

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CASA DE SAÚDE SÃO FRANCISCO DE ASSIS**  
**LOCALIDADE: BAMBUÍ**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**REGULAMENTO FHEMIG N.º 09/2018**

O Presidente da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICA** a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, adiante denominado PSS, destinado a selecionar profissionais para atender a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito desta Fundação, conforme disposto na Lei 18.185 de 04 de junho de 2009 e alterações e no Decreto Estadual nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, para as vagas descritas neste Regulamento.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

	<b>Etapa</b>	<b>Data</b>	<b>Horário</b>
<b>1ª ETAPA</b>	Período de inscrições	<b>26/02/2018</b> a <b>05/03/2018</b>	Das 9h00min do dia 26/02/2018 até as 17h00min do dia 05/03/2018
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	<b>09/03/2018</b>	A partir das 17h00min
	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	<b>14, 15 e 16/03/2018</b>	Das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	<b>04/04/2018</b>	A partir das 17h00min

	Prazo para interposição de recurso da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	<b>09/04/2018</b>	Das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min
	Divulgação da lista com os nomes dos profissionais selecionados para participar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	<b>12/04/2018</b>	A partir das 17h00min
<b>2ª ETAPA</b>	<b>ENTREVISTA</b>	<b>19, 20 e 23/04/2018</b>	Das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª fase da 2ª ETAPA	<b>02/05/2018</b>	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA	<b>07/05/2018</b>	Das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min
	Data e horário de divulgação do resultado final do PSS, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s), em relação a 2ª ETAPA e de homologação do PSS	<b>10/05/2018</b>	A partir das 17h00min

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na Lei nº 18.185/2009 e no Decreto Estadual nº 45.155/2009, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e art. 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

1.3 - O PSS será regido de acordo com as regras da Lei nº 18.185/2009, Lei nº 22.257/2016 e do Decreto Estadual nº 45.155/2009, deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.4 – O PSS se destina ao preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro reserva (CR), conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – CASA DE SAÚDE SÃO FRANCISCO DE ASSIS, nas funções de: Técnico de Segurança do Trabalho, Assistente Social, Fisioterapeuta e Fonoaudiólogo.

1.5 – Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização do PSS e/ou de restrições orçamentárias,

poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste Regulamento.

1.6 - Caberá à Comissão Interna do Processo Seletivo em observância à Portaria Presidencial Nº 1.217 de 09/09/2016, a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

1.7 - A DIGEPE/GPD/CRESP dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica da FHEMIG: [www.fhemig.mg.gov.br/pt/como-ingressar-na-fhemig/selecao/contratacao-temporaria](http://www.fhemig.mg.gov.br/pt/como-ingressar-na-fhemig/selecao/contratacao-temporaria).

## **2 – DAS ETAPAS**

2.1 - O PSS será composto de 02 (duas) ETAPAS, ambas de caráter eliminatório e classificatório, sendo a primeira constituída da ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA / INFORMAÇÕES CURRICULARES e a segunda constituída de ENTREVISTA TÉCNICO/COMPORTAMENTAL conforme estabelecido neste Regulamento.

## **3 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove horas) do dia 26 de fevereiro de 2018 e término às 17h00min (dezesete horas) do dia 05 de março de 2018.

3.2 – As inscrições se darão por meio do cadastramento de ficha cadastral e preenchimento de currículo eletrônico, exclusivamente na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br).

3.2.1 – deverá o interessado no PSS, para o cadastramento de sua ficha cadastral e preenchimento do currículo eletrônico:

3.2.1.1 – acessar a página eletrônica [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), clicar no link “Processo Seletivo FHEMIG – Regulamento nº 09/2018”;

3.2.1.2 – escolher uma das opções: “Quero me Cadastrar” ou “Já Sou Cadastrado”;

3.2.1.2.1 - caso o interessado no PSS já disponha de cadastro, deverá conferir atentamente os seus dados cadastrais, alterando aquele(s) que julgar necessário(s).

3.2.1.2.2 - no ato da inscrição o candidato deverá manifestar sua opção de função ou função/área de atuação, conforme o caso, em que deseja concorrer à vaga, ficando vinculado a esta durante toda a participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive quanto às etapas da seleção.

3.2.1.3 – preencher as informações curriculares exigidas, as quais estão divididas em sessões, devendo salvar cada uma das sessões preenchidas e, ao final, salvar e concluir a sua inscrição/preenchimento do currículo eletrônico;

3.2.1.4 – imprimir e conferir a nota provisória atribuída ao seu currículo eletrônico, devendo entregar uma cópia deste – currículo eletrônico – nos termos previstos neste regulamento.

3.3 - Os candidatos que não finalizarem sua inscrição, ou seja, a mesma permanecer com o status “**em andamento**” no currículo eletrônico no momento em que o período de inscrição se encerrar, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Regulamento.

3.4 - As informações constantes da ficha cadastral e do currículo eletrônico são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, respondendo este por erros e/ou omissões.

3.5 – A inscrição do interessado no PSS implicará no conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6 – Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso a internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, sendo de **exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Regulamento**, no local indicado no **ANEXO V**, nos seguintes horários: **de segunda a sexta de 09h00min as 12h00min ou de 13h00min as 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados)**.

#### **4 – DAS VAGAS**

4.1 - O presente Regulamento é destinado ao preenchimento de vagas e à formação de quadro de cadastro reserva (CR) para o cargo/função descrito no **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS** e serão preenchidas de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

4.2 - As vagas serão distribuídas entre os setores da Unidade Assistencial, integrante da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais, a que se destina o presente Processo Seletivo.

4.3 – A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei nº 18.185/2009 e no Decreto 45.155/09, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG.

