ser entregue no ato da Prova Prática.**

O currículo deverá ser elaborado de acordo com os critérios de julgamento, agrupados em itens, conforme descrito acima e com 1 (uma) foto anexa.

**O currículo será devolvido após a homologação do processo seletivo, no prazo de 30 dias, na sala de recursos humanos da Famesp. Após essa data os mesmos serão incinerados.**

Não serão aceitos currículos entregues posteriormente e nem inclusão ou exclusão de documentos. Somente serão considerados títulos os que estiverem devidamente documentados. A não entrega do currículo determinará nota zero neste item de avaliação.

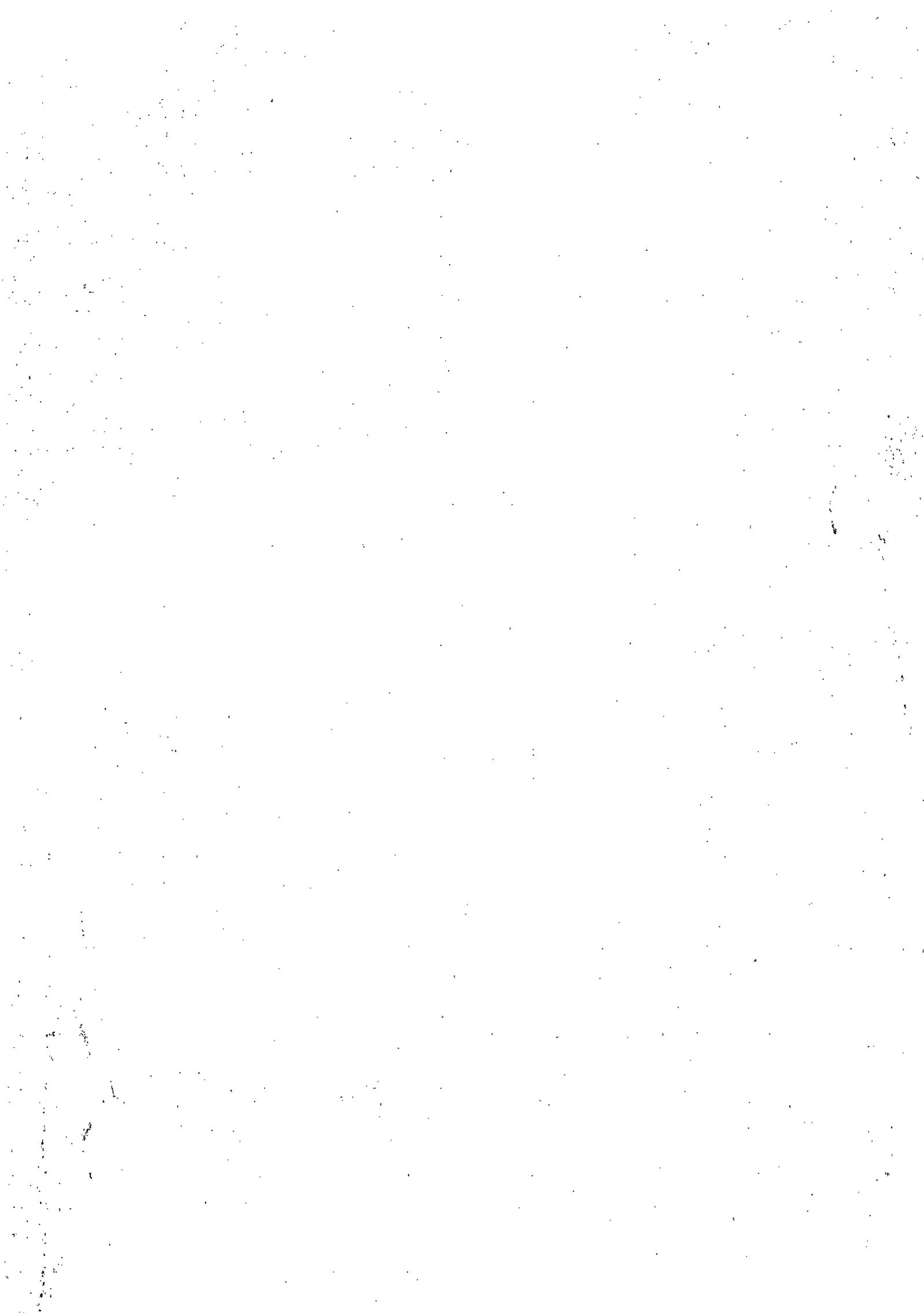
#### VI – DO CRITÉRIO DA SELEÇÃO

1. Prova Escrita.....Peso 6
2. Prova Prática .....Peso 3
3. Análise do Currículo Vitae..... Peso 1

#### VII - DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

##### PROVA ESCRITA

- 1) A Prova Escrita será realizada no dia 14 de junho de 2013, às 19h00min, no Campus Universitário da UNESP de Rubião Júnior, s/nº Botucatu – SP., com duração máxima de 2 horas e mínima 40 minutos.
  - 2) Os candidatos deverão comparecer em frente ao prédio novo da Diretoria da FMB 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de:
    - 2.1) Comprovante de inscrição (devidamente pago), número de inscrição e original de um dos documentos de identidade com foto a seguir: RG., Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado Militar, CNH, etc.
- NOTA:** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato, com clareza.





- 3) Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.
- 4) Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas ou de qualquer outra espécie, bem como o uso de calculadora e de telefone celular.
- 5) O candidato não poderá se ausentar da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento do fiscal.
- 6) Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiro, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de comunicação.
- 7) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora dos locais previstos para a sua aplicação.
- 8) O não comparecimento do candidato a qualquer prova importará na sua eliminação do Processo Seletivo.

#### VIII – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA E ANÁLISE DO CURRÍCULUM

1. Serão habilitados para prova prática e análise de curriculum os candidatos que obtiverem na prova escrita, nota maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.
2. Serão convocados para prova prática e análise de curriculum os 15 (quinze) primeiros candidatos habilitados na prova escrita. Em caso de empate na décima quinta colocação, todos os candidatos com a mesma nota serão convocados.
3. A data, o local e a hora da prova prática serão divulgados juntamente com o resultado da prova escrita. O resultado será disponibilizado nos postos de inscrição, no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo), e em nosso site: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br)
4. No ato da prova prática os candidatos deverão apresentar seu currículo (devidamente documentado) para posterior análise da Banca Examinadora.

#### IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 1) Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a média final obtida. A Média mínima para habilitação será de 50 (cinquenta) pontos.
- 2) Em caso de igualdade de classificação, terá preferência para admissão, sucessivamente, o candidato que:
  - obtiver maior nota na prova escrita;
  - obtiver maior nota na prova prática;
  - obtiver maior nota no curriculum vitae;
  - tiver maior número de filhos;
  - tiver maior idade.

#### X – DA ADMISSÃO

Para a admissão, o candidato deverá apresentar:

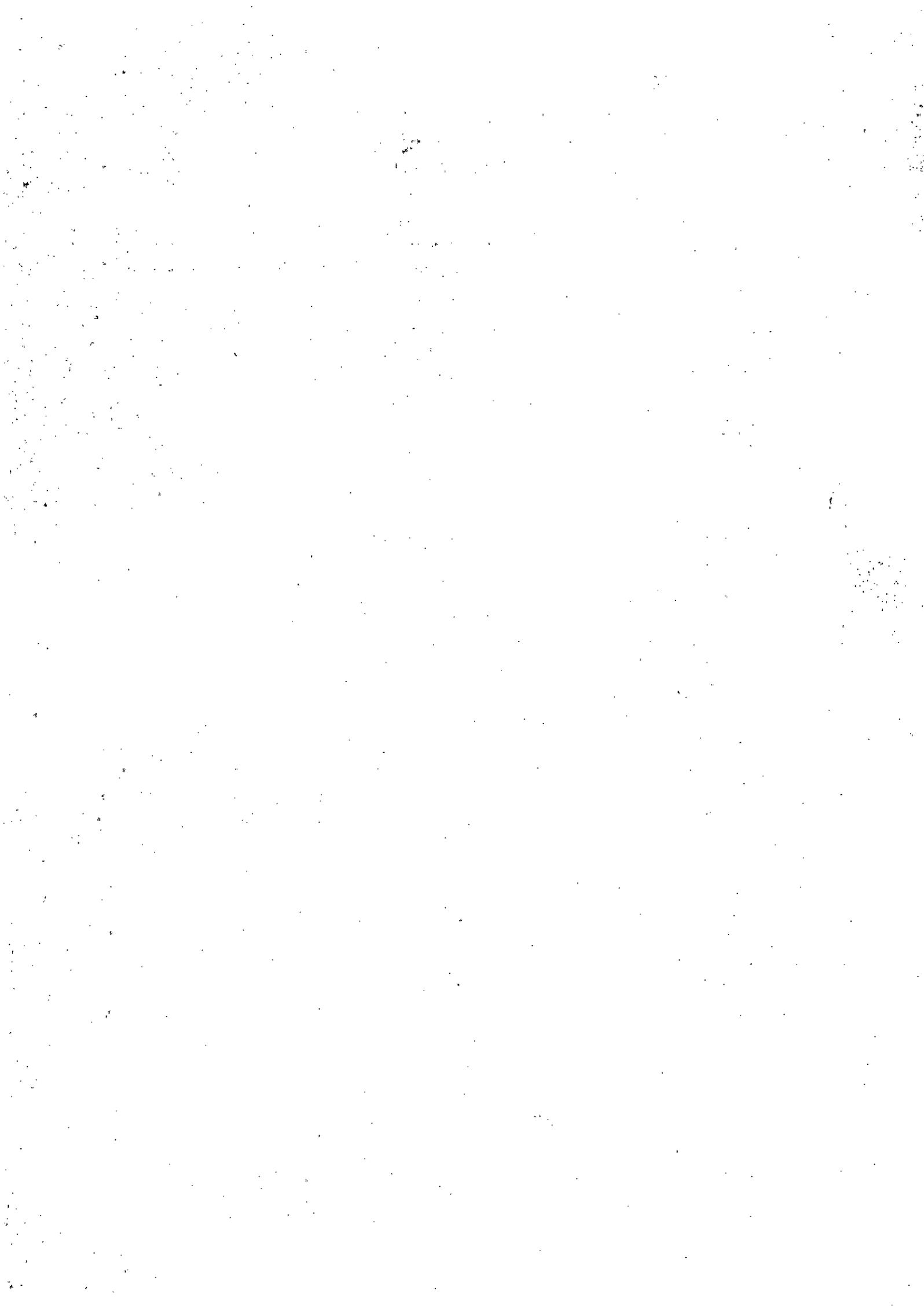
- 1) Documentos relacionados no item IV;

OBS: A não apresentação dos documentos na data da admissão, a inexistência das afirmativas e/ou irregularidade de tais documentos, implicarão em insubsistência da inscrição e de todos os atos decorrentes do Processo Seletivo.

#### XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) Os candidatos poderão apresentar pedido de revisão de notas atribuídas às provas, no prazo de 3 dias úteis, contados da data da publicação dos resultados, em requerimento dirigido ao Diretor Presidente da Fundação.
  - 2) O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
  - 3) Em virtude do número de vagas, não se aplica ao presente Processo Seletivo de Pessoal os dispositivos da LC. 683/92.
  - 4) A inscrição implicará no conhecimento das presentes Instruções e no compromisso de aceitação das condições aqui estabelecidas.
- Botucatu, 21 de maio de 2013.

Prof. Dr. Pasqual Barretti  
Diretor Presidente  
FAMESP



- Home
- > Processos Seletivos
- > Licitações
- Institucional
- Estatuto
- Regimento
- Download
- Inf. de Rendimento
- Contato
- > Intranet



**ESTATUTO**

Em reunião ordinária do dia 23 de maio de 2011, foi aprovada a alteração estatutária, especificamente do parágrafo primeiro do Artigo 16º.

**ESTATUTO SOCIAL****FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO HOSPITALAR – FAMESP**

## Sumário

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, REGIME JURÍDICO, SEDE E FORO

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO III – DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS FINANCEIROS

CAPÍTULO V – DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Seção I – Da Administração

Seção II – Do Conselho de Administração

Seção III – Do Conselho Consultivo

Seção IV – Da Diretoria

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO, REGIME JURÍDICO,****SEDE E FORO**

**Artigo 1** - A FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO HOSPITALAR – FAMESP, com prazo de duração indeterminado, é pessoa jurídica de direito privado de fins não lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, e reger-se-á pelo presente Estatuto Social, pela Lei Federal



10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), por seus Regimentos Internos, e demais legislações aplicáveis.

**Parágrafo primeiro** - A FAMESP entidade de caráter beneficente de assistência social, não tem caráter político-partidário ou religioso e nem fins de lucro, tampouco subordinação ao Poder Público, tendo de outro lado, como pessoa jurídica de direito privado, personalidade e patrimônio distintos de seus dirigentes.

**Parágrafo segundo** - A FAMESP observará, no desenvolvimento de suas atividades estatutárias, os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

**Artigo 2** - A FAMESP tem sede própria e foro na Cidade de Botucatu, situada à Rua João Butignolli, s/n, Distrito de Rubião Júnior, Estado de São Paulo, podendo constituir filiais em outras cidades do Estado de São Paulo, bem como da federação, com atuação em qualquer parte do território nacional.

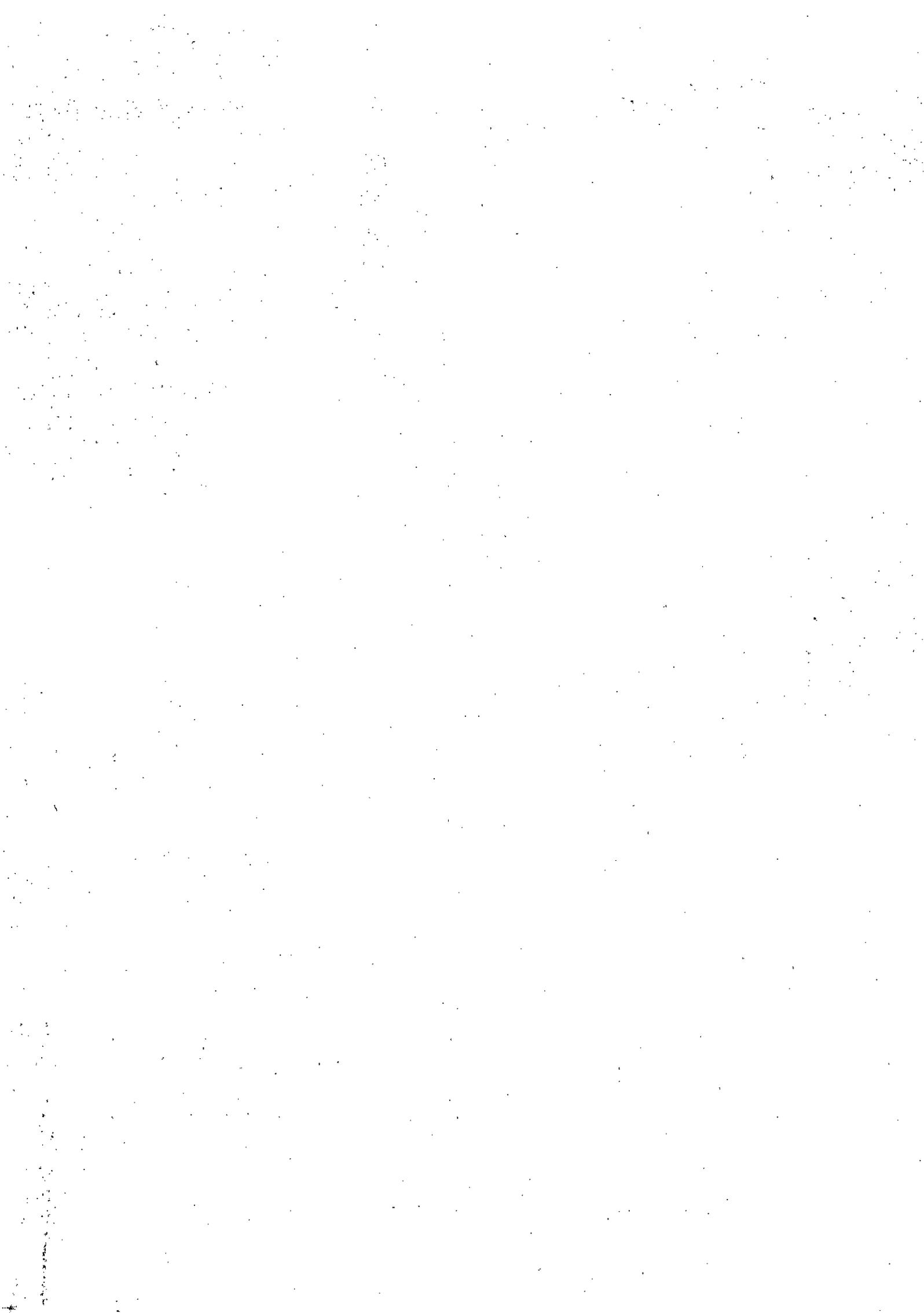
## **CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS**

**Artigo 3** - A FAMESP tem por objetivo, atividades de utilidade pública consistentes na prestação e desenvolvimento da assistência integral à saúde no seu Hospital Dia da Aids - Prof. Dr. Domingos Alves Meira, no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu - UNESP - e, em outras Unidades Assistenciais de Saúde sob sua gestão, por intermédio de instrumentos jurídicos, em benefício da sociedade em geral, de caráter beneficente.

