

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
HOSPITAL CRISTIANO MACHADO
LOCALIDADE: SABARÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REGULAMENTO FHEMIG N.º 03/2018

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

	Etapa	Data	Horário
1ª ETAPA	Período de inscrições	22/01/2018 a 28/01/2018	Das 9h00min do dia 22/01/2018 até as 17h00min do dia 28/01/2018
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	01/02/2018	A partir das 17h00min
	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	07/02/2018 a 09/02/2018	Das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 16h00min
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	22/02/2018	A partir das 17h00min
	Prazo para interposição de recurso da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	28/02/2018 a 01/03/2018	Das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 16h00min

	Divulgação da lista com os nomes dos profissionais selecionados para participar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	06/03/2018	A partir das 17h00min
2ª ETAPA	ENTREVISTA	09/03/2018 a 14/03/2018	Das 13h00min às 17h30min
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª fase da 2ª ETAPA	19/03/2018	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA	22/03/2018 e 23/03/2018	Das 09h00min às 11h30min e das 14h00min 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	02/04/2018	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) ou somente formação de quadro de cadastro reserva (CR), conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – HOSPITAL CRISTIANO MACHADO, nas funções de: Assistente Social, Técnico de Informática, Técnico de Enfermagem e Técnico de Patologia Clínica.

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.

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 22 de janeiro de 2018 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 28 de janeiro 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.

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, clicar no link “Como ingressar na FHEMIG - Sistema Processo Seletivo - Área do Candidato - Inscrição”;

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).

3.2.1.2.3 - 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 08h00min as 12h00min ou de 13h00min as 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados)**.

4 – DAS VAGAS

4.1 - O presente Regulamento é destinado ao preenchimento de vaga e à formação de cadastro reserva (CR) para o cargo/função descritos 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) função/vaga 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, exigidos 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 - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - Regulamento 03/2018 – Hospital Cristiano Machado - 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.

4.13 - 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.

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 e aperfeiçoamento, titulações e experiências profissionais (**classificatório**) constantes do QUADRO DE PONTUAÇÕES – 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 dos cargos e funções 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 - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - Regulamento 03/2018 – Hospital Cristiano Machado - 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 11h30min ou de 14h00min as 16h00min;

7.1.3.3 – no endereço informado no **ANEXO V**.

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

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

<p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG COMPROVANTE 01 - REQUISITO DE INVESTIDURA REGULAMENTO: 03/2018 – HOSPITAL CRISTIANO MACHADO FUNÇÃO: NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</p>
--

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

<p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG COMPROVANTE 02 - INFORMAÇÕES CURRICULARES REGULAMENTO: 03/2018 – HOSPITAL CRISTIANO MACHADO FUNÇÃO: NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</p>
--

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.

7.4 - 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 estabelecidos no documento de convocação dos selecionados para análise curricular estará eliminado do Processo Seletivo.

7.5 - Há uma única forma prevista para entrega dos documentos que é a estabelecida no subitem 7.1.3.1., não serão reconhecidas documentações enviadas por meio de serviço dos CORREIOS ou qualquer outra forma de envio.

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 e 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 – 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 e aperfeiçoamento, titulações e experiências profissionais. 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 e aperfeiçoamento, titulações e experiências profissionais apresentados 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 8.1.4.

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 - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos -

Regulamento 03/2018 – Hospital Cristiano Machado - Publicações e convocações, cabendo aos candidatos acompanhar as informações.

8.2.4 - Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalho.

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

8.2.6 - Quando o candidato não possuir em carteira de trabalho a comprovação da experiência profissional na área para a qual se inscreveu, o mesmo deverá apresentar 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.

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, 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 – Em caso de emissão de declarações ou certidões de tempo de serviço expedidas por órgãos que possuam outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Protocolos Clínicos (CPC), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas somente abreviaturas e/ ou siglas.

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

8.2.10 – Será atribuído às informações curriculares comprovadas um quantitativo de até 40 (quarenta) pontos, o qual se constitui no 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 exigido;

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXO II)	OBSERVAÇÃO
Requisito de Investidura	<p>1. Cópia do diploma de Curso de educação profissional de nível médio correspondente à área de Educação Técnico ou diploma de Graduação, equivalente a função para a qual está concorrendo;</p> <p>2. Cópia de documento que comprove o registro no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de profissão regulamentada.</p>	<p>Pré-requisito. Caráter Eliminatório.</p>

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

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Informações Curriculares	<p>1. Cópia simples de Certificado/Diploma ou Declaração original ou autenticada em cartório de conclusão de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou titulações;</p> <p>2. 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 ou;</p>	