4.4 - O contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13, do art. 40, da Constituição da República, e art. 8º, da Lei Complementar n.º 100/2007.

4.5 - **A contratação decorrente do PSS terá duração por tempo determinado de até 3 (três) anos, admitida prorrogação de acordo com a legislação em vigor.**

4.5.1 - Na hipótese de extinção da causa justificadora da contratação durante a vigência do contrato, este será rescindido nos termos previstos no art. 13, inciso III, da Lei 18.185/2009, e 8º, inciso II, do Decreto 45.155/2009.

4.6 – Não será permitido o cadastramento de currículo para mais de 01 (uma) carga horária de trabalho semanal constante do presente processo seletivo.

4.7 – **É vedado ao interessado, firmar contrato por tempo determinado com a FHEMIG, em desacordo com os itens previstos na Lei 18.185/2009 e alterações, observados os prazos legais que antecederem a data de assinatura do novo contrato, excetuadas as contratações compatíveis com o art. 37 da Constituição Federal.**

4.8 - É vedado ao interessado participar do PSS caso não apresente os documentos comprobatórios para análise do **REQUISITO DE INVESTIDURA** exigido para concorrer à função para a qual se inscreveu.

4.9 - O inscrito será eliminado do PSS caso se enquadre na situação prevista no item 4.8 deste Regulamento.

4.10 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos – REGULAMENTO 09/2018 – Casa de Saúde São Francisco de Assis - Publicações e Convocações.

4.11 – A cópia dos documentos entregues pelo inscrito, independentemente da etapa ou finalidade a que se destina, não lhe será devolvida durante ou ao final do PSS.

4.11.1 – Os documentos a serem apresentados pelo inscrito no PSS poderão se dar em cópia simples, salvo quando exigíveis pelo Regulamento em seu original ou autenticados em cartório.

4.11.2 – Responde o inscrito no PSS pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.

4.11.3 – Estará automaticamente eliminado do PSS o inscrito que apresentar documento reputado como falso pela Administração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.11.3.1 – a constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

4.12 - Todos os horários previstos neste Regulamento referem-se ao oficial de Brasília.

## **5 – DA QUALIFICAÇÃO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA – 1ª ETAPA (REQUISITO DE INVESTIDURA)**

5.1 – Serão exigidas na 1ª ETAPA do PSS, a título de requisito de investidura (eliminatório), as comprovações constantes do **ANEXO II** e cursos de capacitação, aperfeiçoamento, titulações e experiência profissional (classificatório) constantes nos **QUADROS DE PONTUAÇÃO** – subitem 9.2.

## **6 – DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESPECÍFICAS, DA CARGA HORÁRIA DE**

## **TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO**

6.1 - As atribuições gerais e específicas e a remuneração do cargo e função são as constantes do **ANEXO III** deste regulamento.

## **7 - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO REQUISITO DE INVESTIDURA E DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES**

7.1 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - REGULAMENTO 09/2018 – Casa de Saúde São Francisco de Assis - Publicações e Convocações, lista de classificação provisória contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e as respectivas pontuações declaradas no sistema eletrônico.

7.1.2 – Todos os candidatos que concluíram sua inscrição estarão aptos para apresentar, a partir da data e horário informados, os documentos comprobatórios do **REQUISITO DE INVESTIDURA** e das **INFORMAÇÕES CURRICULARES** prestadas, acompanhados da cópia impressa do currículo eletrônico.

7.1.3 - A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente nos dias informados no endereço eletrônico da FHEMIG, em local definido, devendo ser realizada:

7.1.3.1 – pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples acompanhada de cópia simples do documento de identificação do candidato e do procurador;

7.1.3.2 – no horário de 09h00min as 12h00min e 13h00min as 16h00min;

7.1.3.3 – no endereço listado no **ANEXO V**;

7.2 – Os documentos deverão ser entregues em **02 (dois) envelopes lacrados**, contendo em seu averso as seguintes informações:

- a) **ENVELOPE 01**: Para a comprovação do **Requisito de Investidura** (etapa eliminatória), conforme subitem 9.1 - alínea (a)

**COMPROVANTE 01 - REQUISITO DE INVESTIDURA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG**

REGULAMENTO: 09/2018 – CASA DE SAÚDE SÃO FRANCISCO DE ASSIS

FUNÇÃO:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

- b) **ENVELOPE 02:** Para a comprovação das **informações curriculares** (etapa classificatória), conforme subitem 9.1 - alínea (b)

**COMPROVANTE 02 - INFORMAÇÕES CURRICULARES**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG**

REGULAMENTO: 09/2018 – CASA DE SAÚDE SÃO FRANCISCO DE ASSIS

FUNÇÃO:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

7.3 - Os envelopes 01 e 02 deverão ser entregues **simultaneamente**, na etapa de ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA / INFORMAÇÕES CURRICULARES, devendo ser anexada, do lado de fora do ENVELOPE 02, cópia impressa do currículo eletrônico preenchido no ato da inscrição.

7.3.1 – Caso o inscrito não entregue simultaneamente, nos dias, horários e locais designados os envelopes 01 e 02 será sumariamente desclassificado do certame, exceto nos casos previstos no item 7.4 deste regulamento.

7.4 - O inscrito que não possuir Informações Curriculares a serem comprovadas deverá entregar, conforme regras dos itens 7.1 e 7.2 (e subitens), apenas o envelope referente ao COMPROVANTE 01 e uma cópia impressa do currículo eletrônico.

7.4.1 – O inscrito que não entregar a documentação nas datas, horários e local designado no documento de convocação dos selecionados para análise curricular estará eliminado do Processo Seletivo.

7.5 - Poderão os inscritos no PSS utilizar-se da faculdade de envio da documentação conforme normas previstas no regulamento, por meio **EXCLUSIVAMENTE** de **SEDEX-10** ou **serviço de mesma natureza**.