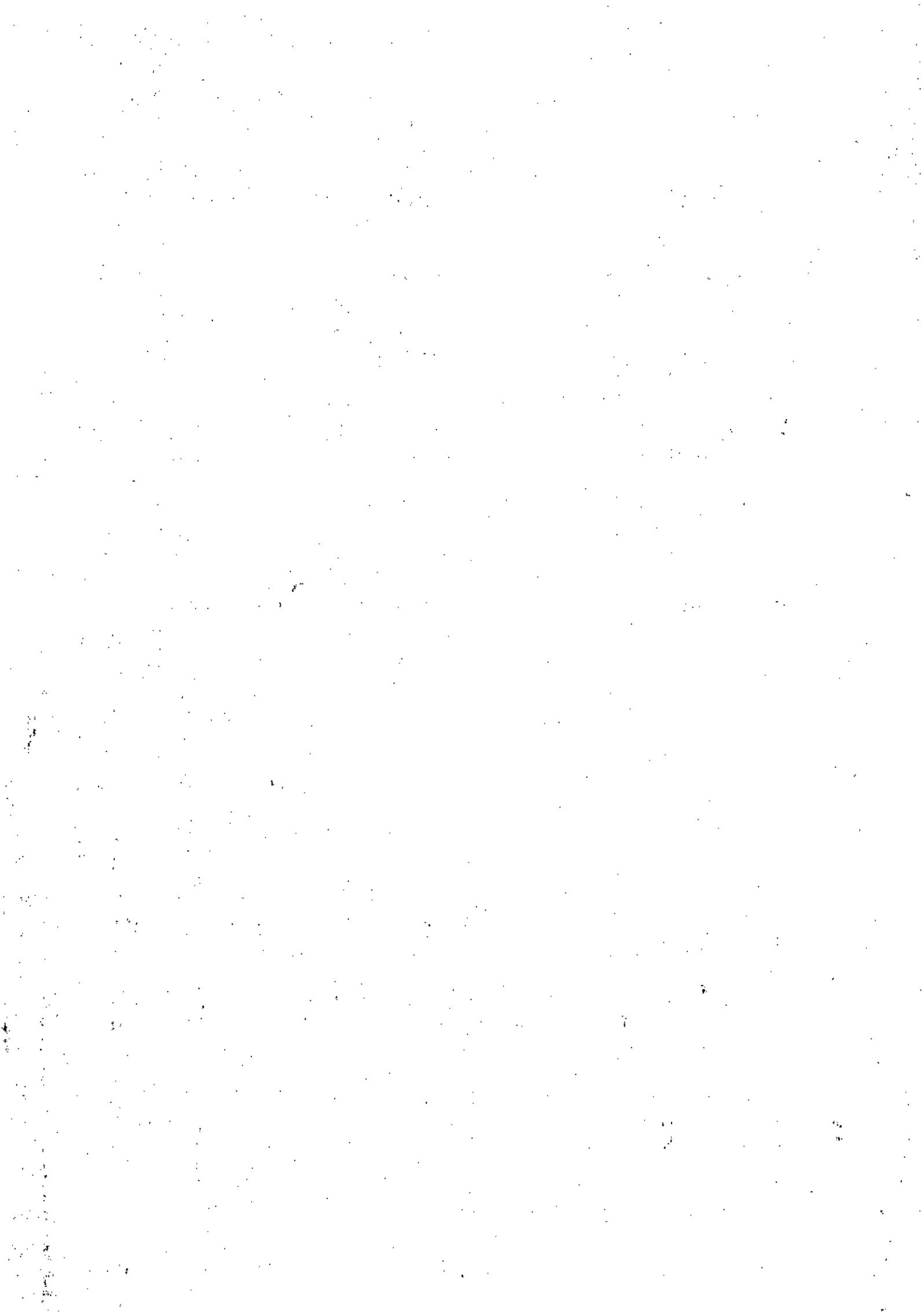
**Parágrafo único** - A FAMESP cumprirá seus objetivos estatutários a quem dela necessitar sem qualquer tipo de preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

**Artigo 4** - Para a consecução dos seus objetivos, a FAMESP poderá:

- I - Colaborar, através de programas compatíveis com seus objetivos, com pessoas e entidades interessadas no desenvolvimento das ciências da saúde, em especial, com a Faculdade de Medicina de Botucatu – UNESP, com o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – UNESP, com institutos educacionais, com universidades, com instituições públicas e privadas do Brasil e do Exterior;



- II - Estimular trabalhos nas áreas didática, assistencial e de pesquisa, através de apoio material e de remuneração condigna ao pesquisador, ao pessoal docente e a outros profissionais;
- III - Patrocinar o desenvolvimento de novos produtos e equipamentos, sistemas e processos;
- IV - Promover cursos, simpósios e estudos;
- V - Promover a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;
- VI - Instituir bolsas de estudo, estágios e auxílios de assistência a professores, estudiosos, pesquisadores e outros profissionais, cujos trabalhos possam contribuir para a realização dos seus objetivos;
- VII - Conservar o patrimônio da Faculdade de Medicina de Botucatu – UNESP, do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – UNESP;
- VIII - Incentivar atividades de cultura, propiciando a instalação e manutenção de cursos, a edição de obras intelectuais e estímulo ao conhecimento dos bens e valores culturais;
- IX - Prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela;
- X - Celebrar convênios, contratos, inclusive de contratos para gestão de Unidades Assistenciais de Saúde, com Instituições Públicas ou Privadas, pessoas físicas ou jurídicas, com a finalidade de realização de pesquisas, estudos ou projetos que, por si ou pela remuneração que proporcionarem, atendam às necessidades do Hospital das Clínicas e da Faculdade de Medicina de Botucatu – UNESP;
- XI - Celebrar convênios com entidades de assistência à Seguro Saúde e análogas, para atendimento pelo Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – UNESP;
- XII - Administrar convênios celebrados entre a UNESP e a FAMESP;
- XIII - Promover outras atividades que visem à realização de seus objetivos.



### CAPÍTULO III - DO PATRIMÔNIO

**Artigo 5** - Constituem o patrimônio da FAMESP:

- I - Dotação inicial atribuída por seus instituidores;
- II - Bens móveis e imóveis;
- III - Doações legados, auxílios, subvenções, contribuições que lhe venham a ser destinados por quaisquer pessoas;
- IV - Resultados líquidos provenientes de suas atividades.

**Parágrafo primeiro** - Cabe à FAMESP administrar seu patrimônio e dele dispor, de acordo com o estabelecido neste Estatuto Social.

**Parágrafo segundo** - Os bens da FAMESP não constituirão patrimônio de um grupo determinado de indivíduos, famílias, entidades de classe ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social.

**Parágrafo terceiro** - A venda de bens imóveis da FAMESP somente ocorrerá mediante prévia autorização do Conselho de Administração e da Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado de São Paulo – Comarca de Botucatu.

**Artigo 6** - A FAMESP aplicará seu patrimônio no Brasil, atendendo a critérios de segurança dos investimentos e manutenção do valor real do capital investido.

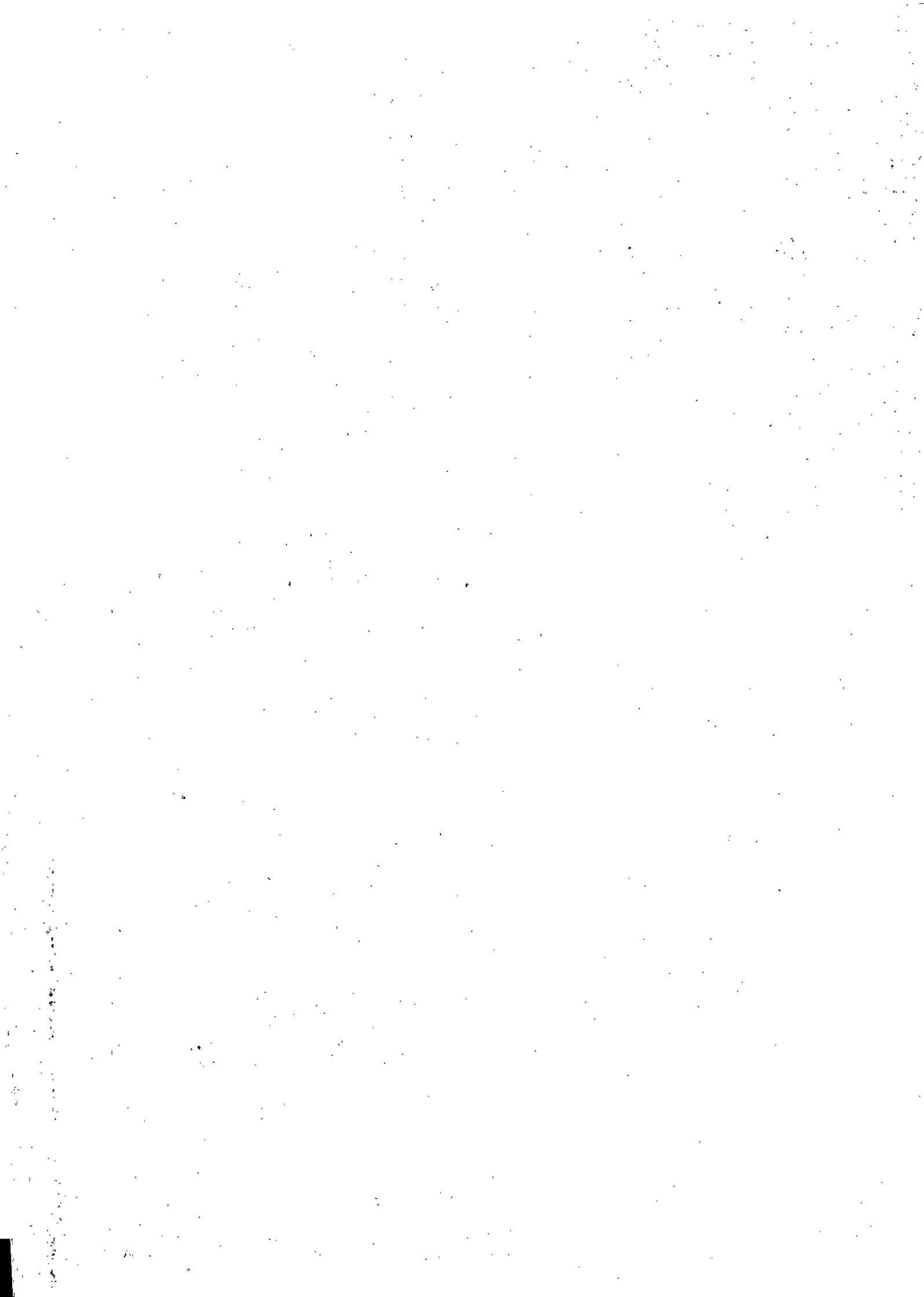
**Parágrafo único** - O patrimônio da FAMESP não poderá ter aplicação diversa da estabelecida neste Estatuto Social.

### CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Artigo 7** - Os recursos financeiros da FAMESP serão constituídos de receitas ordinárias e receitas extraordinárias.

**Artigo 8** - Constituem receitas ordinárias da FAMESP:

- I - As provenientes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- II - As rendas próprias de imóveis de sua propriedade;



- III - As decorrentes de atividades próprias ou de convênio e contratos, inclusive de gestão, ou associação com terceiros;
- IV - Os juros bancários e outras rendas resultantes de operação de crédito de qualquer natureza;
- V - As rendas constituídas, por terceiros, a seu favor;
- VI - As rendas provenientes de aquisição de títulos públicos do Município, do Estado ou da União;
- VII - Os usufrutos instituídos a seu favor;
- VIII - A remuneração por serviços prestados;
- IX - As provenientes de rendas de produtos de sua manufatura e de *royalties* e ou assistência decorrente de negociação com terceiros de direitos relativos à propriedade industrial;
- X - Os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente, com as finalidades estatutárias da FAMESP.

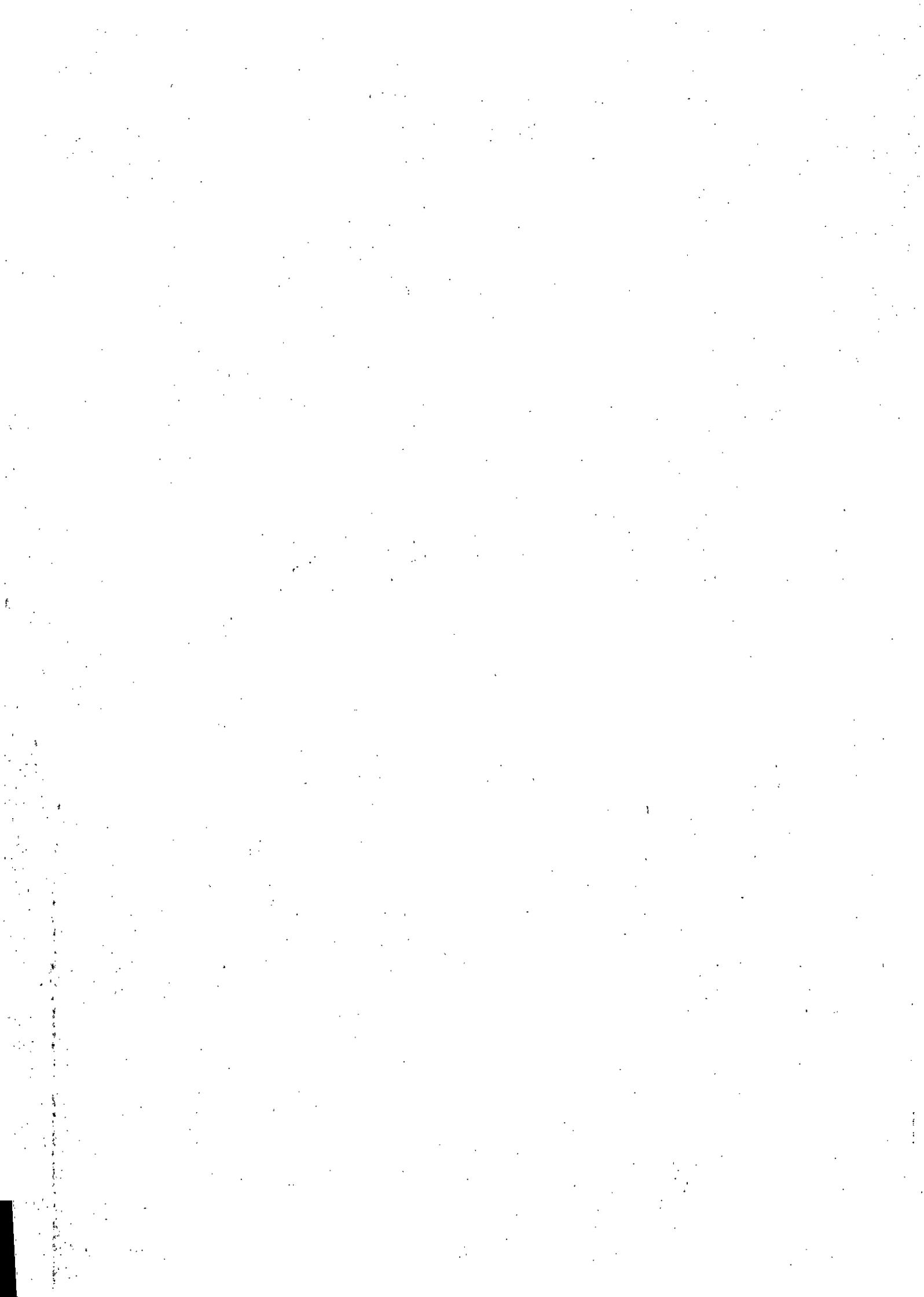
**Parágrafo primeiro** - Os recursos advindos dos Poderes Públicos serão aplicados integralmente nos objetivos da FAMESP.