	<p>3. 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.</p> <p>4. 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 de trabalho a ser comprovado.</p>	<p>Qualificação. Caráter Classificatório</p>
--	---	--

9.2 - QUADROS DE PONTUAÇÃO

9.2.1 PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM – PENF II TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA HOSPITALAR NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS	PONTOS
Curso com carga horária de até 8 horas*	1,0
Curso com carga horária até 20 horas*	3,0
Curso com carga horária acima de 20 horas*	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0

*Nestes casos, somente serão pontuados os cursos finalizados nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE TRABALHO COMPROVADA COMO PROFISSIONAL TÉCNICO DE ENFERMAGEM.	1 (um)	4
	2 (dois)	8
	3 (três)	12
	4 (quatro)	16
	5(cinco)	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO EM AREA ESPECIFICA		
	ANO	PONTUAÇÃO
PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE ENFERMAGEM NA AREA DE CUIDADOS PROLONGADOS	Pontuação atribuída a 12 (doze) meses completos de exercício sem sobreposição de tempo	10
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		40

9.2.2 TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II
TÉCNICO DE PATOLOGIA CLINICA

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA RELACIONADA A FUNÇÃO PLEITEADA	PONTOS
Curso com carga horária até 08 horas*	1
Curso com carga horária maior do que 08 horas até 20 horas*	2
Curso com carga horária acima de 20 horas*	7
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10

*Nestes casos, somente serão pontuados os cursos finalizados nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIENCIA COMO TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA	1 (um)	5
	2 (dois)	10
	3 (três)	15
	4 (quatro)	20
	5 (cinco)	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		40

9.2.3 - TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II TÉCNICO DE INFORMATICA

PONTUAÇÃO POR CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	20 HORAS	40 HORAS	80 HORAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CURSO
Administração de Redes*	1	2	3	3
Sistema Operacional (Windows e Linux)*	1	2	3	3
Manutenção de Equipamentos (Hardware)*	1	2	3	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA	9			

*Neste caso somente serão pontuados os cursos finalizados nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data de entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS
Conclusão de curso Tecnólogo ou Curso Superior em área que abranja à área de atuação.	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA	3

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício.

EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 8 ANOS	ANO(S)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Administração de Rede	1 (um)	1,5	10
	2 (dois)	2,0	
	3 (três)	3,5	
	4 (quatro)	4,0	
	5 (cinco)	5,5	
	6 (seis)	7,0	
	7 (sete)	8,5	
	8 (oito)	10,0	
Sistema Operacional (Windows e Linux)	1 (um)	1,0	8
	2 (dois)	2,0	
	3 (três)	3,0	
	4 (quatro)	4,0	
	5 (cinco)	5,0	
	6 (seis)	6,0	
	7 (sete)	7,0	
	8 (oito)	8,0	
Manutenção de Equipamentos (Hardware)	1 (um)	1,5	10
	2 (dois)	2,0	
	3 (três)	3,5	
	4 (quatro)	4,0	
	5 (cinco)	5,5	
	6 (seis)	7,0	
	7 (sete)	8,5	
	8 (oito)	10,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			28
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL			40

**9.2.4 - ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA À SAUDE – AGAS I
ASSISTENTE SOCIAL**

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA AFIM DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas	1
Curso de mínimo de 40 horas	2

Curso de no mínimo 120 horas até no máximo 180 horas	4
Curso de Especialização de no mínimo de 360 horas	8
PONTUAÇÃO MÁXIMA	15

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA COMO ASSISTENTE SOCIAL EM HOSPITAIS, COM SERVIÇOS DE SAÚDE NA ÁREA ASSISTENCIAL, GESTÃO DA ALTA E CUIDADOS.	1 (um)	5
	2 (dois)	10
	3 (três)	15
	4 (quatro)	20
	5 (cinco)	25
PONTUAÇÃO MÁXIMA	25	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL	40	

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 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 inscritos que obtiverem as melhores notas comprovadas, referentes ao limite estipulado por função, neste Regulamento, conforme se segue:

Cargo	Carga Horária Semanal	Função	Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista
PENF II	40hs	Técnico de Enfermagem	1º ao 30º
TOS II	40hs	Técnico de Patologia Clínica	1º ao 10º

TOS II	40hs	Técnico de Informática	1° ao 10°
AGAS I	40hs	Assistente Social	1° ao 10°

10.2 - Os candidatos cuja pontuação final não atinja o mínimo necessário para classificação para a etapa de entrevista, estarão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br -, o resultado final da 1ª Etapa – Análise Curricular – no qual serão informados o local e o horário da 2ª Etapa - Entrevista.