7.5.1 – O SEDEX-10 deverá ser postado até às 16h00min do dia anterior à data final de entrega da documentação - conforme publicação no site da FHEMIG - ficando precluso o direito do interessado em ver analisada a documentação postada após a data e horário previstos neste subitem.

7.5.2 – Não será analisada a documentação enviada por meio do serviço de SEDEX-10 que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no **ANEXO V** até às 16h00min do dia subsequente à data final de entrega de documentos.

7.5.3 – Será de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS todo e qualquer evento, decorrente de ato comissivo ou omissivo, próprio ou provocado por terceiro, que inviabilize o envio e a entrega das documentações previstas na forma dos itens 7.5.1 e 7.5.2.

## **8 - PRIMEIRA ETAPA**

### **8.1 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA NO CARGO (ENVELOPE 01)**

8.1.1 – Entende-se como análise do Requisito de Investidura a confirmação ou não de que o candidato possui o pré-requisito exigido para concorrer à vaga ofertada. Nesta etapa, a Comissão Interna do Processo Seletivo, em conjunto com a área técnica competente, verificará se o interessado atende aos requisitos qualificatórios exigidos pela FHEMIG para exercício das atividades laborais referentes à função para a qual se inscreveu constantes no **ANEXO II** deste Regulamento.

8.1.2 – Esta etapa se constitui em fase **eliminatória** devido à verificação, pela área técnica competente, dos requisitos acadêmicos exigidos para exercício das atividades laborais referentes à função para a qual o candidato se inscreveu.

8.1.3 – Na hipótese de não comprovação dos itens constantes do REQUISITO DE INVESTIDURA, nos termos do **ANEXO II** do presente Regulamento, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.

8.1.4 – Para fins de comprovação do REQUISITO DE INVESTIDURA será aceita cópia simples da Carteira de Identidade Profissional – do Conselho Regional de Classe exclusivamente do Estado de Minas

Gerais, desde que com prazo de validade vigente, ou Declaração ou protocolo do registro junto ao respectivo Conselho de Classe exclusivamente do Estado de Minas Gerais. Somente será aceito Declaração e/ou protocolo do registro com no máximo 90 dias de emissão a contar da data de início das inscrições previstas neste regulamento.

8.1.5 – Não serão computados pontos aos itens exigidos a título de REQUISITO DE INVESTIDURA.

## **8.2 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES (ENVELOPE 02)**

8.2.1 – Entende-se como análise das INFORMAÇÕES CURRICULARES a confirmação ou não de que o candidato possui os itens pontuados informados no cadastramento do currículo, englobando cursos de capacitação, aperfeiçoamento, titulações e experiência profissional. Nesta etapa, a Comissão Interna do Processo Seletivo, em conjunto com a área técnica competente, verificará se o interessado apresenta os documentos comprobatórios referentes à etapa de INFORMAÇÕES CURRICULARES na função para a qual se inscreveu.

8.2.1.1 - Serão pontuados os cursos de capacitação, aperfeiçoamento, titulações e experiência profissional apresentadas nos moldes dos critérios exigidos no regulamento vigente, desde que comprovados pelos candidatos mediante o envio dos documentos, não sendo permitido adicionar/acrescentar quaisquer documentação não informada no cadastramento do currículo eletrônico, observada a regra contida no item 8.1.5.

8.2.2 – A não comprovação das informações prestadas, por meio da apresentação de documentos comprobatórios válidos, acarretará na perda dos pontos atribuídos e a consequente repontuação e reclassificação do candidato.

8.2.3 - O resultado da classificação na primeira etapa do processo seletivo simplificado será divulgado **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - REGULAMENTO 09/2018 – Casa de

Saúde São Francisco de Assis - Publicações e Convocações, **cabendo aos candidatos acompanhar as informações.**

8.2.4 – Não serão somadas as cargas horárias de cursos de capacitação / aperfeiçoamento, a fim de atingir o valor mínimo de horas exigidas por curso, conforme tabelas de pontuação por capacitação/curso de aperfeiçoamento.

8.2.5 – Na hipótese do candidato apresentar mais de um curso com carga horária mínima exigida, não será acrescida pontuação.

8.2.6 – Será permitida a soma de períodos fracionados para fins de comprovação do tempo de experiência profissional, desde que os mesmos não sejam concomitantes.

8.2.7 - Na avaliação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudos, monitoria, docência ou prestação de serviços como voluntário.

8.2.7.1- Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato apresentar Certidão ou Declaração, original ou cópia autenticada em cartório, expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.

8.2.8 – A pontuação atribuída à experiência profissional se dará por ciclos de 12 (doze) meses completos de exercício não sendo considerado tempo arredondado.

8.2.9 – Será atribuído às informações curriculares comprovadas um quantitativo de até 70 (setenta) pontos, que constituem o modelo de currículo eletrônico a ser preenchido pelo interessado em participar do PSS.

**9 - DA COMPROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS  
(REQUISITO DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES CURRICULARES)**

9.1 – Na primeira etapa, eliminatória e classificatória, deverá ser comprovado, conforme distribuição abaixo:

a) REQUISITO DE INVESTIDURA exigida;

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXO II)	OBSERVAÇÃO
<p><b>Requisito de Investidura</b></p>	<p><b>1. Cópia simples do diploma</b> de curso de educação profissional de nível médio correspondente à área de Técnico de Segurança do Trabalho ou de graduação correspondente as áreas de: Serviço Social, Fisioterapia ou Fonoaudiologia</p> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <p><b>Declaração original</b> de conclusão de curso de educação profissional de nível médio correspondente à área de Técnico de Segurança do Trabalho ou de graduação correspondente às áreas de: Serviço Social, Fisioterapia ou Fonoaudiologia, emitida com prazo máximo de 90 dias. A data de referencia será o primeiro dia da etapa de entrega da documentação comprobatória do requisito de investidura e das informações curriculares.</p> <p><b>2. Cópia de documento</b> que comprove o registro no respectivo Conselho de Classe do Estado Minas Gerais ou registro no Ministério do Trabalho e Emprego (quando for o caso).</p>	<p>Pré-requisito. Caráter Eliminatório.</p>

b) INFORMAÇÕES CURRICULARES apresentadas (capacitação, aperfeiçoamento, titulações e experiência profissional).