**Parágrafo segundo** - A FAMESP investirá seus excedentes financeiros no desenvolvimento das suas próprias atividades.

**Parágrafo terceiro** - A FAMESP não distribuirá resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de membro da Entidade.

**Parágrafo quarto** - O exercício de funções no Conselho de Administração, no Conselho Consultivo e na Diretoria não será remunerado, sendo vedada a remuneração e a distribuição de lucros, bonificações ou quaisquer vantagens a Diretores e Conselheiros, em razão de competências, funções ou atividades a eles atribuídas por este Estatuto Social.

**Artigo 9** - Constituem receitas extraordinárias da FAMESP as subvenções do Poder Público e quaisquer auxílios de particulares destinados ao desempenho de suas atividades.



**Artigo 10** - Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em nome da FAMESP, nas instituições financeiras de reconhecida atuação no mercado financeiro.

**Artigo 11** - O orçamento, as transposições orçamentárias e empréstimos com recursos da FAMESP serão autorizados pelo Conselho de Administração, cabendo aos responsáveis pela aplicação das verbas, prestar contas aos órgãos competentes.

## **CAPÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

### Seção I – Da Administração

**Artigo 12** - São órgãos responsáveis pela administração da FAMESP:

- I - O Conselho de Administração;
- II - O Conselho Consultivo;
- III - A Diretoria.

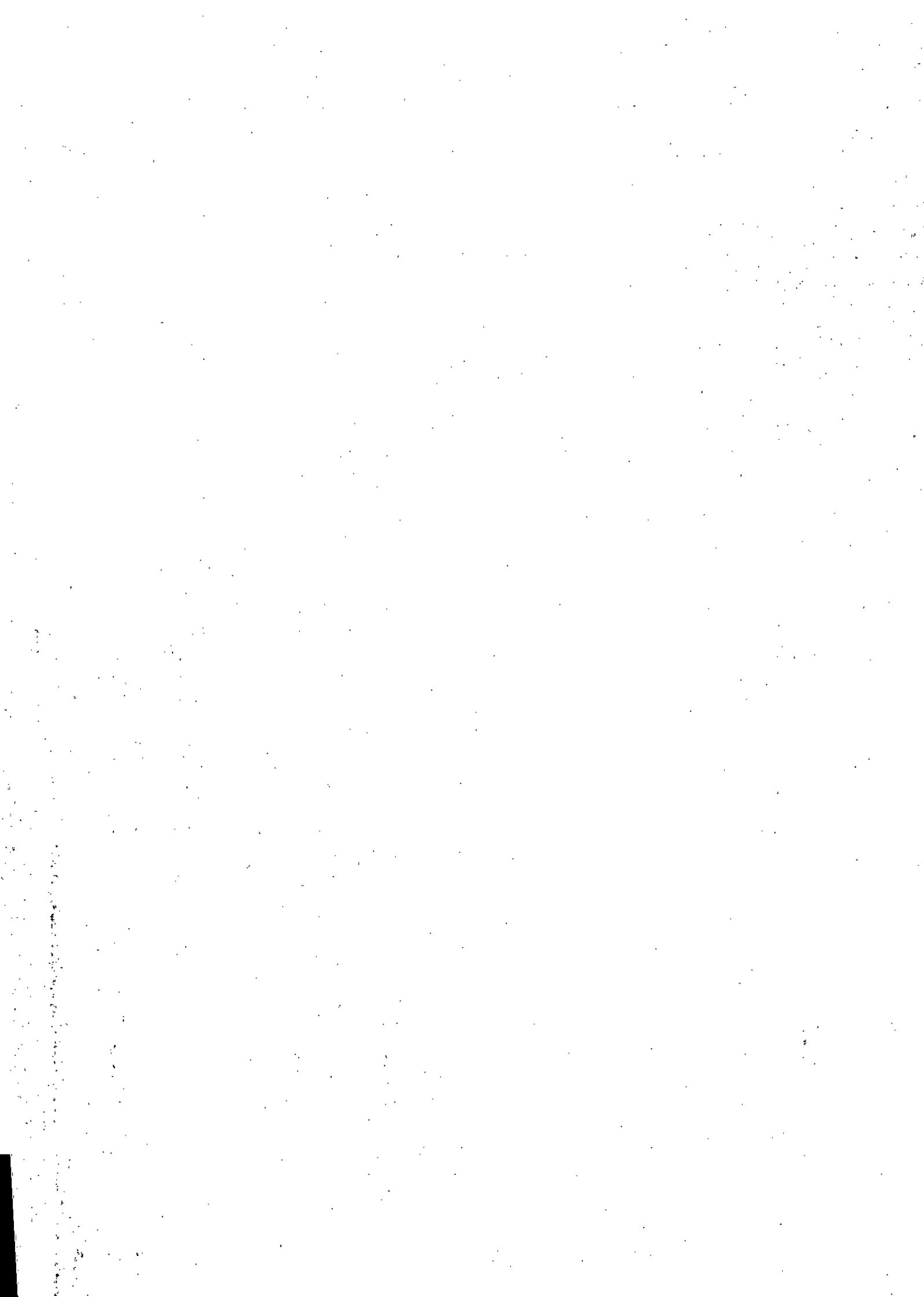
**Artigo 13** - O Conselho Administrativo é o órgão máximo da FAMESP.

**Artigo 14** - Respeitado o disposto neste Estatuto Social e na legislação pertinente, a FAMESP terá a estrutura e funcionamento fixados em Regimento Interno, que estabelecerá as atribuições de suas unidades administrativas.

### Seção II – Do Conselho de Administração

**Artigo 15** - O Conselho de Administração, órgão de deliberação superior e de controle da administração, compõe-se de 13 (treze) membros, a saber:

- I - Membro nato:  
o Diretor da Faculdade de Medicina de Botucatu - UNESP, que será o seu Presidente;
- II - 03 (três) representantes docentes da Faculdade de Medicina de Botucatu – UNESP, e respectivos suplentes nomeados pela Congregação da Faculdade de Medicina de Botucatu;
- III - 05 (cinco) membros da Sociedade Civil eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;



- IV - 02 (dois) representantes dos empregados da FAMESP eleitos por seus pares;
- V - 02 (dois) membros do Conselho Consultivo nomeados pelos demais membros do Conselho Consultivo.

**Parágrafo primeiro** - Os membros do Conselho de Administração não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Governador, Vice-Governador e Secretários de Estado, nem poderão exercer cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde – SUS.

**Parágrafo segundo** - Os mandatos dos Conselheiros representantes elencados no item II serão indicados, no máximo 60 (sessenta) dias, antes do término dos mandatos.

**Parágrafo terceiro** - Os demais Suplentes dos membros do Conselho de Administração serão indicados ou eleitos juntamente com os titulares.

**Artigo 16** - Será de 04 (quatro) anos o mandato dos membros do Conselho de Administração referidos nos incisos II, III, IV e V, do artigo 15, do presente Estatuto Social.

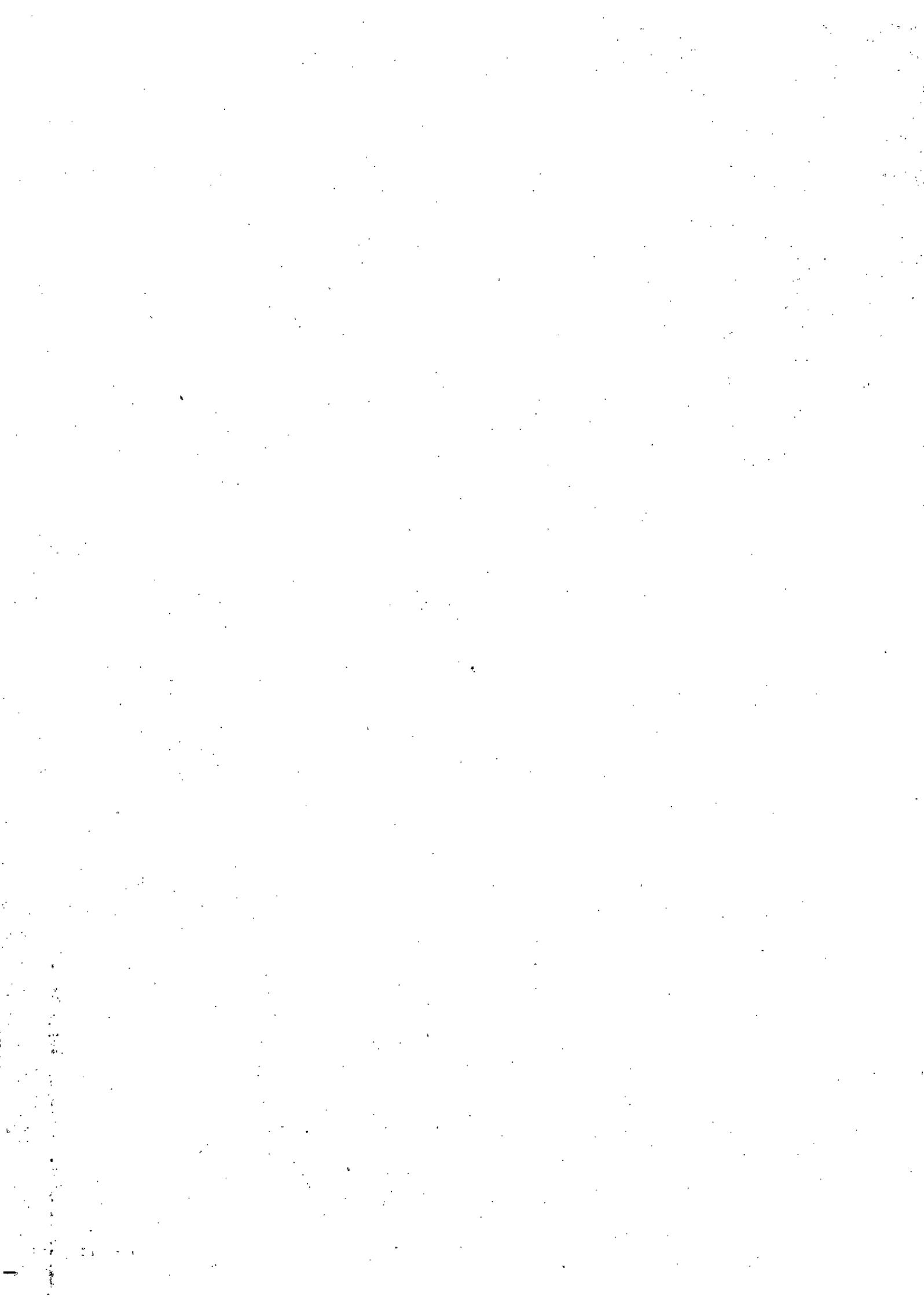
**Parágrafo primeiro** - O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou nomeados nos termos dos incisos II, III, IV e V do Artigo 15, será de 02 (dois) anos, definidos por meio de consulta do Presidente aos demais membros do Conselho de Administração.

**Parágrafo segundo** - Será permitida uma recondução sucessiva aos Conselheiros a que se refere o artigo 15 deste Estatuto Social.

**Artigo 17** - Os membros sucessores do Conselho de Administração deverão ser indicados ou eleitos, no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término dos respectivos mandatos.

**Artigo 18** - Ao Presidente do Conselho de Administração, dirigente máximo da FAMESP, compete:

- I - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração;
- II - Dirigir os trabalhos do Conselho de Administração;



- III - Participar das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;
- IV - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno da FAMESP ou por delegação do Conselho de Administração.

**Parágrafo único** - O Presidente do Conselho de Administração poderá delegar os poderes de representação que lhe competem.

**Artigo 19** - Ao Conselho de Administração compete:

- I - Promover e estabelecer a política geral da FAMESP para consecução de seus objetivos;
- II - Aprovar pela maioria qualificada dos votos dos Conselheiros, alteração do presente Estatuto Social;
- III - Aprovar o Regimento Interno da FAMESP, pela maioria qualificada dos votos, dispondo, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;
- IV - Eleger e destituir de seus cargos, pela maioria qualificada dos votos, os membros da Diretoria;
- V - Eleger comissões permanentes ou transitórias para assessorá-lo em matéria de sua competência;
- VI - Aprovar proposta e a assinatura de convênios, contratos, inclusive contratos de gestão, e acordos que envolverem entidades governamentais, federais, estaduais ou municipais;
- VII - Autorizar, pela maioria qualificada dos votos dos Conselheiros, e aprovação da Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado de São Paulo - Comarca de Botucatu, a venda de imóveis da FAMESP, observando-se o disposto no artigo 5º, § 3º, deste Estatuto Social;
- VIII - Aprovar, anualmente, o plano de trabalho, a proposta de orçamento, programa de investimentos e os relatórios elaborados pela Diretoria;
- IX - Aprovar a prestação de contas elaborada pela Diretoria;



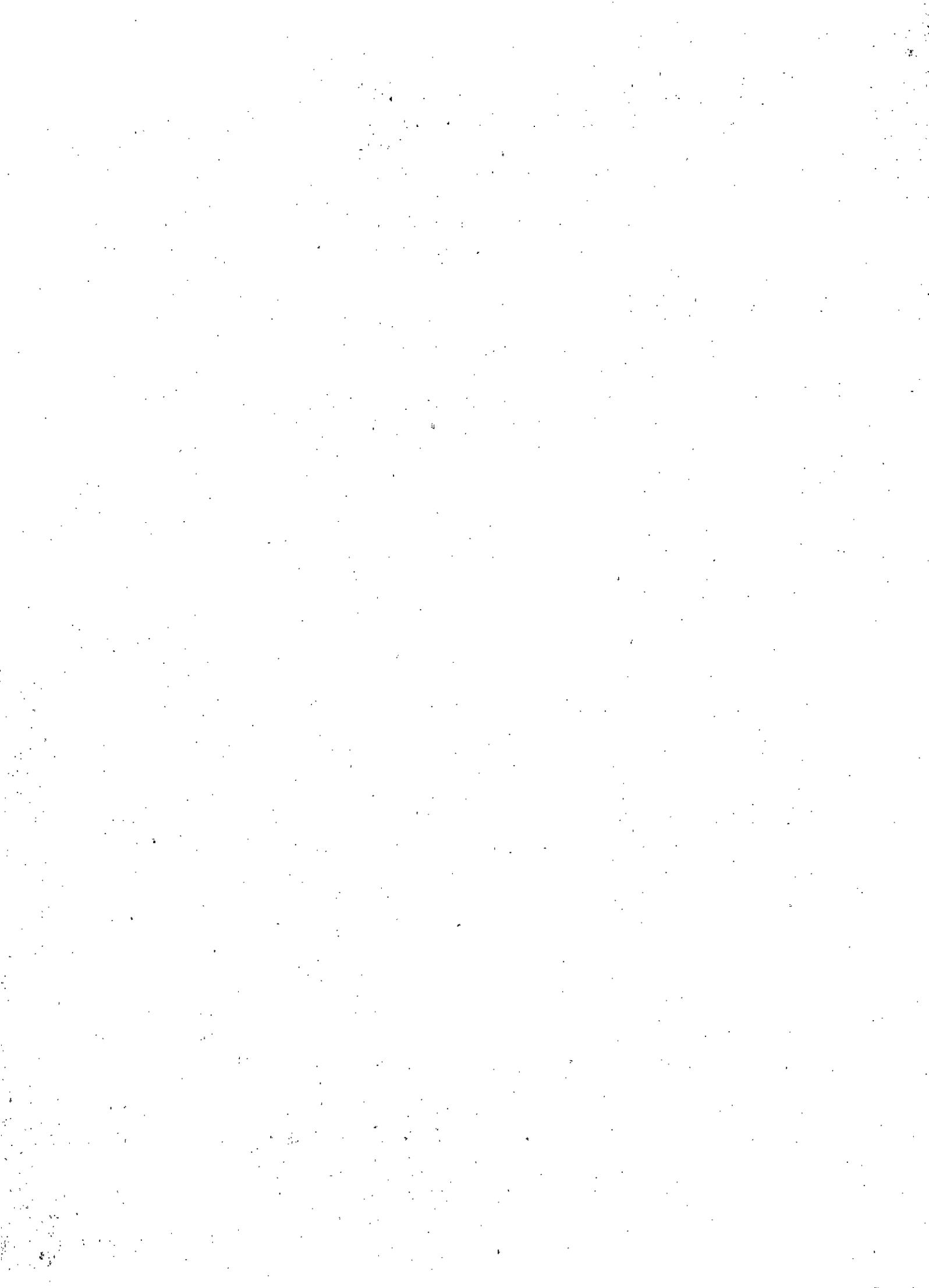
- X - Determinar as normas para a aplicação das verbas próprias oriundas de convênios, contratos, doações, legados e outros, no que diz respeito à consecução de seus objetivos enumerados no artigo 4º, do presente Estatuto Social;
- XI - Deliberar sobre solicitações de transferências de verbas, dotações orçamentárias e abertura de créditos adicionais feitas pela Diretoria;
- XII - Determinar, ao fim de cada exercício, a parte do resultado econômico líquido a ser incorporada ao patrimônio da FAMESP;
- XIII - Aprovar e alterar, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, o Regulamento Próprio contendo os procedimentos para contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da FAMESP;
- XIV - Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução de contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da FAMESP, elaborados pela Diretoria;
- XV - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da FAMESP, com auxílio de auditoria externa;
- XVI - Autorizar o recebimento das doações ou legados com encargos.