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

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

10.5.1 – Iniciada a etapa de Entrevista não será permitido o acesso do inscrito retardatário na sala destinada à sua realização.

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

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

Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de trabalho em equipe	10	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	10	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	10	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	30	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico

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

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

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

10.8.3 – abandonar a entrevista antes de seu término;

10.8.4 – não obter 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.

10.9 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br:

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

10.9.2 – 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 às 11h30min ou de 14h00min as 16h00min;

11.4.3 – na data descrita neste Regulamento;

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

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

<p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG</p> <p>REGULAMENTO 03/2018 – Hospital Cristiano Machado</p> <p>RECURSO: () 1ª ETAPA / () 2ª ETAPA</p> <p>FUNÇÃO:</p> <p>LOCALIDADE: Sabará</p> <p>NOME COMPLETO:</p> <p>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</p>
--

11.5 – A única forma prevista para entrega de documentos é a estabelecida no subitem 11.4.1, não serão reconhecidas documentações enviadas por meio de serviço dos CORREIOS.

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 na 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:

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 para assinatura de Contrato Administrativo, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da FHEMIG - www.fhemig.mg.gov.br, como ingressar na FHEMIG, Regulamento 03/2018, Publicações e Convocações.

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 à Coordenação de Recrutamento, Seleção e Provisão de Cargos e Funções (CRESP), pelo e-mail

provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br, que lhe foi exigido a realização de exames complementares pela GSST.

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 Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador (GSST), 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 publicitados, exclusivamente, na página eletrônica da FHEMIG - www.fhemig.mg.gov.br.**
- 15.3 – A condução do PSS será realizada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria Presidencial N° 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 do telefone (31) 3679-4231 e pelo e-mail pss.hcm@fhemig.mg.gov.br
- 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, 02 de janeiro de 2018.

Tarcísio Dayrell Neiva
Presidente da FHEMIG

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS
HOSPITAL CRISTIANO MACHADO

Cargo	Nível / Grau	Carga Horária/ Semanal	Função	Quantitativo de Vagas
PENF	II / A	40hs	Técnico de Enfermagem	01 + CR
TOS	II / A	40hs	Técnico de Patologia Clínica	01 + CR
TOS	II / A	40hs	Técnico de Informática	01 + CR
AGAS	I / A	40hs	Assistente Social	CR

ANEXO II
QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO / FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
TOS	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	II / A	Conclusão de curso de educação profissional de Nível Médio, Técnico de Informática ou Técnico em Redes de Computadores , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais, quando houver.
TOS	TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA	II / A	Conclusão de curso de educação profissional de Nível Médio, Técnico de Patologia Clínica , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
PENF	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	II / A	Conclusão de curso de educação profissional de Nível Médio, Técnico de Enfermagem , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
AGAS	ASSISTENTE SOCIAL	I / A	Conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social , 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 neste Regulamento

1. São atribuições gerais do cargo de Técnico Operacional de Saúde – Nível II, funções: **Técnico de Informática** e **Técnico de Patologia Clínica**: 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 - São atribuições específicas da função de Técnico de Informática

- 1.1.1 Realizar manutenção de hardware e software, junto à Gerência de Tecnologia da Informação e às Unidades Assistenciais da Rede FHEMIG, atendendo chamados por meio de sistema próprio de informática, de acordo com as demandas dos usuários da Fundação;
- 1.1.2- Realizar a manutenção preventiva nos computadores e impressoras das unidades;
- 1.1.3- Prestar suporte na instalação de pontos e em toda a área de redes, para atender requerimentos dos servidores da Rede FHEMIG;
- 1.1.4- Configurar e-mails e relógios de ponto da Instituição;
- 1.1.5- Dar suporte presencial ou remoto aos usuários e sistemas de gestão, visando atender demandas;
- 1.1.6- Realizar a geração de relatórios de informática;
- 1.1.7- Prestar suporte ao usuário em relação às demandas relacionadas aos sistemas de informação da FHEMIG;
- 1.1.8- Elaborar procedimentos operacionais relativos à área de atuação;
- 1.1.9- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.2 – São atribuições específicas da função de Técnico de Patologia Clínica:

- 1.2.1- Acolher, cadastrar e orientar pacientes e acompanhantes;