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
<p><b>Informações Curriculares</b></p>	<p><b>1.</b> Cópia simples de Certificado/Diploma ou Declaração original ou Cópia da Declaração autenticada em cartório de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e titulações na área da função concorrida;</p> <p><b>2.</b> Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão <b>ou</b>;</p> <p><b>3.</b> Declaração ou certidão original ou cópia autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa. <b>ou</b>;</p> <p><b>4.</b> Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos serão necessárias cópias de todos os contracheques do período trabalhado a ser comprovado.</p>	<p>Qualificação Caráter Classificatório</p>

## 9.2 - QUADRO DE PONTUAÇÃO

### 9.2.1 – TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA TÉCNICO EM	PONTOS
--	--------

<b>SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	
Curso de no mínimo 80 horas	4,5
Curso de no mínimo 120 horas até no máximo 180 horas	5,5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1 (um)	12
	2 (dois)	24
	3 (três)	36
	4 (quatro)	48
	5 (cinco)	60
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>60</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>	<b>70</b>	

**9.2.2 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS I  
ASSISTENCIA SOCIAL**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>
Mestrado	Diploma de Conclusão de Curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada	6
Especialização	Certificado de Conclusão de Curso de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada à função pleiteada	4
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10</b>

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ASSISTENTE SOCIAL	1 (um)	12
	2 (dois)	24
	3 (três)	36
	4 (quatro)	48
	5 (cinco)	60
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>60</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>		<b>70</b>

9.2.3 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS I  
**FISIOTERAPEUTA**

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Mestrado	Diploma de Conclusão de Curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada	6
Especialização	Certificado de Conclusão de Curso de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada à função pleiteada	4
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10</b>

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FISIOTERAPEUTA	1 (um)	12
	2 (dois)	24

	3 (três)	36
	4 (quatro)	48
	5 (cinco)	60
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>60</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>		<b>70</b>

9.2.4 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE – AGAS I  
**FONOAUDIOLOGO**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>
Mestrado	Diploma de Conclusão de Curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada	6
Especialização	Certificado de Conclusão de Curso de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada	4
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FONOAUDIOLOGO	1 (um)	12
	2 (dois)	24
	3 (três)	36
	4 (quatro)	48
	5 (cinco)	60
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>60</b>



**PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA**

**70**

9.3 – Será desclassificado do PSS o inscrito que não entregar, nas datas, horários e regras previstas neste Regulamento os documentos supracitados.

9.4 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) a lista contendo o resultado preliminar da Primeira Etapa deste processo, contra a qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

## **10 – SEGUNDA ETAPA - DA ENTREVISTA:**

10.1 – Serão convocados para a 2ª Etapa (Entrevista) os candidatos, conforme se segue:

<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista</b>
TOS	II	40hs	Técnico de Segurança do Trabalho	Todos os classificados na 1ª Etapa
AGAS	I	40hs	Assistente Social	Todos os classificados na 1ª Etapa
AGAS	I	30hs	Fisioterapeuta	Todos os classificados na 1ª Etapa
AGAS	I	40hs	Fonoaudiólogo	Todos os classificados na 1ª Etapa

10.2 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - o resultado final da 1ª Etapa – Análise Curricular – no qual conterà, também, o local e o horário da 2ª Etapa - Entrevista.

10.3 – A 2ª Etapa do PSS – Entrevista – será divulgada na página eletrônica da FHEMIG observada a oportunidade e conveniência da Administração.

10.4 – O inscrito no PSS deverá chegar ao local da entrevista com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

10.4.1 – Iniciado o ato de Entrevista não será permitido o acesso do inscrito retardatário na sala destinada à sua realização.

10.5 – No ato da entrevista o inscrito no PSS deverá se identificar apresentando original da carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

10.6 – Serão avaliados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima Alcançável</b>	<b>Perspectiva de Avaliação</b>
Capacidade de trabalho em equipe	3	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados.
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	4	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.
Habilidade de comunicação	3	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	20	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>30</b>

10.7 – Estará ELIMINADO do PSS, na Etapa de Entrevista, o inscrito que:

10.7.1 – deixar de comparecer à Entrevista na data, horário e local designado na publicação contendo o resultado final da 1ª Etapa;

10.7.2 – não apresentar, no ato da Entrevista, documento de identidade oficial com foto;

10.7.3 – abandonar a entrevista antes de seu término;

10.7.4 – não obtiver o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Avaliação Comportamental (capacidade de trabalho em equipe, iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação e habilidade de comunicação) e o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Avaliação Técnica

(conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação) na etapa de Entrevista.

10.7 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br):

10.7.1 – lista contendo o resultado preliminar da etapa de Entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

10.7.2 – lista contendo o resultado final homologado da etapa de Entrevista.

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1 – Em relação à análise do Requisito de Investidura, às notas atribuídas às Informações Curriculares e à Entrevista caberá recurso.

11.2 – O recurso poderá ser interposto após publicação no site da FHEMIG de cada resultado referente à primeira e segunda etapas do processo, mediante observância das datas, condições e requisitos de petição, devendo ser utilizado o modelo de formulário constante do **ANEXO IV**.