**Parágrafo único** - O *quorum* para reunião e/ou votação, entende-se por:

- maioria simples: metade inteiro mais um dos Conselheiros presentes;
- maioria absoluta: metade inteiro mais um do total dos Conselheiros;
- maioria qualificada: dois terços do total dos Conselheiros.

**Artigo 20** - O Conselho de Administração reunir-se-á e poderá deliberar apenas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

**Parágrafo primeiro** - Não se realizando a sessão por falta de *quorum* será convocada nova reunião, com intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas entre a data desta e a anterior.



**Parágrafo segundo** - Caso não haja *quorum* para a segunda reunião, o Conselho de Administração reunir-se-á 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes, não podendo, porém, deliberar sobre matérias para as quais é exigido o *quorum* qualificado.

**Parágrafo terceiro** - Em seus impedimentos ou ausências, o Presidente do Conselho de Administração será substituído, em cada reunião, pelo seu suplente.

**Parágrafo quarto** - Haverá reuniões ordinárias mensalmente, e tantas reuniões extraordinárias quantas forem convocadas pelo Presidente ou pela maioria absoluta do Conselho de Administração.

**Artigo 21** - Perderá o mandato o Conselheiro que faltar, injustificadamente, a 03 (três) reuniões anuais, devendo ser substituído por indicação ou votação idêntica à que o conduziu.

**Artigo 22** - As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples do Colegiado, salvos os casos de *quorum* qualificado de seus membros exigido por este Estatuto Social.

### Seção III - Do Conselho Consultivo

**Artigo 23** - O Conselho Consultivo tem por finalidade colaborar na realização dos objetivos estatutários da FAMESP, principalmente nas ações desenvolvidas no apoio a Faculdade de Medicina da Universidade Estadual Paulista "Julio de Mesquita Filho", o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da UNESP e demais Unidades de Saúde vinculadas à FAMESP.

**Artigo 24** - O Conselho Consultivo compõe-se de 12 (doze) membros, a saber:

I - Membros natos:

- a) o Diretor da Faculdade de Medicina de Botucatu - UNESP, que será o seu Presidente;
- b) o Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu - UNESP;

II - O Diretor Executivo do Hospital Estadual Bauru;

III - O Diretor Técnico do Serviço de Ambulatórios Especializados e Hospital Dia de AIDS;



IV - 01 (um) representante indicado pelo Reitor da UNESP;

V - 01 (um) representante indicado pelo Diretor da Faculdade de Medicina da UNESP;

VI - 01 (um) representante indicado pelo Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu - UNESP;

VII - 02 (dois) representantes do corpo docente da Faculdade de Medicina de Botucatu, e respectivos suplentes indicados pela Congregação da Faculdade de Medicina de Botucatu – UNESP;

VIII - 01 (um) representante acadêmico da Faculdade de Medicina de Botucatu (aluno ou residente), eleito por seus pares;

IX - 01 (um) representante técnico-administrativo da Faculdade de Medicina de Botucatu eleito por seus pares;

X - 01 (um) representante das Unidades Assistenciais de Saúde sob gestão da FAMESP.

**Artigo 25** - O Conselho Consultivo reunir-se-á apenas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

**Parágrafo primeiro** - Não se realizando a sessão por falta de *quorum* será convocada nova reunião, com intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas entre a data desta e a anterior.

**Parágrafo segundo** - Caso não haja *quorum* para a segunda reunião, o Conselho Consultivo reunir-se-á 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes, não podendo, porém, deliberar sobre matérias para as quais é exigido o *quorum* qualificado.

**Parágrafo terceiro** - Em seus impedimentos ou ausências, o Presidente do Conselho Consultivo será substituído, em cada reunião, pelo seu Vice Diretor da Faculdade de Medicina.

**Parágrafo quarto** - Haverá reuniões ordinárias bimestrais, e tantas reuniões extraordinárias quantas forem convocadas pelo Presidente ou pela maioria absoluta do Conselho Consultivo.

**Artigo 26** - Será de 04 (quatro) anos o mandato dos membros do Conselho Consultivo referidos no artigo 24 do presente Estatuto Social.



**Parágrafo primeiro** - O mandato dos membros do Conselho Consultivo respeitará a coincidência com o exercício do cargo vinculado.

**Parágrafo segundo** - Perderá o mandato o Conselheiro que faltar, injustificadamente, a 03 (três) reuniões anuais, devendo ser substituído por indicação ou votação idêntica à que o conduziu.

**Artigo 27** - As decisões do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria simples do Colegiado, salvos os casos de *quorum* qualificado de seus membros exigido por este Estatuto Social.

#### Seção IV - Da Diretoria

**Artigo 28** - A Diretoria é o órgão da administração executiva da FAMESP, cabendo-lhe cumprir a legislação pertinente, este Estatuto Social, o Regimento Interno e as deliberações do Conselho de Administração.

**Artigo 29** - A Diretoria será constituída de:

- I - Diretor Presidente;
- II - Vice Diretor Presidente.

**Artigo 30** - Os Diretores a que se refere o artigo anterior serão escolhidos pelo Conselho de Administração, na forma estabelecida no artigo 19, IV, deste Estatuto Social, através de lista tríplice elaborada pelo Conselho de Administração.

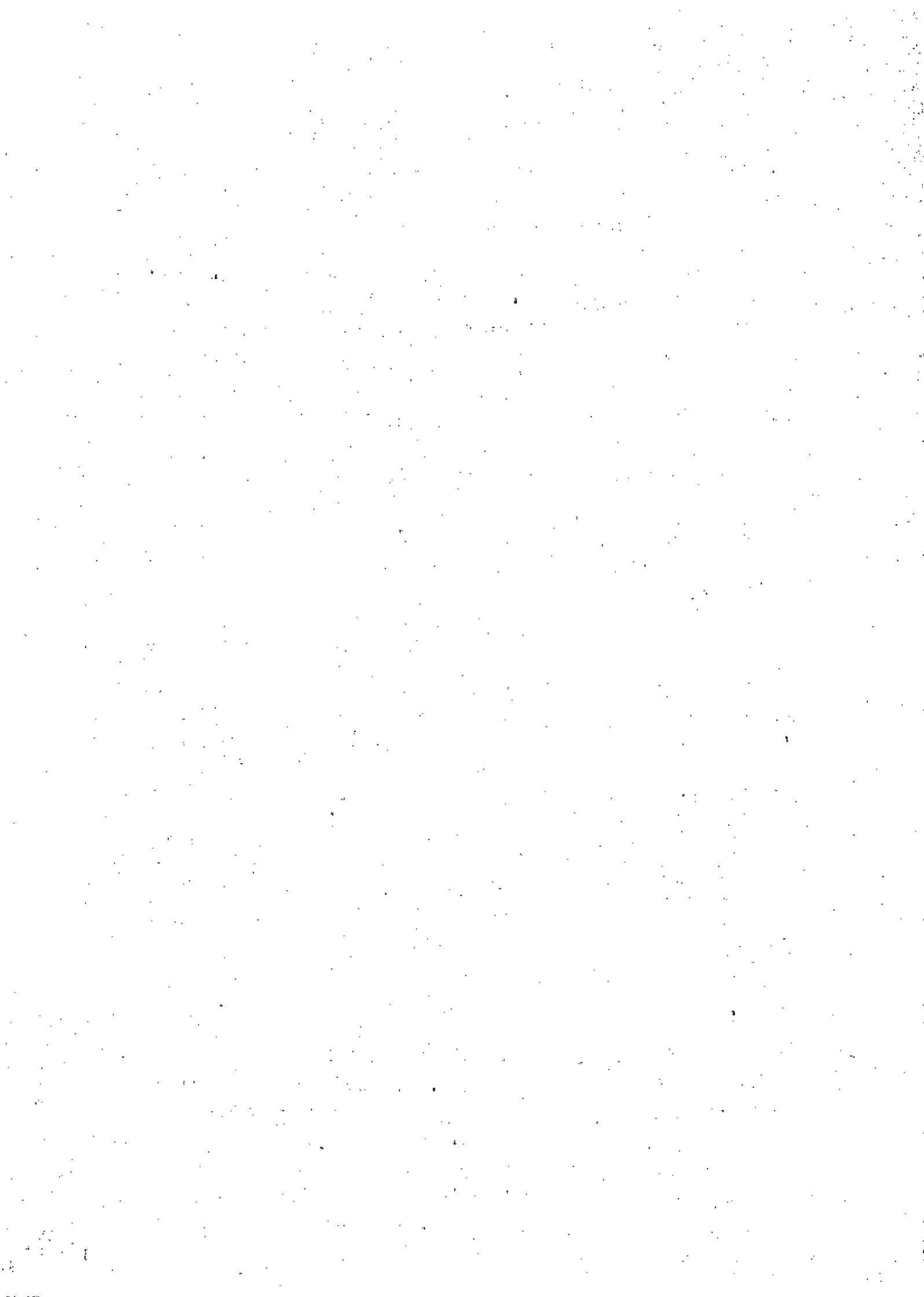
**Parágrafo primeiro** - Os membros da Diretoria deverão ser eleitos até 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos.

**Parágrafo segundo** - Os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da FAMESP devem renunciar ao assumirem as funções executivas.

**Artigo 31** - Será de 04 (quatro) anos o mandato dos Diretores, permitindo-se reconduções.

**Artigo 32** - Das decisões da Diretoria caberá recurso ao Conselho de Administração.

**Artigo 33** - Todos os documentos cuja emissão resulte responsabilidade financeira para a FAMESP deverão conter a assinatura dos dois Diretores ou de um Diretor em conjunto com um dos procuradores por eles legalmente constituídos.



**Artigo 34** - Ao Diretor Presidente compete:

- I - Dirigir e coordenar as atividades administrativas da FAMESP, segundo orientação do Conselho de Administração;
- II - Representar a FAMESP em juízo ou fora dele;
- III - Apresentar ao Conselho de Administração a proposta orçamentária referente ao custeio da estrutura administrativa da FAMESP e a aplicação de recursos, e o Plano de Trabalho, até 30 (trinta) dias antes do início de cada exercício;
- IV - Apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual das atividades, a prestação de contas, e o balanço geral da FAMESP, até 90 (noventa) dias após o encerramento de cada exercício;
- V - Providenciar, auditoria externa anual das contas e balanços, para encaminhamento a Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público - Comarca de Botucatu - e demais auditorias, quando determinadas pelos órgãos competentes da FAMESP;
- VI - Solicitar ao Conselho de Administração, quando necessário, transferências de verbas, dotações orçamentárias e abertura de créditos adicionais;
- VII - Fazer auditoria interna sempre que julgar necessária e apresentar suas conclusões ao Conselho de Administração;
- VIII - Supervisionar os trabalhos dos diferentes serviços que forem criados pela Diretoria;
- IX - Receber bens, doações, subvenções ou legados sem encargos;
- X - Movimentar, com o Vice Diretor Presidente ou por meio de procuradores legalmente constituídos, contas bancárias em nome da FAMESP;
- XI - Atribuir outras atividades ao Vice Diretor Presidente na esfera de sua competência;
- XII - Assinar convênios, contratos, inclusive de gestão, acordos que envolvem entidades governamentais, federais, estaduais ou municipais;



- XIII - Admitir o pessoal administrativo e técnico científico necessário aos trabalhos da FAMESP, ouvido o Conselho de Administração;
- XIV - Resolver, de plano, os casos omissos neste Estatuto Social, submetendo sua deliberação ao Conselho de Administração;
- XV - Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho de Administração e Regimento Interno da FAMESP.

**Parágrafo primeiro** - Os Diretores poderão delegar os poderes de representação que lhe competem, obedecendo o Regimento Interno.

**Parágrafo segundo** - O Diretor Presidente, acompanhado dos demais membros da Diretoria, deverá participar das reuniões do Conselho de Administração, podendo fazer uso da palavra, mas sem direito a voto.

**Artigo 35** - Ao Vice Diretor Presidente compete:

- I - Substituir o Diretor Presidente em suas faltas e impedimentos;
- II - Desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor Presidente, Conselho de Administração e pelo Regimento Interno;
- III - Movimentar contas bancárias, juntamente com o Diretor Presidente, caso não haja procuradores legalmente constituídos.

## **CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Artigo 36** - A FAMESP prestará contas nos termos da legislação pertinente e, anualmente, publicará no Diário Oficial do Estado seu Balanço Patrimonial, o relatório de execução e o relatório financeiro dos contratos de gestão.

**Artigo 37** - Até 90 (noventa) dias após o encerramento de cada exercício, o Diretor Presidente apresentará a prestação anual de contas ao Conselho de Administração.

**Artigo 38** - O Conselho de Administração, dentro de 30 (trinta) dias, examinará a prestação de contas a que se refere o artigo anterior e determinará o seu encaminhamento a Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado de São Paulo – Comarca de Botucatu.

**Artigo 39** - Até 30 de novembro de cada ano, o Diretor Presidente remeterá ao Conselho de Administração o Plano de Trabalho e a Proposta



Orçamentária para o exercício seguinte, peças que, aprovadas pelo Conselho de Administração, serão remetidas a Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado de São Paulo – Comarca de Botucatu - até 31 de dezembro do mesmo exercício.

**Artigo 40** - Até 31 de março de cada ano, o Diretor Presidente submeterá ao Conselho de Administração relatório de atividades e balanço referentes ao exercício anterior, peças que, aprovadas pelo Conselho Administração, serão remetidas a Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado de São Paulo – Comarca de Botucatu - até 30 de abril do mesmo exercício.