- 1.2.2- Realizar coleta de material biológico e preparar amostra para a realização de testes e exames, utilizando métodos específicos para cada caso;
- 1.2.3- Realizar triagem e identificação correta de amostra ou material biológico;
- 1.2.4- Preparar, acondicionar, conservar e transportar amostra ou material biológico, utilizando técnicas para garantir a integridade do mesmo, observando as normas de biossegurança, e promovendo adequadamente o descarte, quando necessário;
- 1.2.5- Preparar reagentes, controlando e monitorando a estabilidade, lote, conservação e validade dos mesmos;
- 1.2.6- Atuar na operação e manutenção de equipamentos, materiais e instalações de trabalho;
- 1.2.7- Requisitar, receber, armazenar e controlar o estoque de materiais;
- 1.2.8- Contribuir na organização do arquivo de exames e documentos de modo a garantir a rastreabilidade dos processos;
- 1.2.9- Auxiliar em levantamentos de dados para fins estatísticos;
- 1.2.10- Atuar no controle interno e externo de qualidade executando a passagem dos controles, antes de iniciar a rotina de trabalho, para validação dos equipamentos;
- 1.2.11- Realizar registros das planilhas de resultados de exames, controle de qualidade, manutenções preventivas e corretivas, temperaturas, rastreabilidades de reagentes, atendendo às normas da RDC 302/2005;
- 1.2.12- Executar as análises laboratoriais, cumprindo as normas técnicas nos processos manuais e automatizados dos diversos setores do laboratório de acordo com sua especificidade;
- 1.2.13- Seguir as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- 1.2.14- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho;
- 1.2.15- Participar de cursos, treinamentos e reuniões, quando convocado;
- 1.2.16- Executar outras tarefas correlatas à área de atuação.

2. São atribuições gerais do Analista de Gestão à Saúde – AGAS nível I, funções:
- Assistente Social:** Executar atividades de gestão em processos de trabalho, promoção e assistência à saúde, inclusive diagnóstico e prescrição, de acordo com as especificidades da formação 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 a função e o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FHEMIG.

2.1 - São atribuições específicas da função de Assistente Social

- 2.1.1- Realizar escuta da demanda do paciente e/ou familiar;
- 2.1.2-Fornecer autorizações de acompanhamento para os pacientes idosos, crianças e adolescentes;
- 2.1.3-Participar da corrida de leito multiprofissional;
- 2.1.4-Articular rede de proteção social do usuário por meio da interface com recursos institucionais, comunitários, ONG's e rede privada;
- 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;
- 2.1.6-Orientar aos usuários quanto às normas hospitalares;
- 2.1.7-Realizar atendimento sócio assistencial, individual/familiar e acompanhamento de casos;
- 2.1.8-Discutir casos com a equipe multiprofissional objetivando a construção do plano terapêutico de cada paciente;
- 2.1.9-Sensibilizar os familiares quanto à compreensão e aceitação da patologia, envolvendo-os nos cuidados do paciente;
- 2.1.10-Incentivar processos de desospitalização;
- 2.1.11-Orientar na alta hospitalar e facilitar a adesão ao tratamento por parte do paciente, com suporte da família, evitando assim, possíveis reinternações;
- 2.1.13-Participar de atividades de ensino e pesquisa em seu âmbito de atuação;
- 2.1.14-Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

3. São atribuições gerais do cargo de Profissional de Enfermagem - PENF nível II, função: **Técnico de Enfermagem**: Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem de acordo com a complexidade do trabalho, as especificidades de sua formação técnico-profissional e as normas do exercício da profissão, nas unidades de atenção à saúde da FHEMIG, bem como participar de programas de saúde pública e desempenhar tarefas auxiliares.

3.1 - São atribuições específicas da função de Técnico de Enfermagem

- 3.1.1 - Realizar a admissão do paciente conforme o protocolo estabelecido pela instituição, assegurando sua identificação e o registro dos dados;
- 3.1.2 - Realizar o acolhimento ao paciente e seus familiares, considerando os preceitos da assistência médico-hospitalar integral humanizada e prestar informações no seu nível de competência;
- 3.1.3 - Executar procedimentos assistenciais e administrativos, conforme rotinas setoriais pertinentes à área, que levem à organização dos processos de trabalho na enfermagem, para garantir a segurança do paciente;
- 3.1.4- Promover a interlocução com as equipes dos setores de trabalho, de forma a garantir a prestação de assistência de enfermagem segura e integral ao paciente, e comunicar as intercorrências ao enfermeiro e médico responsáveis;
- 3.1.5 - Preparar o paciente para exames, avaliações e tratamentos especializados, auxiliar na sua execução e acompanhar seu transporte internamente e externamente, quando necessário;
- 3.1.6- Realizar os cuidados básicos de enfermagem, tais como: aferição de dados vitais; administração de medicamentos e soluções por cateteres e sondas; mudanças de decúbito com posicionamento adequado e seguro do paciente; higienização corporal de pacientes acamados e auxílio aos não acamados, para que possam promover a própria higienização; administração de dietas por via oral e enteral; curativos simples, controle hídrico; oxigenoterapia; nebulização; enemas; assistência pré, trans e pós-operatória; observação, reconhecimento e