11.3 – A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

11.3.1 – contra o resultado das análises referentes ao Requisito de Investidura e às Informações Curriculares.

11.3.2 – contra o resultado das notas atribuídas na etapa de Entrevista.

11.4 – A entrega das razões recursais deverá ocorrer:

11.4.1 – pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples acompanhada de cópia simples do documento de identificação do candidato e do procurador;

11.4.2 – no horário de 09h00min as 12h00min e 13h00min as 16h00min;

11.4.3 – no endereço listado no **ANEXO V**;

11.4.4 - em envelope lacrado contendo em seu anverso as seguintes informações:

<p style="text-align: center;"><b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG</b> <b>REGULAMENTO 09/2018 – CASA DE SAÚDE SÃO FRANCISCO DE ASSIS</b> RECURSO: (    ) 1ª ETAPA / (    ) 2ª ETAPA</p>
--

FUNÇÃO: LOCALIDADE: BELO HORIZONTE NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
---

11.5 – Poderá o inscrito no PSS utilizar-se da faculdade de envio do recurso por meio **EXCLUSIVAMENTE** de **SEDEX-10, ou serviço de mesma natureza.**

11.5.1 – O SEDEX-10, quando se tratar de recurso interposto em relação:

11.5.1.1 – ao resultado da primeira etapa (Requisito de Investidura/Informações Curriculares) – deverá ser postado até as 16h30m do dia subsequente à publicação do resultado da etapa;

11.5.1.2 – ao resultado da segunda etapa (Entrevista) – deverá ser postado até as 16h00m do dia subsequente à publicação do resultado da etapa;

11.5.1.3 – O acompanhamento das publicações de datas para entrega de documentações e comparecimento, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.5.2 – Não será analisado o recurso enviado por meio do serviço de SEDEX-10 que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no subitem 11.4.3 até às 16h00m do segundo dia subsequente à data comprovada da postagem pelo candidato.

11.5.3 – Será de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS todo e qualquer evento, decorrente de ato comissivo ou omissivo, próprio ou provocado por terceiro, que inviabilize o envio e a entrega das razões recursais.

11.6 – Não será permitida, em nenhuma hipótese, a juntada de quaisquer documentos que comprovem o Requisito de Investidura ou as Informações Curriculares na fase de recurso.

## **12 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL**

12.1 – A classificação final dos candidatos no PSS se dará por meio da soma das notas obtidas na primeira e segunda etapas.

12.2 – No caso de empate serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que se apresentam:

12.2.1 – Maior pontuação obtida na Entrevista;

12.2.2 – Maior pontuação obtida na Análise Curricular;

12.2.3 – Maior idade.

12.3 – O resultado final do PSS será disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br):

12.3.1 – O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais.

12.3.2 – A convocação de selecionado excedente para assinatura de Contrato Administrativo se houver, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da FHEMIG - [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), como ingressar na FHEMIG, REGULAMENTO 09/2018, Publicações e Convocações.

12.3.3 - Poderá a FHEMIG, durante a vigência deste Regulamento, observadas a oportunidade e conveniência administrativa e o efetivo atendimento da causa justificadora da contratação, abrir **Manifestação de Interesse**, por meio de **Comunicado DIGEPE**, para que, selecionados para a Unidade na qual se inscreveu no PSS, se manifeste por meio do preenchimento e entrega do **Formulário de Manifestação de Interesse**, oportunamente disponibilizado no site da FHEMIG, declarando que se interessa em ser convocado para assinar contrato para atuar em outra Unidade Assistencial e quando de sua convocação, não mais poderá ser convocado para Unidade na qual se inscreveu no PSS, como também, não será permitida, em nenhuma hipótese, a solicitação de alteração de carga horária e/ou Unidade Assistencial.

### **13 – DO EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSIONAL**

13.1 – O selecionado convocado para assinatura de Contrato Administrativo deverá se submeter a exame médico pré-admissional, sob responsabilidade da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador (GSST) da Contratante, por

meio do qual serão avaliadas as condições de saúde física e mental para o exercício da função, oportunidade em que será emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

13.2 – No ato de submissão ao exame médico pré-admissional o selecionado deverá apresentar:

13.2.1 – Documento original de identidade, com foto e assinatura;

13.2.2 – cartão de vacinação contra “hepatite B”; dT- difteria/tétano, dupla viral ou tríplice viral;

13.2.3 – resultado dos seguintes exames laboratoriais, realizados a expensas do candidato:

13.2.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

13.2.3.2 – Glicemia de jejum;

13.2.3.3 – Urina rotina;

13.2.3.4 – Anti-HBS quantitativo;

13.3 – Somente serão aceitos resultados originais dos exames, com assinatura e identificação do responsável técnico do laboratório e nome e identidade do candidato.

13.4 – Os exames descritos nos subitens 13.2.3.1; 13.2.3.2; 13.2.3.3 e 13.2.3.4, somente serão aceitos se realizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação da perícia médica.

13.5- Os candidatos deverão realizar os exames solicitados em laboratórios/ clínicas de sua preferência.

13.6 – Nas avaliações periciais poderão ser exigidos novos exames e/ou testes complementares, que também correrão a expensas do candidato.

13.7 – Na avaliação admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.8 – O candidato considerado inapto, no exame médico pré-admissional, estará impedido de ser contratado, perdendo o direito à vaga para qual concorreu e foi classificado.

## **14 – DA CONTRATAÇÃO**

14.1 – O selecionado no PSS quando convocado terá o **prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente a publicação**

para comparecer ao endereço indicado em sua convocação para manifestar seu interesse pela vaga e carga horária ofertada.

14.2 – O selecionado no PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação, receberá todas as informações necessárias a viabilizar a assinatura do Contrato Administrativo.