**Artigo 41** - A FAMESP arcará com as despesas de auditoria que a Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado de São Paulo – Comarca de Botucatu - pretender necessária para o exame das contas.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

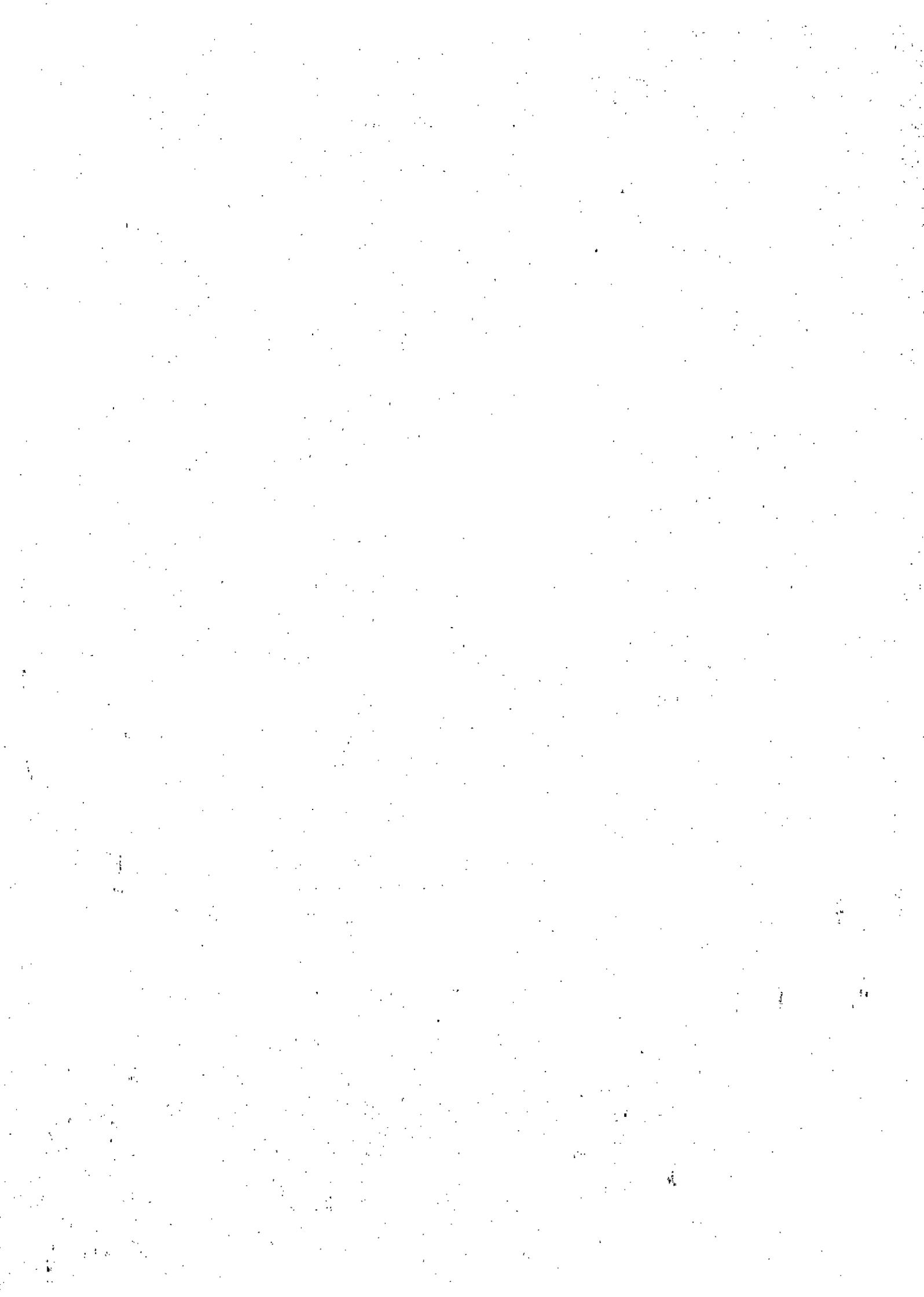
**Artigo 42** - O exercício financeiro da FAMESP coincidirá com o ano civil.

**Artigo 43** - Os empregados da FAMESP ficarão sujeitos ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), permitindo-se contratações de locação de serviços.

**Artigo 44** - O presente Estatuto Social poderá ser alterado pelo voto da maioria qualificada dos membros do Conselho de Administração, ouvindo-se a Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado de São Paulo – Comarca de Botucatu.

**Artigo 45** - A FAMESP somente poderá ser extinta pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração, ouvida a Promotoria de Justiça de Fundações do Ministério Público do Estado de São Paulo – Comarca de Botucatu.

**Parágrafo único** - Ocorrendo a hipótese prevista no *caput* deste artigo, os bens da FAMESP passarão para a Faculdade de Medicina de Botucatu; exceto os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, os legados, as doações, os bens e recursos que à mesma tenham sido alocados em razão de sua qualificação como Organização Social, os quais deverão ser destinados ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Estado, da mesma área de atuação ou ao



patrimônio do Estado. Essa regra deverá ser observada também na hipótese de desqualificação da FAMESP.

**Artigo 46** - É vedada a distribuição de bens e parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de membro da entidade, conforme § 3º, do artigo 8º, deste Estatuto Social.

**Artigo 47** - À Diretoria caberá elaborar e propor ao Conselho de Administração projeto de modificação do Regimento Interno da FAMESP, dentro de 90 (noventa) dias contados da data do Registro deste Estatuto Social.

**Artigo 48** - Este Estatuto Social entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**Artigo 49** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar  
Rua João Butignoll S/N - Distrito de Rubião Júnior - Botucatu - SP - CEP 18618-000 - Caixa Postal 504  
Tels.: (14) 3815-2680 / 3811-6126 / 3882-4712 / 3815-5009 - Fax.: (14) 3882-1885  
Administração Ramal 119 - Compras Ramal 111 - RH Ramal 108 - Informática Ramal 122 - Financeiro Ramal 106



## REGIMENTO INTERNO

Considerando-se que a FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO HOSPITALAR é pessoa jurídica de direito privado de fins não lucrativos;

Considerando-se que a FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO HOSPITALAR, por força do seu Estatuto Social tem por finalidade colaborar para a melhoria das condições gerais e administrativas do Hospital das Clínicas e da Faculdade de Medicina da UNESP em Botucatu.

O Conselho Curador da Fundação Para o Desenvolvimento Médico Hospitalar, nos termos do Artigo 13º do Estatuto Social, e tendo em vista o deliberado em sessão de 26 de Junho de 2003, institui o seguinte Regimento Interno. Em reunião do dia 26 de maio de 2004, foi aprovada a alteração do presente regimento, Capítulo III da Estrutura Organizacional, no artigo 26º inciso VII. Em reunião do dia 13 de fevereiro de 2007, foi aprovada a alteração do presente regimento, Capítulo III da Estrutura Organizacional, no artigo 26º inciso VIII. Em reunião do dia 18 de maio de 2010, foi aprovada a alteração do presente regimento, Capítulo III da Estrutura Organizacional, no artigo 26º inciso IX.

### CAPÍTULO I

**Artigo 1º** – A Fundação Para o Desenvolvimento Médico Hospitalar é constituída dos seguintes órgãos:

- I. Conselho Curador;
- II. Diretoria.

**Artigo 2º** – O Conselho Curador reunir-se-á segundo as regras previstas no Artigo 19º respectivos parágrafos do referido Estatuto, sempre com a presença da maioria absoluta de seus membros.

- I. Em seus impedimentos ou ausências, o Presidente do Conselho Curador será substituído, em cada reunião, pelo Vice-Diretor;
- II. Não se realizando a sessão por falta de “quorum”, será convocada nova reunião, com intervalo de 48 (quarenta e oito) horas entre a data desta e a anterior;
- III. Caso não haja “quorum” para a segunda reunião, o Conselho Curador reunir-se-á 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de Conselheiros, não podendo, porém, deliberar sobre matéria para as quais é exigido “quorum” qualificado.

**Artigo 3º** – É vedado ao Conselho Curador manifestar-se sobre assuntos estranhos aos interesses da FUNDAÇÃO.

**Artigo 4º** - A matéria versada nas reuniões do Conselho Curador constará de ata lavrada.

**Artigo 5º** – Na votação, o Presidente do Conselho Curador terá, também, o voto de desempate.

**Artigo 6º** – A convocação para as reuniões do Conselho Curador será feita por meio de comunicação escrita, entregue contra recibo, com antecedência não menor que 48 (quarenta e oito) horas.

- I. Da comunicação devem constar a ordem do dia, a ata da reunião anterior, a data, hora e local da primeira e segunda convocações;
- II. Em casos especiais, sem observância do prazo previsto, poderá ser incluída na pauta da reunião distribuída, em ordem do dia suplementar.

**Artigo 7º** – O Conselheiro, quando impedido de comparecer às reuniões, deverá justificar a ausência antecipadamente.

**Artigo 8º** – A Diretoria poderá participar das reuniões do Conselho Curador com direito ao uso da palavra, mas sem direito a voto.

**Artigo 9º** – Poderão estar presentes às reuniões para colaborarem no desenvolvimento dos trabalhos, convidados do Presidente do Conselho Curador.

**Artigo 10º** – Verificada a existência de “quorum”, o Presidente abrirá a sessão, colocando em discussão a ata da reunião aos membros do Conselho Curador.



- I. Encerrada a discussão, a ata será posta em votação e será considerada aprovada na forma estabelecida no Artigo 12º deste Regimento;
- II. A lista de presença assinada pelos Conselheiros, será anexada à ata e corresponderá à assinatura da própria ata.

**Artigo 11º** - O Conselho Curador apreciará a matéria constante da ordem do dia de acordo com a seqüência da pauta, podendo o Presidente fazer inversões ou conceder preferência, a requerimento de Conselheiro.

**Artigo 12º** - As decisões do Conselho Curador serão tomadas por maioria simples, ou seja, por mais da metade dos membros presentes no Colegiado, salvo os caso de "quorum" especial , maioria absoluta , ou seja metade inteiros mais um do total dos Conselheiros, exigido pelo Estatuto da Fundação.

## CAPÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO

#### DA DIRETORIA

**Artigo 13º** - A Diretoria da Fundação constitui-se pela forma prevista no artigo 22º do Estatuto.

**Artigo 14º** – A competência e atribuições da Diretoria são aquelas previstas nos Artigos 27º e 28º do Estatuto.

**Parágrafo Único** – A Diretoria poderá delegar poderes para tarefas sob sua responsabilidade a procuradores legalmente constituídos, desde que não haja impedimento estatutário.

**Artigo 15º** – A Diretoria indicará 03 (três) Superintendentes para as tarefas executivas da Fundação, os quais deverão ser homologados pelo Conselho de Curadores.

- I. Superintendente Administrativo;
- II. Superintendente Financeiro;
- III. Superintendente Técnico;

**Artigo 16º** – Ao *Superintendente Administrativo* compete:

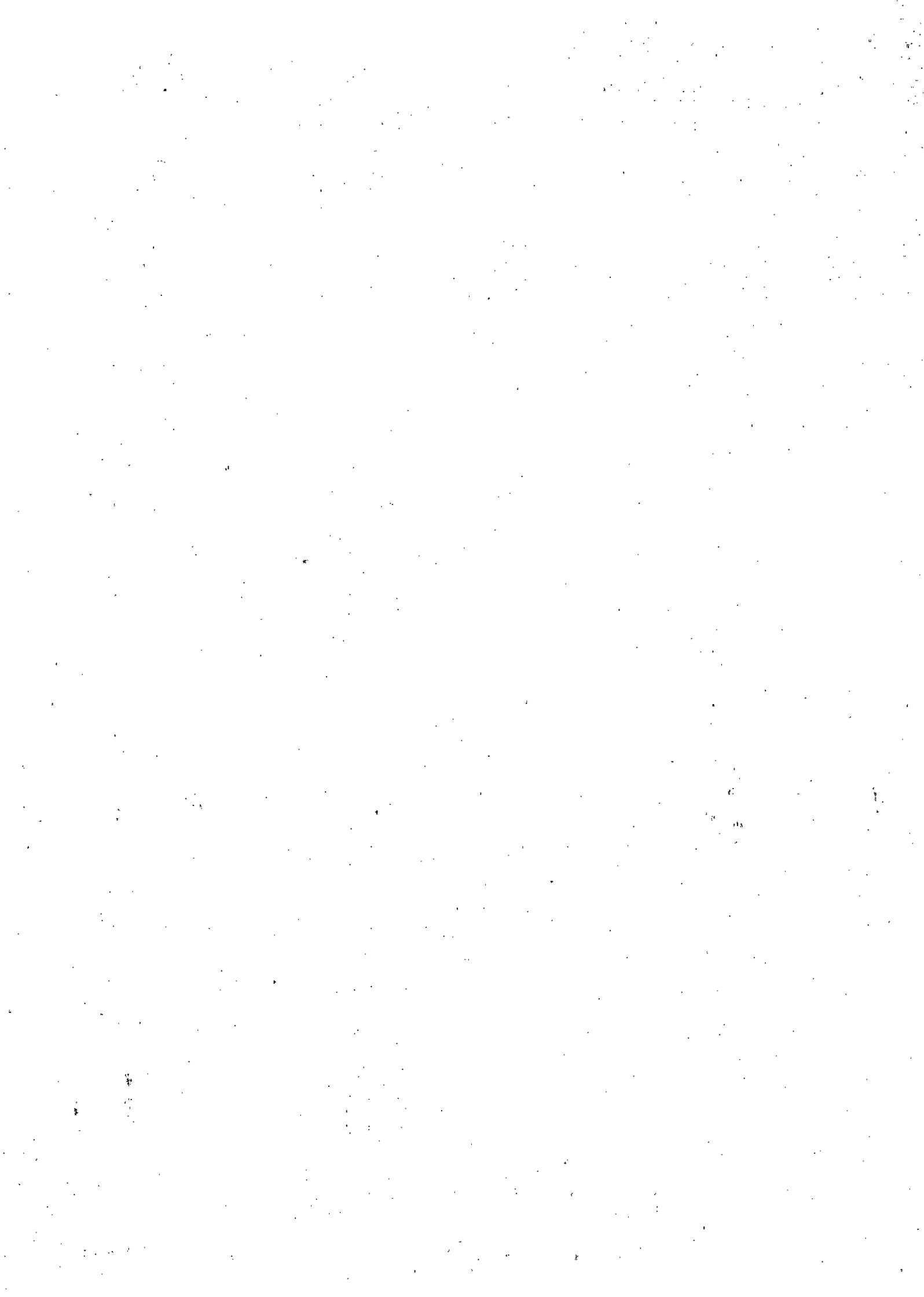
- I. Supervisionar a redação das atas do Conselho Curador e da Diretoria;
- II. Providenciar a regular análise e registro dos atos da Fundação junto à Curadoria de Fundações e ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos;
- III. Zelar pela segurança da guarda dos livros, arquivos e bens da Fundação;
- IV. Acompanhar a elaboração do planejamento e organização das atividades da Fundação;
- V. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor Presidente, na esfera de sua competência e pelo Regimento Interno;
- VI. Responder pelas áreas administrativas da Fundação, conforme organograma aprovado.
- VII. Colaborar no desenvolvimento da administração de instituições públicas e privadas conveniadas, em especial do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu.

**Artigo 17º** - Ao *Superintendente Financeiro* compete:

- I. coordenar a elaboração do Balanço Contábil, Balancetes, Relatórios de Atividades e do Plano de Trabalho a serem encaminhados, pelo Diretor Presidente, ao Conselho Curador;
- II. propor diretrizes e metas que visem aperfeiçoar a estrutura financeira da Fundação;
- III. acompanhar o mercado financeiro e apresentar as melhores alternativas de rentabilidade para os recursos da Fundação;
- IV. estudar o fluxo de informações financeiras e contábeis da Fundação e propor mudanças para melhor adequar a Fundação a situações externas ou internas;
- V. apresentar sugestões para aumentar o patrimônio da Fundação;
- VI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor Presidente, na esfera de sua competência e pelo Regimento Interno;
- VII. Elaborar o Orçamento e Programa Financeiro e Econômico.