descrição de sinais e sintomas; auxílio no atendimento a pacientes graves, com risco de vida;

3.1.7- Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnósticos;

3.1.8 - Executar atividades referentes à conservação e aplicação de vacinas;

3.1.9- Participar de atividades terapêuticas multidisciplinares, com os pacientes;

3.1.10- Manter a ordem física do posto de enfermagem, dos ambulatórios e enfermarias sob sua responsabilidade, bem como efetuar o descarte adequado de materiais pérfuro-cortantes e coleta seletiva do lixo hospitalar;

3.1.11- Conferir prontuários dos pacientes, organizando-os de forma a assegurar o seu correto manuseio e arquivamento;

3.1.12- Conferir aparelhos, instrumentos e equipamentos, de forma a garantir sua disponibilidade para uso seguro e comunicar ao enfermeiro a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva;

3.1.13- Conferir medicamentos prescritos e carrinhos de emergência, de modo a assegurar seu pronto uso nos locais onde se fizerem necessários;

3.1.14- Executar a lavagem e a esterilização de materiais e equipamentos;

3.1.15 - Realizar testes biológicos para a comprovação da eficácia da esterilização;

3.1.16 - Executar a desinfecção de leitos, mobiliário e equipamentos, especialmente após a alta ou óbito do paciente;

3.1.17 - Zelar pelo patrimônio público, comunicando ao enfermeiro responsável avarias na área física e danos nos equipamentos;

3.1.18- Fazer uso de equipamentos de proteção individual – EPI -, zelando por sua guarda e desinfecção;

3.1.19- Participar dos procedimentos pós-morte, identificando o corpo, procedendo ao registro de dados e encaminhando ao necrotério;

3.1.20- Auxiliar na enucleação de órgãos para transplante e providenciar o transporte seguro dos mesmos;

3.1.21- Passar plantão presencialmente, por meio escrito e oral;

3.1.22- Registrar no prontuário do paciente a assistência prestada, com ênfase no cumprimento das prescrições, mediante uso de sistema informatizado;

3.1.23- Executar atividades delegadas pelo enfermeiro, conforme as diretrizes e normas institucionais voltadas para a qualificação técnica e o cumprimento dos princípios éticos e de biossegurança que envolvem a profissão.

3.1.24- Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação.

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

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

PENF II / 40HS - SEMANAIS R\$ 1.755,96 (mil setecentos e cinquenta e cinco reais e noventa e seis centavos).

AGAS I / 40HS - SEMANAIS R\$ 3.464,43 (três mil e 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

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 03/2018

1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

UNIDADE: Hospital Cristiano Machado - HCM

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 03/2018.

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

Sabará, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) Recorrente

ANEXO V

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

Endereço do Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições	Endereço do Local de Entrega de Documentos /Recursos	Endereço do Local de Realização das Entrevistas	Endereço do Local de Assinatura do Contrato	Endereço da Unidade de Lotação – Exercício das Atividades
<p>FHEMIG – Hospital Cristiano Machado Rua Santana, 600 – Roças Grandes – Sabará/MG CEP: 34.545-790</p> <p>Biblioteca</p> <p>Prédio Administrativo</p>	<p>FHEMIG – Hospital Cristiano Machado Rua Santana, 600 – Roças Grandes – Sabará/MG CEP: 34.545-790</p> <p>Portaria</p>	<p>FHEMIG – Hospital Cristiano Machado Rua Santana, 600 – Roças Grandes – Sabará/MG CEP: 34.545-790</p> <p>Auditório</p> <p>Prédio Administrativo</p>	<p>Administração Central - FHEMIG Alameda Vereador Álvaro Celso, 100 – Sala 114, Santa Efigênia Belo Horizonte/MG CEP: 30.150-260</p>	<p>FHEMIG – Hospital Cristiano Machado Rua Santana, 600 – Roças Grandes – Sabará/MG CEP: 34.545-790</p>