14.2.1 – O selecionado terá até **15 (quinze) dias corridos**, da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para realizar os exames exigidos neste Regulamento e se submeter ao exame médico pré-admissional.

14.2.2 – A dilação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida em decorrência de evento ou fato resultante de culpa ou dolo da Administração ou por exigência da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador (GSST), quando esta verificar a necessidade da realização de exames complementares.

14.2.2.1 – O selecionado terá o prazo de até **15 (quinze) dias corridos** para a realização e apresentação dos exames complementares exigidos.

14.2.3 – Deverá o Selecionado informar ao SGP – Serviço de Gestão de Pessoas da Unidade para a qual participou do Processo Seletivo Simplificado - PSS, que lhe foi exigido a realização de exames complementares pela Unidade de Lotação.

14.3 – O selecionado, depois de submetido ao exame admissional e considerado apto pela GSST, terá até **2 (dois) dias úteis** para, munido da documentação exigida neste Regulamento, assinar o Contrato Administrativo.

14.4 – O selecionado deverá assumir suas atividades funcionais, na Unidade da FHEMIG onde foi lotado, em até **3 (três) dias úteis** após a assinatura do Contrato Administrativo.

14.5 – O selecionado que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos subitens do item 14.2, estará automaticamente desclassificado do certame.

14.6 – O Contrato Administrativo somente surtirá efeitos jurídicos e econômicos a partir do início de exercício pelo contratado de suas atividades funcionais.

14.7 – Deverá o selecionado para fins de assinatura e celebração do Contrato Administrativo apresentar, obrigatoriamente, por meio de cópia reprográfica

simples, acompanhada dos originais, ou autenticada em cartório, os seguintes documentos:

- a) comprovante de conclusão do curso que o habilite a exercer a função para a qual será contratado, em conformidade com o **ANEXO II** deste Regulamento – escolaridade/habilitação exigida;
- b) documento de identidade, ou equivalente, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional, de forma a comprovar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes e ter a idade mínima de 18 anos;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turnos (quando houver) - ou certidão de quitação eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral ou pelo site do TRE;
- d) cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- f) comprovante de residência em nome do convocado;
- g) Certidão de casamento (quando for o caso);
- h) Carteira do Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais ou declaração de inscrição no respectivo conselho (quando for o caso);
- i) Histórico do Ensino Médio e diploma do Curso Técnico (quando for o caso)
- j) Primeira via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que será emitido pela Unidade onde o selecionado fez o exame pré-admissional, com o resultado como **APTO.**
- k) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;
- l) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- m) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, de bens e valores que integram o patrimônio do Selecionado até a data de sua convocação, ou da última declaração de Imposto de Renda;
- n) termo de compromisso solene, após leitura do Código de Conduta de Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, a ser



fornecido pela FHEMIG – Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais;

o) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ser aposentado por invalidez;

p) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

14.8 – Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o selecionado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 14.7 deste Regulamento, ou se enquadrar em qualquer das vedações previstas no Decreto Estadual nº 45.155/09.

14.9 – O horário da jornada de trabalho será informado pela Unidade na data de início do exercício da função, estando ciente o selecionado que exercerá suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

14.9.1 - Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do selecionado, este terá rescindido, de pronto, o seu Contrato Administrativo.

14.10 – Todos os servidores contratados deverão comparecer ao Serviço de Gestão de Pessoas da unidade onde exercerão suas atividades, para assinatura do termo de exercício, como parte final da contratação.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 – O PSS constitui requisito para a contratação, porém, não gera direito subjetivo a esta.

15.2 - **Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre o PSS serão publicizados, exclusivamente, na página eletrônica da FHEMIG - [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br).**

15.3 – A condução do PSS será realizada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria Presidencial Nº 1217, de 9 de setembro de 2016 podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame serem sanadas por meio dos telefones e e-mails abaixo relacionados:

<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>e-mail</b>
<b>Técnico de Segurança do Trabalho</b>	<b>(37)3431-6658</b>	<b>ssfa.pessoal@fhemig.mg.gov.br</b>
<b>Assistente Social</b>	<b>(37)3431-6658</b>	<b>ssfa.pessoal@fhemig.mg.gov.br</b>
<b>Fisioterapeuta</b>	<b>(37)3431-6658</b>	<b>ssfa.pessoal@fhemig.mg.gov.br</b>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<b>(37)3431-6658</b>	<b>ssfa.pessoal@fhemig.mg.gov.br</b>

15.4 - Não serão fornecidos, atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à participação ou às notas obtidas pelos inscritos/selecionados.

15.5 - Os prazos estabelecidos neste Regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento dos mesmos.

15.6 – O prazo de validade deste Certame será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por igual período.

15.7 - O contratado será submetido à avaliação de desempenho periódica, conforme Portaria Presidencial 957/2014, observados os critérios da avaliação de desempenho por competências.

15.8 - As renovações e/ou rescisões de contratos estarão condicionadas ao cronograma da coleta de dados e aos resultados da avaliação de desempenho do contratado.

15.9 – Sobrevindo atos ou fatos que impliquem na revogação ou anulação da vaga ofertada para determinada função e/ou localidade, tais atos não surtirão efeitos sobre as demais, permanecendo inalterada a tramitação do certame ou a sua validade, se já concluído.

15.10 – É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

15.11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG.

15.12 - Integram este Regulamento e dele fazem parte os seguintes anexos, os quais deverão ser lidos e interpretados conjuntamente:

**ANEXOS**

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Quadro de Requisito de Investidura

ANEXO III - Das Atribuições Gerais e Específicas e Vencimento dos Cargos e Funções;

ANEXO IV – Modelo de Formulário para Interposição de Recurso;

ANEXO V – Locais para Inscrição, Entrega de Documentos, Entrevista, Assinatura de Contrato e Lotação.