**Artigo 18º** - Ao *Superintendente Técnico* compete:

- I. Coordenar as áreas de pesquisas e projetos;
- II. Elaborar orçamentos das pesquisas e projetos;
- III. Propor convênios, contratos com Instituições Públicas ou Privadas;



- IV. Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos;
- V. instituir normas e procedimentos para Gerenciamento de projetos de pesquisas;
- VI. Acompanhar a execução dos projetos de pesquisas;
- VII. Acompanhar a prestação de contas e os relatórios finais dos projetos.

**Artigo 19º** – A Diretoria indicará uma Consultoria Jurídica, constituída por pessoas físicas ou jurídicas, a qual deverá ser aprovada em Reunião do Conselho de Curadores:

**Artigo 20º** - À *Consultoria Jurídica* compete:

- I. examinar o aspecto legal dos documentos administrativos da Fundação, ficando responsável pelos mesmos em quaisquer processos movidos contra a Fundação, sempre que solicitados pela Diretoria ou pelo Conselho Curador;
- II. propor diretrizes que visem consolidar aspectos jurídicos da Fundação;
- III. acompanhar leis, decretos e outros atos que possam interferir na vida da Fundação e propor medidas adequadas, sempre que necessário;
- IV. apresentar sugestões na área jurídica que contribuam para o aperfeiçoamento da Fundação;
- V. assessorar o Conselho Curador e a Diretoria na área de sua competência sempre que solicitado.

**Parágrafo Único** – A Diretoria poderá contratar serviços advocatícios externos em áreas especializadas, mesmo quando a Consultoria Jurídica for exercida por pessoa jurídica.

**Artigo 21º** - A Diretoria indicará uma Assessoria Administrativa e Técnica, que será subordinada ao Diretor Presidente e constituída por pessoas físicas ou jurídicas, a qual deverá ser aprovada em Reunião do Conselho de Curadores.

**Artigo 22º** - À *Assessoria Administrativa* compete:

- I. assessorar no faturamento do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu e/ou instituições conveniadas;
- II. assessorar as áreas de Compras do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu e/ou instituições conveniadas;
- III. fornecer relatórios e informações epidemiológicas necessários para a adequada gestão do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu e/ou instituições conveniadas;
- IV. auxiliar nos contratos de manutenção e aquisição de equipamento médico hospitalar.

**Artigo 23º** - A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente com seus Gerentes todos os meses e extraordinariamente sempre que necessário, convocada pelo Diretor Presidente.

**Artigo 24º** – O Superintendente Administrativo será o responsável pela lavratura das atas de todas as reuniões da Diretoria.

- I. As atas serão registradas eletronicamente e, posteriormente encadernadas, e delas constarão as decisões da Diretoria, a relação dos presentes e tudo que tenha acontecido na reunião e que for solicitado constar, por qualquer participante da reunião;
- II. As Atas serão submetidas à aprovação na primeira reunião da Diretoria posterior àquela a que se referem.

**Artigo 25º** – As decisões da Diretoria terão vigência a partir da reunião em que foram tomadas, salvo quando explicitada uma data para entrada em vigor.

### **CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Artigo 26º** – A Fundação terá como órgãos de apoio as seguintes unidades:

- I. Departamento de Contabilidade;
- II. Departamento de Informática;
- III. Departamento de Compras;
- IV. Departamento Financeiro;
- V. Departamento de Recursos Humanos;
- VI. Departamento de Convênios e Projetos Especiais;
- VII. Departamento de Manutenção - CTEC
- VIII. Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho
- IX Departamento de Planejamento, Infra-estrutura e Saúde Ambiental

**Parágrafo Único** – A Hierarquia Organizacional e as competências de cada Unidade serão aquelas descritas no Organograma Funcional, que será parte integrante deste Regimento.



**Artigo 27º** – A admissão e demissão de empregados da Fundação serão feitas segundo a exigência dos serviços e se sujeitarão ao regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT -, permitindo-se contratações de serviços profissionais autônomos.

**Artigo 28º** – As compras e as contratações de serviços e obras serão feitas segundo as necessidades da Fundação, em estrito cumprimento aos seus objetivos estatutários, se sujeitarão ao regime do Código Civil Brasileiro observados os princípios da moralidade, legalidade, economicidade, publicidade e especificidade.

#### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 29º** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Curador.

**Artigo 30º** - Em caso de urgência, os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, e aprovados "ad-referendum" pelo Conselho Curador.

**Artigo 31º** – Este Regimento Interno poderá ser complementado ou modificado pelo Conselho Curador, observado o disposto nos Estatutos Sociais da Fundação.

**Artigo 32º** – Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Curador da Fundação.

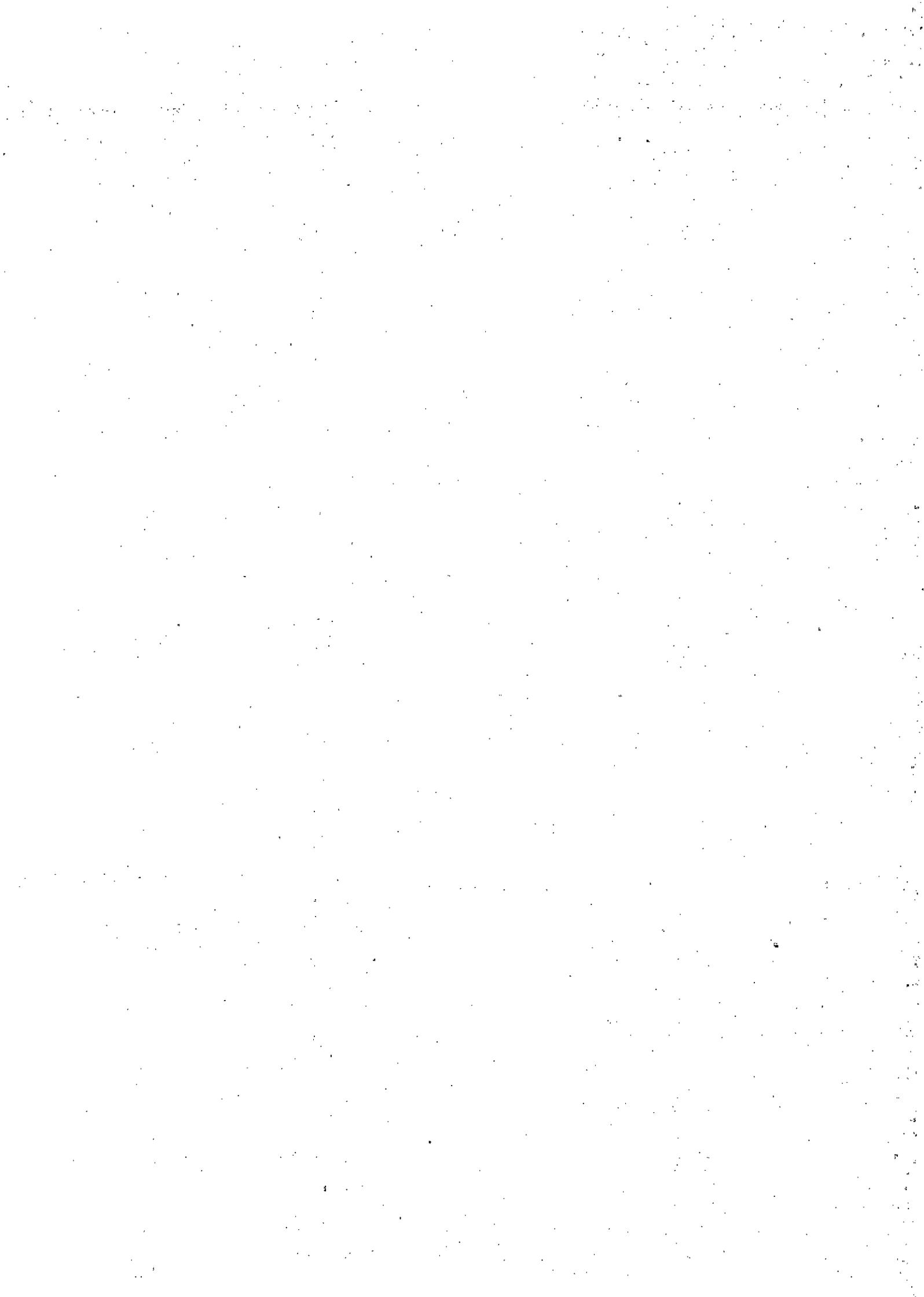
Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar  
Rua João Butignolli S/N - Distrito do Rubião Júnior - Botucatu - SP - CEP 18618-000 - Caixa Postal 504  
Tels.: (14) 3815-2680 / 3811-6126 / 3882-4712 / 3815-5009 - Fax.: (14) 3882-1885  
Administração Ramal 119 - Compras Ramal 111 - RH Ramal 108 - Informática Ramal 122 - Financeiro Ramal 106



- Home
- > Processos Seletivos
- > Licitações
- Institucional
- Estatuto
- Regimento
- Download
- Inf. de Rendimento
- Contato
- > Intranet



- Home
- > Processos Seletivos
- > Licitações
- Institucional
- Estatuto
- Regimento
- Download
- Inf. de Rendimento
- Contato
- > Intranet



[Home](#)

> **Processos Seletivos**

[Botucatu](#)

[Botucatu/HDA](#)

[Bauru/HEB-HMA](#)

[AME Bauru](#)

[Américo](#)

[Promissão](#)

[AME Itapetininga](#)

[AME Tupã](#)

[Mat. Santa Isabel](#)

[AME Ourinhos](#)

[H. Base Bauru](#)

[Manutenção](#)

> **Licitações**

[Institucional](#)

[Estatuto](#)

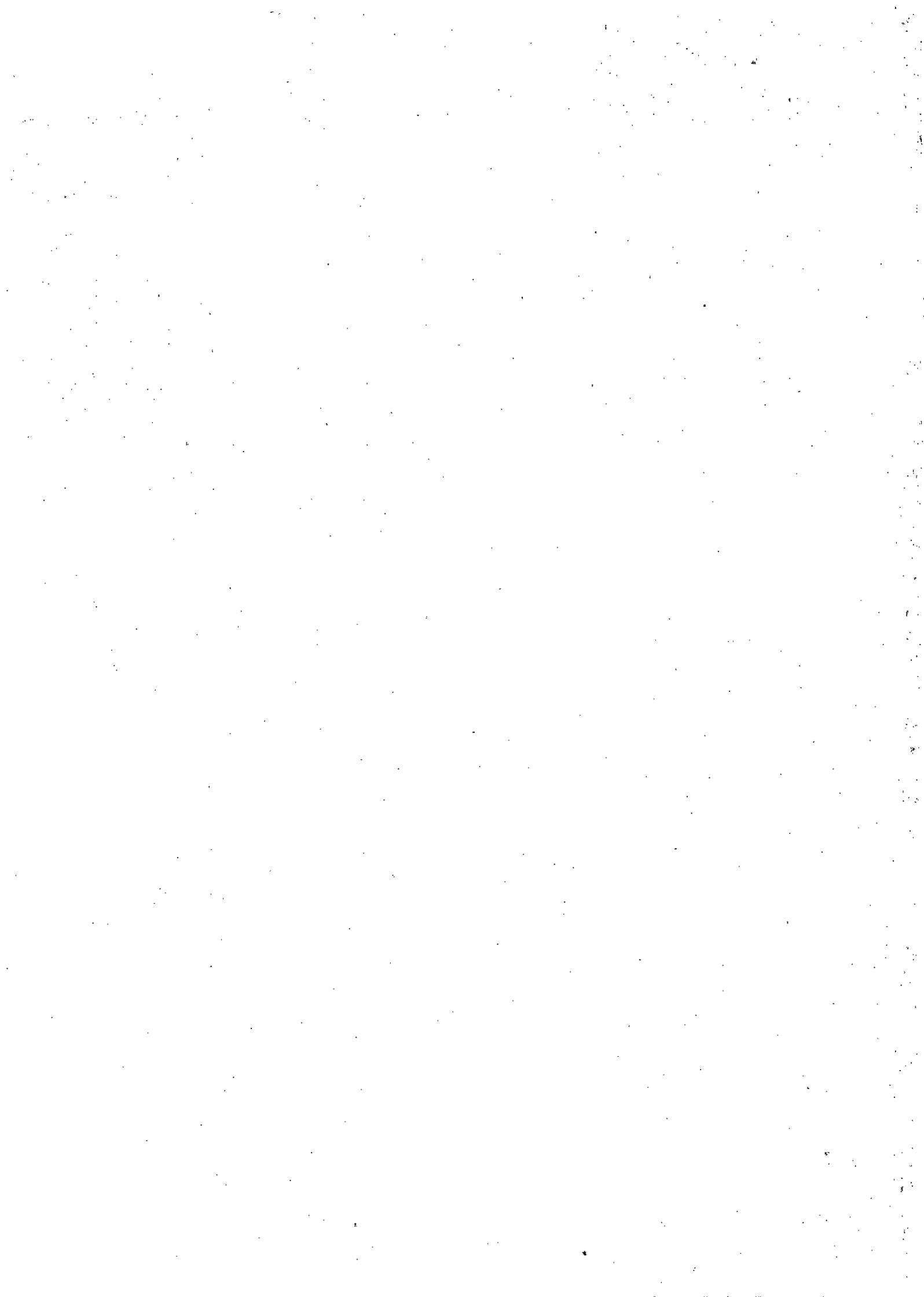
[Regimento](#)

[Download](#)

[Inf. de Rendimento](#)

[Contato](#)

> **Intranet**





## FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR



### Edital 063/2013 – FAMESP – RH

A Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontram-se abertas as inscrições para o processo seletivo de pessoal para a função de **AUXILIAR ODONTOLÓGICO** para preenchimento de 01 vaga no momento, e quantas mais vierem a surgir, no prazo de validade do referido Processo Seletivo para provimento de função em Regime C.L.T., em jornada de trabalho 40 (quarenta) horas semanais, para prestar serviços nas Unidades Administradas pela Fundação na cidade de Botucatu.

#### I – CONSIDERAÇÕES

- 1) Os admitidos deverão exercer suas funções dentro dos horários determinados pela Diretoria da Fundação contratante, podendo variar em períodos diurno, noturno, misto ou na forma de revezamento, durante toda a semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 2) Os admitidos poderão exercer atividades inerentes à atuação do profissional nas diferentes áreas hospitalares extra-hospitalares, ambulatoriais e extra-ambulatoriais.
- 3) Executar suas atividades de modo a contribuir para o alcance das metas e diretrizes definidas pela Direção da Famesp.

#### II - DO SALÁRIO

1. O Salário mensal inicial em jornada completa de 40 (quarenta) horas semanais para a função em regime C.L.T. acima referida, é de R\$ 946,14 (novecentos e quarenta e seis reais e catorze centavos).

#### III - DAS INSCRIÇÕES

- 1) As inscrições serão realizadas via internet através do site: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br) no período de 29 de abril a 10 de maio de 2013.
- 2) Serão disponibilizados postos de **Ajuda ao Candidato** para acesso à internet e impressão do boleto bancário no **Recursos Humanos da FAMESP (Botucatu)**, sito à Rodovia João Butignolli, s/nº, com entrada ao lado da **Portaria Principal da FMB** do Campus Universitário da Unesp Distrito de Rubião Júnior, s/nº.
- 3) O candidato que não tiver acesso próprio à internet pode também efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 4) Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site: [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br)

#### IV - DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO E IMPEDIMENTOS

- 1) Para se inscrever o candidato deverá:
  - 1.1. Preencher o formulário de inscrição disponível no site [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br);
  - 1.2. Imprimir Boleto Bancário referente à taxa de inscrição, no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para pagamento na Rede Bancária;
  - 1.3. Efetuar o pagamento do Boleto (dentro do prazo de vencimento 10/05/2013) na Rede Bancária. **Após o pagamento do Boleto Bancário, o candidato receberá (após 24 horas) um e-mail confirmando a sua inscrição juntamente com o seu número para acompanhamento de todos os atos do processo seletivo. OBS.: Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.**
  - 1.4. Acompanhar o andamento da Inscrição através do site: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br).