Belo Horizonte, 01 de fevereiro de 2018.

Tarcísio Dayrell Neiva  
Presidente da FHEMIG

## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS CASA DE SAÚDE SÃO FRANCISCO DE ASSIS

<b>Cargo</b>	<b>Nível / Grau</b>	<b>Carga Horária/ Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Vagas</b>
TOS	II / A	40 horas	Técnico de Segurança do Trabalho	01 + CR
AGAS	I / A	40 horas	Assistente Social	CR
AGAS	I / A	30 horas	Fisioterapeuta	01 + CR
AGAS	I / A	40 horas	Fonoaudiólogo	CR

## ANEXO II

### QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO / FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
<b>TOS</b>	Técnico de Segurança do Trabalho	II / A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, <b>Técnico de Segurança do Trabalho</b> , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no Ministério do Trabalho e Emprego
<b>AGAS</b>	Assistente Social	I / A	Curso de graduação de nível superior em <b>Serviço Social</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
<b>AGAS</b>	Fisioterapeuta	I / A	Curso ou programa de graduação de nível superior em <b>Fisioterapia</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, e registro no

			respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
<b>AGAS</b>	Fonoaudiólogo	I / A	Curso ou programa de graduação de nível superior em <b>Fonoaudiologia</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.

## **ANEXO III**

### **Das Atribuições Gerais e Específicas e Vencimentos dos Cargos e Funções constantes do Regulamento**

1.1 - São atribuições gerais do cargo de Técnico Operacional de Saúde – Nível II, função: **Técnico de Segurança do Trabalho**: executar atividades de suporte compatíveis com o nível médio de escolaridade nas áreas administrativas e/ou assistenciais no âmbito de atuação da FHEMIG, de acordo com as especificidades da função exercida.

#### **1.1.1 - São atribuições específicas da função de Técnico de Segurança do Trabalho**

1.1.1.1-Identificar riscos ambientais, por meio de visita *in loco*;

1.1.1.2-Informar aos setores competentes, por meio de parecer técnico, sobre os riscos existentes e orientá-los sobre medidas de neutralização ou eliminação;

1.1.2.3-Elaborar e ministrar programas de treinamentos para os servidores sobre segurança do trabalho, sempre que necessário (riscos no ambiente de trabalho, prevenção de acidentes e doenças do trabalho, normas de segurança e prevenção e combate a incêndios);

1.1.2.4-Inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndios;

1.1.2.5-Realizar trabalhos estatísticos referentes aos acidentes de trabalho, por meio das CAT's – Comunicação dos Acidentes de Trabalho;

1.1.2.6-Acompanhar o processo de aquisição e manutenção de equipamentos de proteção individual e coletiva e de combate a incêndios;

1.1.2.7-Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.2 – São atribuições gerais do Analista de Gestão e Assistência à Saúde – AGAS, nível I, funções: **Assistente Social, Fisioterapeuta e Fonoaudiólogo**: Executar atividades de gestão, promoção e assistência à saúde, inclusive diagnóstico e prescrição, de acordo com as especificidades da formação técnico-profissional ou com a função exercida, bem como planejamento, assessoramento, coordenação, supervisão, pesquisa e execução de serviços técnicos e administrativos, além de outras atividades compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FHEMIG.

### **1.2.1 - São atribuições específicas da função de Assistente Social**

- 1.2.1.1- Realizar escuta da demanda do paciente e/ou familiar;
- 1.2.1.2- Fornecer autorizações de acompanhamento para os pacientes idosos, crianças e adolescentes;
- 1.2.1.3- Participar da corrida de leito multiprofissional;
- 1.2.1.4- Articular rede de proteção social do usuário por meio da interface com recursos institucionais, comunitários, ONG's e rede privada;
- 1.2.1.5- Encaminhar pacientes para a concessão de recursos e benefícios sociais da rede pública e entidades de apoio, a fim de viabilizar a garantia na continuidade do tratamento;
- 1.2.1.6- Orientar aos usuários quanto às normas hospitalares;
- 1.2.1.7- Realizar atendimento sócio assistencial, individual/familiar e acompanhamento de casos;
- 1.2.1.8- Discutir casos com a equipe multiprofissional objetivando a construção do plano terapêutico de cada paciente;
- 1.2.1.9- Sensibilizar os familiares quanto à compreensão e aceitação da patologia, envolvendo-os nos cuidados do paciente; Incentivar processos de desospitalização;
- 1.2.1.10- Orientar na alta hospitalar e facilitar a adesão ao tratamento por parte do paciente, com suporte da família, evitando assim, possíveis reinternações;



1.2.1.11-Participar de atividades de ensino e pesquisa em seu âmbito de atuação;

1.2.1.12-Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

## **1.2.2 - São atribuições específicas da função de Fisioterapeuta**

1.2.2.1-Realizar avaliação fisioterápica padronizada e definir plano terapêutico;

1.2.2.2-Promover a reabilitação do paciente em questões ortopédicas, neurológicas, motoras, funcionais, respiratórias estáveis e outras, de acordo com o caso;

1.2.2.3-Acompanhar a evolução clínico-funcional dos pacientes e as condições para a alta do serviço, orientando familiares quanto aos cuidados;

1.2.2.4-Sugerir exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro clínico do paciente, sempre que necessário;

1.2.2.5-Realizar treinos e exercícios com os pacientes, relacionados à reabilitação geral;

1.2.2.6-Atuar de forma multidisciplinar, estando atento a situações de piora clínica e encaminhar os pacientes aos setores específicos para o tratamento adequado;

1.2.2.7-Realizar avaliação, prestar atendimento e acompanhamento durante tratamento, pré e pós-operatórios, visando a melhor funcionalidade do paciente e evitando sequelas;

1.2.2.8-Prestar atendimento a pacientes em situações de urgências e emergências possibilitando assistência integral à saúde;

1.2.2.9-Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;

- 1.2.2.10-Integrar a equipe multiprofissional, possibilitando a participação plena na atenção prestada ao paciente;
- 1.2.2.11-Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em sua área de atuação;
- 1.2.2.12-Emitir laudos, pareceres e relatórios fisioterapêuticos;
- 1.2.2.13-Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

### **1.2.3 - São atribuições específicas da função de Fonoaudiólogo**

- 1.2.3.1 - Realizar anamnese, avaliação, tratamento e acompanhamento fonoaudiólogos;
- 1.2.3.2 - Realizar acompanhamento e reabilitação nas áreas de linguagem oral, linguagem escrita, voz, audição e deglutição;
- 1.2.3.3 - Avaliar a motricidade orofacial e a disfagia, evitando risco de aspiração durante a alimentação;
- 1.2.3.4- Prestar atendimento individualizado a pacientes com restrição oral visando inserção da alimentação por via oral ou melhora no processo de deglutição;
- 1.2.3.5- Aperfeiçoar a linguagem oral em pacientes que possuem desvio fonológico (troca de fonemas na fala) e desvio fonético (distorção de fonemas na fala);
- 1.2.3.6- Trabalhar escrita em pacientes que possuem dificuldade ou distúrbio de aprendizagem, com trocas grafêmicas (trocas de letras na escrita);
- 1.2.3.7- Prestar orientações aos pais ou responsáveis pelos pacientes com vista a facilitar a adesão ao tratamento por parte do paciente, com suporte da família, evitando-se, assim, possíveis recaídas;
- 1.2.3.8- Realizar escuta da demanda do paciente e/ou familiar;
- 1.2.3.9- Avaliar e planejar uma terapia individualizada e específica para cada paciente;
- 1.2.3.10- Definir e utilizar métodos, técnicas e/ou procedimentos adequados às necessidades e características dos usuários com

ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, habilitação e reabilitação dos usuários;

1.2.3.11- Participar do acolhimento dos pacientes na Unidade;

1.2.3.12- Trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar de modo a atuar precocemente para prevenir possíveis intercorrências;

1.2.3.13- Discutir casos com a equipe multiprofissional objetivando a construção do plano terapêutico de cada paciente;

1.2.3.14- Realizar encaminhamento para outra especialidade quando necessário;

1.2.3.15- Contribuir na elaboração do Projeto Terapêutico Singular;

1.2.3.16- Atuar como profissional de referência técnica do caso/família;

1.2.3.17- Integrar a equipe para a realização de matriciamento com outros pontos da rede de atenção psicossocial.

1.2.3.18- Articulação com outros equipamentos da rede, facilitando a inclusão social do usuário.

1.2.3.19- Incentivar processos de desospitalização;

1.2.3.20- Planejar, desenvolver e coordenar projetos lúdico-educativos junto aos pacientes, acompanhantes e equipe multiprofissional;

1.2.3.21- Participar do planejamento e execução de programas educativos e de treinamentos em saúde mental e reciclagens em sua área de atuação;

1.2.3.22- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

1.2.3.23- Realizar a evolução dos casos atendidos no Sistema de Gestão Hospitalar/SIGH, a fim de possibilitar informações sobre a terapia utilizada com cada paciente;

1.2.3.24- Emitir pareceres, relatórios e outros documentos relativos à sua área de competência;

1.2.3.25- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.3 – Vencimento Básico por Cargo\* (conforme Lei 21.726/2015):

**TOS II / 40HS - SEMANAIS** R\$ 1.700,03 (mil e setecentos reais e três centavos);

**AGAS I / 30HS - SEMANAIS** R\$ 2.645,82 (dois mil seiscentos e quarenta e cinco reais e oitenta e dois centavos)

**AGAS I / 40HS - SEMANAIS** R\$ 3.464,43 (três mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

\*Excluídas vantagens inerentes à função exercida e local de atuação, a serem informadas na etapa de contratação.

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 09/2018**

**1. DA IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO N.º:**

**FUNÇÃO:**

**UNIDADE: CSSFA**

**2. DO ENCAMINHAMENTO**

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado REGULAMENTO 09/2018.

Como inscrito no Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar profissional apto a celebrar futuro Contrato Administrativo, solicito à Comissão responsável pelo PSS a revisão do status ou da nota atribuída:

- ( ) À ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA
- ( ) À ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES
- ( ) À ENTREVISTA

**3. RAZÕES RECURSAIS**

---

---

---

---

---

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Recorrente

## ANEXO V

### LOCAIS PARA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, ENTREVISTA, ASSINATURA DE CONTRATO E LOTAÇÃO

<b>Endereço do Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições</b>	<b>Endereço do Local de Entrega de Documentos</b>	<b>Endereço do Local de Realização das Entrevistas</b>	<b>Endereço do Local de Assinatura do Contrato</b>	<b>Endereço da Unidade de Lotação – Exercício das Atividades</b>
<b>Casa de Saúde São Francisco de Assis - FHEMIG</b>  Fazenda da Lagoa – Bambuí – MG  CEP: 38900-000	<b>Casa de Saúde São Francisco de Assis - FHEMIG</b>  Fazenda da Lagoa – Bambuí – MG  CEP: 38900-000	<b>Casa de Saúde São Francisco de Assis - FHEMIG</b>  Fazenda da Lagoa – Bambuí – MG  CEP: 38900-000	<b>Casa de Saúde São Francisco de Assis - FHEMIG</b>  Fazenda da Lagoa – Bambuí – MG  CEP: 38900-000	<b>Casa de Saúde São Francisco de Assis - FHEMIG</b>  Fazenda da Lagoa – Bambuí – MG  CEP: 38900-000