**OBS: Só serão considerados inscritos os candidatos que cumprirem os itens (1.1.; 1.2. e 1.3.) conforme descritos acima.**

- 2) Ao preencher o formulário de inscrição disponibilizado na internet, o candidato estará assumindo, sob as penas da lei, que possui os demais documentos, abaixo discriminados, comprobatórios das condições exigidas:
  - Possuir 18 anos completos no ato da inscrição;
  - Possuir Ensino Médio (2º grau) completo, no ato da admissão;
  - Ser brasileiro;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - Gozar de boa saúde física e mental;
  - Não possuir registro de antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - Conhecer e estar de acordo com as instruções do Processo Seletivo.

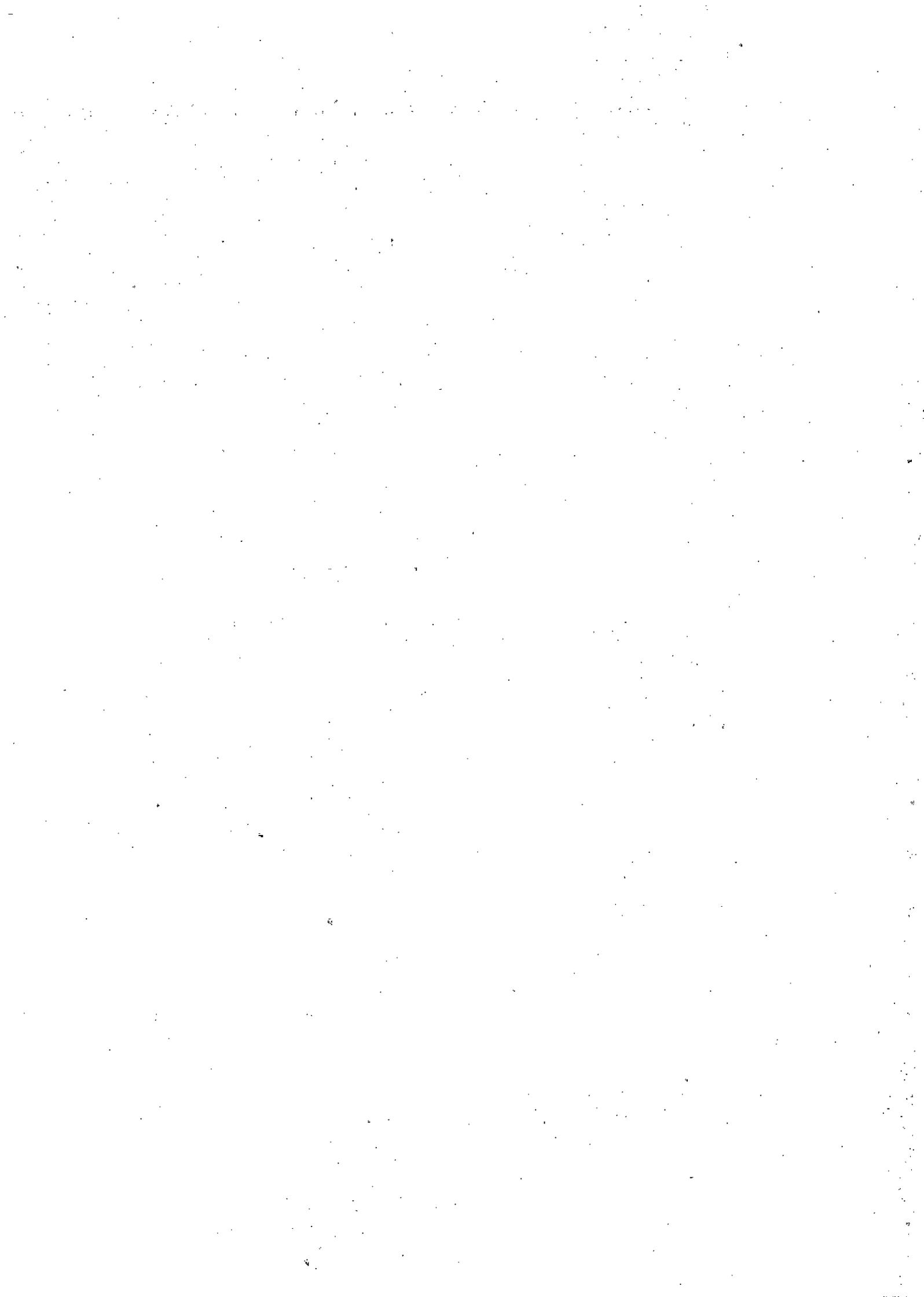
#### OBSERVAÇÕES:

- 1) Não será concedida **ISENÇÃO** ou **DEVOLUÇÃO** de taxa de inscrição.
- 2) Não serão recebidas inscrições por via postal.
- 3) As inscrições feitas com cheque ou depósito eletrônico somente serão consideradas efetivas após compensação dos mesmos.
- 4) A não apresentação dos documentos solicitados por ocasião da admissão ou a inexistência das afirmativas e ou irregularidades de tais documentos implicarão no cancelamento da inscrição e de todos os atos decorrentes do processo seletivo.

#### V - DAS PROVAS

O processo Seletivo constará de:

**A. Prova Escrita conforme programação abaixo, composta de 28 questões, sendo:  
24 testes assertivos com valor unitário de 2,5, perfazendo 60 pontos;**





FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO  
MÉDICO E HOSPITALAR



4 questões dissertativas com valor unitário de 10 pontos, perfazendo 40 pontos.

Total Geral da Prova Escrita: 100 pontos.

OBS: Só serão corrigidas as 4 questões dissertativas dos candidatos que acertarem 50% dos testes assertivos, ou seja, 12 testes.

**PROGRAMAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**MATEMÁTICA**

- 01- Conjunto de números naturais.
- 02- Sistemas de numeração.
- 03- Operações fundamentais com números naturais.
- 04- Resolução de problemas com números naturais.
- 05- Divisibilidade.
- 06- Regra de três simples e composta.
- 07- Juros simples e compostos.
- 08- Resolução de problemas com dados fracionários.
- 09- Conjunto de números racionais: representação na forma fracionária.
- 10- Conjunto de números racionais: representação decimal (números decimais).
- 11- Introdução à Geometria.
- 12- Números reais.
13. Binômio de newton.
- 14- Resolução de Polinômio de 2º grau.

**LÍNGUA PORTUGUESA (Gramática)**

- 1- Alfabeto
- 2- Sílabas
- 3- Formação das palavras: palavras monográficas e homógrafas, antônimos e sinônimos.
- 4- Substantivo: distribuição das palavras, flexão, número, grau.
- 5- Artigo.
- 6- Adjetivo.
- 7- Numeral.
- 8- Pronome.
- 9- Verbo: classificação, conjugação dos verbos regulares e irregulares.
- 10- Preposição.
- 11- Crase.
- 12- Pontuação.
- 13- Interpretação de texto

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA.**

Normatização da Profissão

Ética Profissional

Etiqueta Profissional

Importância do pessoal auxiliar em odontologia

Vantagens do pessoal auxiliar em odontologia

Tipos psicológicos de auxiliares odontológicas

Requisitos da auxiliar odontológicas

A auxiliar odontológica ao telefone

Função dentro da equipe de saúde bucal

Administração do Consultório Dentária

Ergonomia

Anatomia

Biossegurança

Doenças infectocontagiosas

Fundamentos Básicos de Enfermagem

Radiologia

Prevenção

Instalação de um Consultório Odontológico

Equipamentos e Aparelhos Odontológicos

Instrumentais Odontológicos

Materiais Dentários e Materiais Diversos

**B. Prova Prática.**

- Desinfecção e esterilização dos materiais odontológicos e sala clínica
- Assepsia e antissepsia
- Dispensação de resíduos químicos
- Ergonomia
- Radiologia

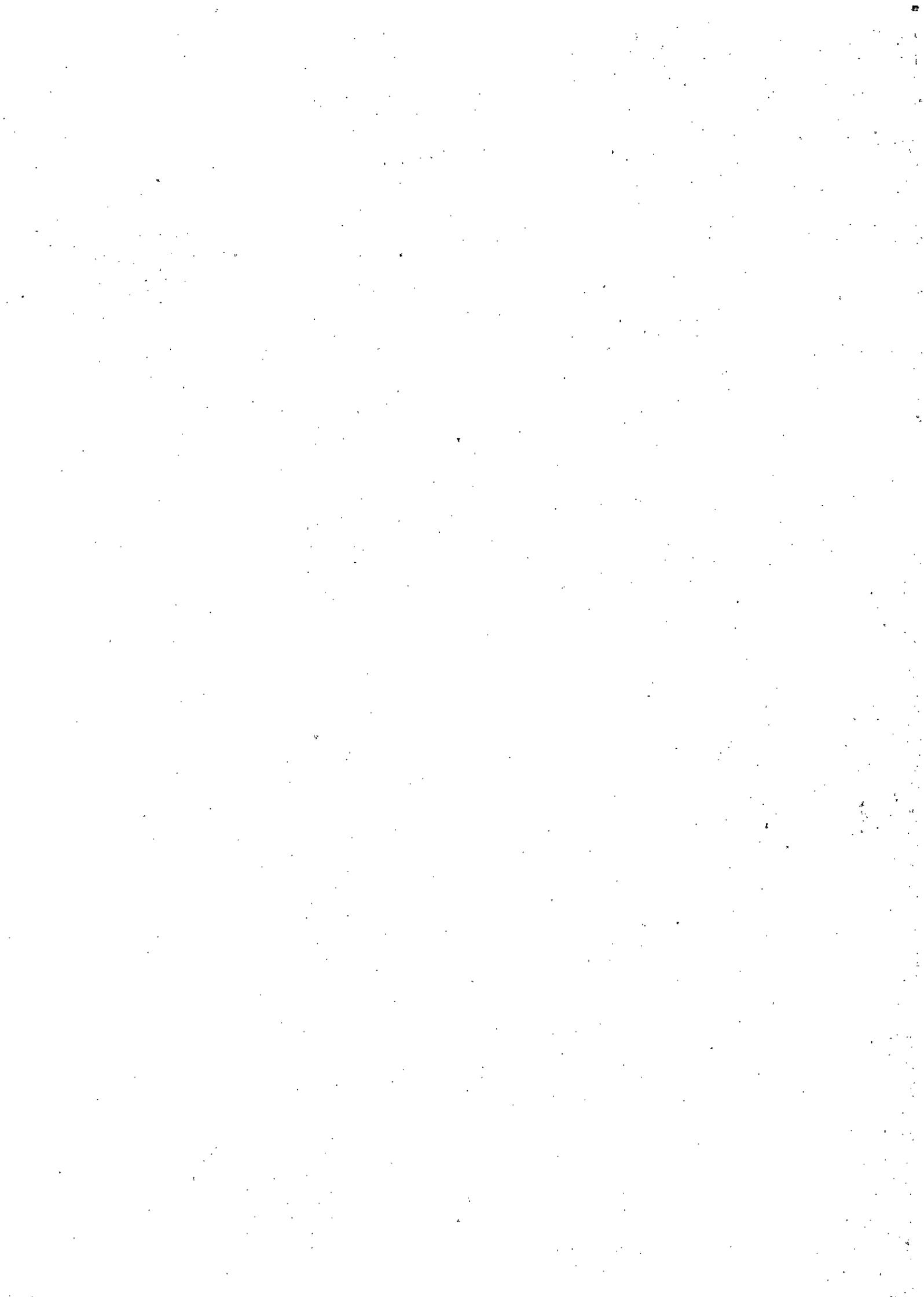
Rua João Butignolli S/N - Distrito de Rubião Júnior - Cep 18.618-000 - Botucatu - SP - C.P. 504

CNPJ 46.230.439/0001/01 - Fones: (14) 3815-2680 / 3811-6126 / 3882 4712 / 3815-5009 Fax: (14) 3882-1885

Reconhecida como Entidade Filantrópica através da Resolução CNAS nº. 152/03

Home Page: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br)

email: [famesp@fmb.unesp.br](mailto:famesp@fmb.unesp.br)





#### VI - DO CRITÉRIO DA SELEÇÃO

- Prova Escrita.....peso 6

- Prova Prática.....peso 4

#### VII - DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Escrita será realizada no dia 14 de maio de 2013, às 18h00min, no Campus Universitário da UNESP s/nº Rubião Jr., Botucatu – SP, com duração máxima de 2 horas.

2. Os candidatos deverão comparecer em frente ao prédio novo da Diretoria da Faculdade de Medicina de Botucatu, UNESP, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de:

a. Comprovante de inscrição e original de um dos documentos de identidade a seguir: RG., Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado Militar.

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

b. Caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

1) Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

2) Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas ou de qualquer outra espécie, bem como o uso de telefone celular.

3) O candidato não poderá se ausentar da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento do fiscal.

4) Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiro, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de comunicação.

5) Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham: mais que uma resposta mesmo que uma delas esteja correta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora dos locais previstos para a sua aplicação. O não comparecimento do candidato a qualquer prova importará na sua eliminação do Processo Seletivo.

#### VIII - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

1. A data Local e horário da realização da Prova Prática, será divulgado juntamente com o resultado da Prova Escrita. O resultado será disponibilizado nos postos de inscrição, no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo), e em nosso site: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br).

2. Serão habilitados os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50,0, sendo a somatória da nota obtida nos testes assertivos mais o total de pontos obtidos nas questões dissertativas. A composição da nota seguirá as regras descritas no item "A" (Prova Escrita) do título "V" (Das Provas), desse Edital

3. Dos candidatos habilitados somente serão classificados para prova prática os 20 (vinte) primeiros colocados. No caso de empate na vigésima colocação, todos os candidatos com a mesma nota serão convocados para prova prática.

#### IX - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

1. Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a média final obtida. A nota mínima para habilitação será **50 (cinqüenta)** pontos.

2 Em caso de igualdade de classificação, terá preferência para a admissão sucessivamente, o candidato que:

- Obtiver maior nota na prova escrita;

- Obtiver maior nota na prova prática;

- Tiver maior número de filhos;

- Tiver maior idade.

3 O resultado das provas e a classificação final serão publicados no mural externo da FAMESP, divulgados no Diário Oficial do Estado e pela internet no endereço: <http://www.famesp.fmb.unesp.br>

#### X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos poderão apresentar pedido de revisão de notas atribuídas às provas, no prazo de **3 dias úteis**, contados da data da publicação dos resultados, em requerimento dirigido ao Diretor Presidente da Fundação.

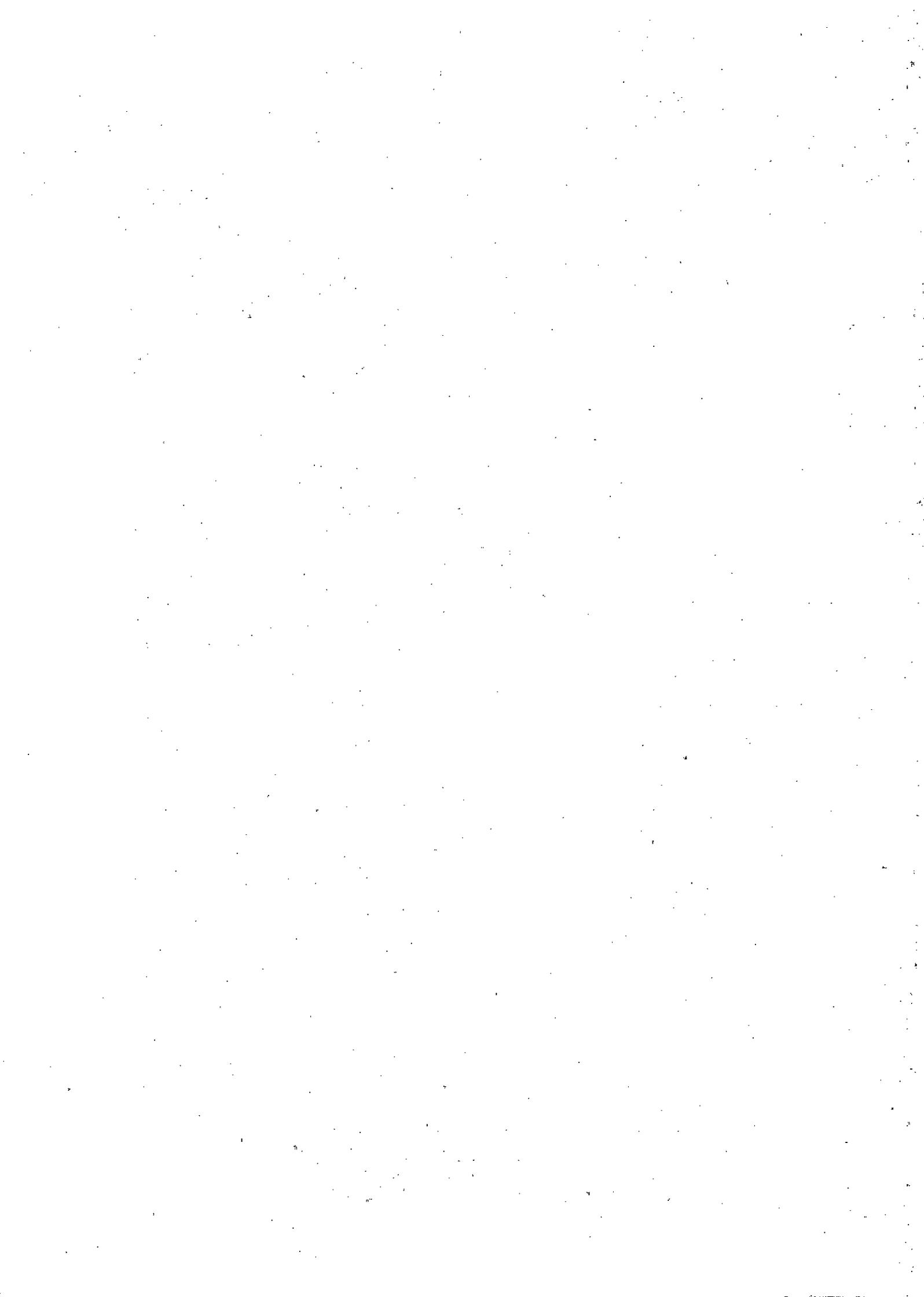
2. No momento da admissão o candidato aprovado deverá apresentar todos os documentos relacionados no item 3.2.

3 A admissão obedecerá a rigorosa ordem de classificação.

4 A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções e no compromisso de aceitação das condições aqui estabelecidas.

Botucatu, 08 de abril de 2013.

Prof. Dr. Pasqual Barretti  
Diretor Presidente  
FAMESP





## FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR



### Edital N.º 065/2013 - FAMESP-RH

A Fundação para o Desenvolvimento Médico e Hospitalar, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontram-se abertas as inscrições para o processo seletivo de pessoal para a função de **BIOMÉDICO (com habilitação em área de imagenologia)**, para preenchimento de 01 vaga no prazo de validade do referido Processo Seletivo e ou quantas mais vierem a surgir, para provimento de função em Regime C.L.T., em jornada de trabalho de 30 (trinta horas semanais), para prestar serviços no Hospital das Clínicas de Botucatu – FMB.

#### I – CONSIDERAÇÕES

- 1) Os admitidos deverão exercer suas funções dentro dos horários determinados pela Diretoria do Hospital contratante, podendo variar em períodos diurno, noturno, misto ou na forma de revezamento, durante toda a semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 2) Os admitidos poderão exercer atividades inerentes à atuação do profissional nas diferentes áreas, hospitalares e extra-hospitalares, poderão também exercer atividades ambulatoriais.
- 3) Executar suas atividades de modo a contribuir para o alcance das metas e diretrizes definidas pela Direção do Hospital.

#### II – DO SALÁRIO

O Salário inicial será de R\$ 1.734,56 (um mil, setecentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos) para uma carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

#### III - DAS INSCRIÇÕES

- 1) As inscrições serão realizadas via internet através do site: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br); no período de 29 de maio a 07 de junho de 2013.
- 2) Serão disponibilizados postos de **Ajuda ao Candidato**, para acesso à internet e impressão do boleto bancário no **Recursos Humanos da FAMESP (Botucatu)**, sito na Rodovia João Butignolli, s/nº, com entrada ao lado da **Portaria Principal da FMB** do Campus Universitário da Unesp Distrito de Rubião Júnior s/n.,
- 3) O candidato que não tiver acesso próprio à internet pode também efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 4) Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP em um dos endereços disponíveis no site: [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br)

#### IV - DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO E IMPEDIMENTOS

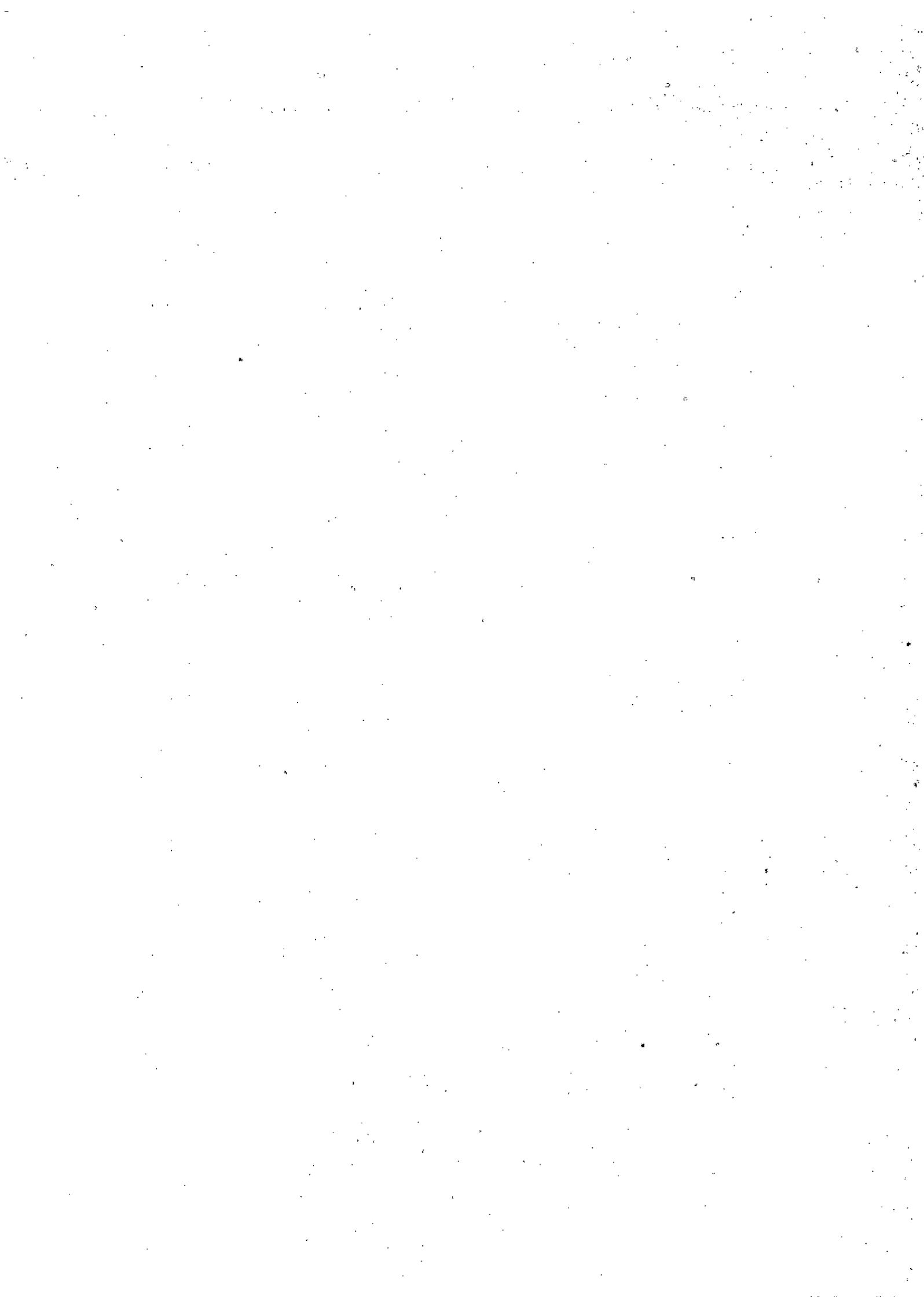
- 1) Para se inscrever o candidato deverá:
    - 1.1. Preencher o formulário de inscrição, disponível no site [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br);
    - 1.2. Imprimir Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, no valor de R\$. 60,00 (sessenta reais), para pagamento na Rede Bancária;
    - 1.3. Efetuar o pagamento do Boleto (dentro do prazo de vencimento 07/06/2013) na Rede Bancária. Após o pagamento do Boleto Bancário, o candidato receberá (após 24 horas) um e-mail, confirmando a sua inscrição juntamente com o seu número, para acompanhamento de todos os atos do processo seletivo.
    - 1.4. Acompanhar o andamento da Inscrição através do site: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br).
- OBS: Só serão considerados inscritos os candidatos que cumprirem os itens (1.1.; 1.2. e 1.3.) conforme descritos acima.**

2) Ao preencher o formulário de inscrição disponibilizado na internet, o candidato estará assumindo, sob as penas da lei, que possui os demais documentos, abaixo discriminados, comprobatórios das condições exigidas:

- Possuir Certificado de conclusão de curso Superior em Biomédico;
- Possuir habilitação em imagenologia;
- Ser brasileiro;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não possuir registro de antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Conhecer e estar de acordo com as instruções do Processo Seletivo.

#### OBSERVAÇÕES:

- 1) Não será concedida ISENÇÃO ou DEVOLUÇÃO de taxa de inscrição.
- 2) Não serão recebidas inscrições por via postal.
- 3) As inscrições feitas com cheque ou depósito eletrônico somente serão consideradas efetivas após compensação dos mesmos.
- 4) A não apresentação dos documentos solicitados por ocasião da admissão ou a inexatidão das afirmativas e ou irregularidades de tais documentos implicarão no cancelamento da inscrição e de todos os atos decorrentes do processo seletivo.





#### V - DAS PROVAS

O Processo Seletivo constará de:

1. **PROVA ESCRITA:** conforme programação abaixo:

1. Física e Biofísica das radiações;
2. Radioproteção (física, química e biológica);
3. Anatomia topográfica;
4. Anatomia seccional topográfica pela TC, RM, MN e angiografia
5. Inglês científico;
6. Computação básica;
7. Técnicas radiológicas em Hemodinâmica, Medicina Nuclear, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética;
8. Indicações e contra-indicações da TC e RM.

2. **Prova Prática:**

**Aferição prática dos conhecimentos teóricos, conforme programação abaixo:**

1. Física e Biofísica das radiações;
2. Radioproteção (física, química e biológica);
3. Anatomia topográfica;
4. Anatomia seccional topográfica pela TC, RM, MN e angiografia
5. Inglês científico;
6. Computação básica;
7. Técnicas radiológicas em Hemodinâmica, Medicina Nuclear, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética;
8. Indicações e contra-indicações da TC e RM.
9. Análise e interpretação de imagens de TC, RM, Hemodinâmica e Medicina Nuclear.

#### 3. ANÁLISE DO CURRÍCULUM

- 2.1. Participação em atividades científicas (Encontros, Congressos, Simpósios, Cursos) na área em que concorre nos últimos 5 anos, sendo atribuído a cada atividade, 1 ponto, com máximo de 20 pontos;
- 2.2. Conferências, palestras e aulas proferidas, na área em que concorre, nos últimos 5 anos, sendo atribuído a cada atividade 1 ponto, com máximo de 10 pontos;
- 2.3. Publicações científicas, na área a qual concorre, sendo atribuído 2 pontos a cada atividade, com máximo de 10 pontos;
- 2.4. Apresentações científicas em Congressos (Temas Livres e Pôsteres), sendo 1 ponto a cada atividade, com máximo de 10 pontos;
- 2.5. Mestrado ou Doutorado regulamentado pelo MEC, 10 pontos para cada título; em um total de 20 pontos;
- 2.6. Atividades desenvolvidas na área de imagenologia (estágios, experiência, aprimoramento), nos últimos 5 anos: será atribuído 20 pontos.
- 2.7. Outros títulos, a critério da banca, com máximo de 10 pontos.

#### Observações:

**O currículo (devidamente documentado) deverá ser entregue no ato da Prova Prática.**

O currículo deverá ser elaborado de acordo com os critérios de julgamento, agrupados em itens, conforme descrito acima e com 1 (uma) foto anexa.

**O currículo será devolvido após a homologação do processo seletivo, no prazo de 30 dias, na sala de recursos humanos da Famesp. Após essa data os mesmos serão incinerados.**

Não serão aceitos currículos entregues posteriormente e nem inclusão ou exclusão de documentos. Somente serão considerados títulos os que estiverem devidamente documentados. A não entrega do currículo determinará nota zero neste item de avaliação.

#### VI – DO CRITÉRIO DA SELEÇÃO

1. Prova Escrita.....Peso 6
2. Prova Prática .....Peso 3
3. Análise do Currículo Vitae..... Peso 1

#### VII - DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

##### PROVA ESCRITA

- 1) A Prova Escrita será realizada no dia 14 de junho de 2013, às 19h00min, no Campus Universitário da UNESP de Rubião Júnior, s/nº Botucatu – SP., com duração máxima de 2 horas e mínima 40 minutos.
- 2) Os candidatos deverão comparecer em frente ao prédio novo da Diretoria da FMB 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de:

2.1) Comprovante de inscrição (devidamente pago), número de inscrição e original de um dos documentos de identidade com foto a seguir: RG., Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado Militar, CNH, etc.

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





- 3) Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.
- 4) Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas ou de qualquer outra espécie, bem como o uso de calculadora e de telefone celular.
- 5) O candidato não poderá se ausentar da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento do fiscal.
- 6) Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiro, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de comunicação.
- 7) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora dos locais previstos para a sua aplicação.
- 8) O não comparecimento do candidato a qualquer prova importará na sua eliminação do Processo Seletivo.

#### VIII – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA E ANÁLISE DO CURRÍCULUM

1. Serão habilitados para prova prática e análise de curriculum os candidatos que obtiverem na prova escrita, nota maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.
2. Serão convocados para prova prática e análise de curriculum os 15 (quinze) primeiros candidatos habilitados na prova escrita. Em caso de empate na décima quinta colocação, todos os candidatos com a mesma nota serão convocados.
3. A data, o local e a hora da prova prática serão divulgados juntamente com o resultado da prova escrita. O resultado será disponibilizado nos postos de inscrição, no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo), e em nosso site: [www.famesp.fmb.unesp.br](http://www.famesp.fmb.unesp.br)
4. No ato da prova prática os candidatos deverão apresentar seu currículo (devidamente documentado) para posterior análise da Banca Examinadora.

#### IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 1) Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a média final obtida. A Média mínima para habilitação será de 50 (cinquenta) pontos.
- 2) Em caso de igualdade de classificação, terá preferência para admissão, sucessivamente, o candidato que:
  - > obtiver maior nota na prova escrita;
  - > obtiver maior nota na prova prática;
  - > obtiver maior nota no curriculum vitae;
  - > tiver maior número de filhos;
  - > tiver maior idade.

#### X – DA ADMISSÃO

Para a admissão, o candidato deverá apresentar:

- 1) Documentos relacionados no item IV;

OBS: A não apresentação dos documentos na data da admissão, a inexistência das afirmativas e/ou irregularidade de tais documentos, implicarão em insubsistência da inscrição e de todos os atos decorrentes do Processo Seletivo.

#### XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) Os candidatos poderão apresentar pedido de revisão de notas atribuídas às provas, no prazo de 3 dias úteis, contados da data da publicação dos resultados, em requerimento dirigido ao Diretor Presidente da Fundação.
  - 2) O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
  - 3) Em virtude do número de vagas, não se aplica ao presente Processo Seletivo de Pessoal os dispositivos da LC. 683/92.
  - 4) A inscrição implicará no conhecimento das presentes Instruções e no compromisso de aceitação das condições aqui estabelecidas.
- Botucatu, 21 de maio de 2013.

Prof. Dr. Pasqual Barretti  
Diretor Presidente  
FAMESP

