

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**MATERNIDADE ODETE VALADARES**

**LOCALIDADE: BELO HORIZONTE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**REGULAMENTO FHEMIG N.º 16/2018**

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	26/03/18 a 02/04/18	Das 9h00min do dia 26/03/2018 até as 17h00min do dia 02/04/2018.
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	10/04/18	A partir das 17h00min.
	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	11/04/18 à 13/04/18	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min.
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	24/04/18	A partir das 17h00min.

	Prazo para interposição de recurso da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	25/04/18 e 26/04/18	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min.
	Divulgação da lista com os nomes dos profissionais selecionados para participar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	04/05/18	A partir das 17h00min.
<b>2ª ETAPA</b>	<b>ENTREVISTA</b>	07/05/18 à 18/05/18	Conforme local e horário constantes no resultado final da 1ª Etapa.
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª fase da 2ª ETAPA	28/05/18	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA	29/05/18 e 30/05/18	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min
	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	08/06/18	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 – MATERNIDADE ODETE VALADARES, nas funções de: Técnico de Patologia Clínica, Farmacêutico (área de atuação farmácia) e Farmacêutico Bioquímico.

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 março de 2018 e término às 17h00min (dezesete horas) do dia 02 de abril 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 16/2018”;

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 e das 13h30min as 16h30min (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 os cargos/funções 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, considerado o julgamento ocorrido nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.0000.16.074933-9/000, que declarou a inconstitucionalidade do inc. V, do art. 2º da Lei 18.185/2009 e modulou os efeitos da decisão por 3 (três) anos a contar da data da publicação do acórdão, terá duração até 08/02/2021 podendo ser extinto antes desse prazo se cessar a causa transitória de excepcional interesse, nos termos do art. 13, inciso III, da Lei 18.185/2009.**

4.6 – Não será permitido o cadastramento de currículo para mais de 01 (uma) função e 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 16/2018 – Maternidade Odete Valadares - 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 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](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - Regulamento 16/2018 – Maternidade Odete Valadares - 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 ou 13h30min as 16h30min;

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

7.2 – Os documentos deverão ser entregues em **envelope lacrado**, contendo em seu anverso as seguintes informações:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG**

REGULAMENTO: 16/2018 – MATERNIDADE ODETE VALADARES

FUNÇÃO:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

7.3 - O envelope deverá ser entregue, na etapa de ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA / INFORMAÇÕES CURRICULARES, devendo ser anexada, do lado de fora do ENVELOPE, 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), deverá entregar apenas o envelope contendo a 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**

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**

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 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 documentações não informadas 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 16/2018 – Maternidade Odete Valadares - 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 trabalhos.

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 - 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.

8.2.6.1- 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.

8.2.7 – 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.

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

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, 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;

<b>ITEM CURRICULAR</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXO II)</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
<b>Requisito de Investidura</b>	1. Cópia simples do diploma de Curso de educação profissional de nível médio Técnico ou diploma de Graduação conforme a função para a qual está concorrendo;  2. Cópia de documento que comprove o registro no respectivo Conselho de Classe do Estado Minas Gerais.	Pré-requisito.  Caráter  Eliminatório.

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

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
<p><b>Informações Curriculares</b></p>	<p>1. 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>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 <b>ou</b>;</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. <b>ou</b>;</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 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 PATOLOGIA CLÍNICA

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/ APERFEIÇOAMENTO NA AREA CORRESPONDENTE À FUNÇÃO PLEITEADA</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga horária de no mínimo 20 horas	1
Curso com carga horária de no mínimo 40 horas	2
Curso com carga horária de no mínimo 80 horas	3
Curso com carga horária de no mínimo 120 horas	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</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA (AREA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS)	1	6
	2	12
	3	18
	4	24
	5	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>	<b>40</b>	

**9.2.2 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE – AGAS I  
FARMACEUTICO (área de atuação farmácia)**

<b><u>PONTUAÇÃO:</u></b>	<b>PONTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR</b></li> <li>• <b>APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR</b></li> <li>• <b>ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR</b></li> </ul>	
Curso de no mínimo 20 horas*	1,0
Curso de no mínimo 40 horas*	2,0
Curso de mínimo de 80 horas	3,0
Curso de mínimo de 120 horas	4,0
Curso de mínimo de 180 horas	5,0

Curso de Especialização ou Residência em farmácia hospitalar de no mínimo de 360 horas	10,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>25,0</b>

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

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS (ATUAÇÃO NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR)</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FARMACEUTICO: NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR	1 (um)	3
	2 (dois)	6
	3 (três)	9
	4 (quatro)	12
	5 (cinco)	15
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>	<b>40</b>	

#### 9.2.4 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE – AGAS I FARMACEUTICO BIOQUIMICO

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/ APERFEIÇOAMENTO NA AREA CORRESPONDENTE À FUNÇÃO PLEITEADA</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga horária de no mínimo 20 horas	1
Curso com carga horária de no mínimo 40 horas	2
Curso com carga horária de no mínimo 80 horas	3
Curso com carga horária de no mínimo 120 horas	4
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10</b>

<b>PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>PONTOS</b>
Pós-graduação na área de análises clínicas (carga horária mínima de 360 horas)	5
Mestrado na área de análises clínicas	5

Doutorado na área de análises clínicas	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15</b>

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO (AREA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS)	1	3
	2	6
	3	9
	4	12
	5	15
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>	<b>40</b>	

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

Cargo	Nível	Carga Horária Semanal	Função	Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista
TOS	II	30hs	Técnico de Patologia Clínica	1º ao 30º classificados na 1ª Etapa
AGAS	I	30hs	Farmacêutico (área de atuação farmácia)	1º ao 30º classificados na 1ª Etapa
AGAS	I	40hs	Farmacêutico (área de atuação farmácia)	1º ao 30º classificados na 1ª Etapa
AGAS	I	30hs	Farmacêutico Bioquímico	1º ao 30º classificados na 1ª Etapa

AGAS	I	40hs	Farmacêutico Bioquímico	1° ao 30° classificados na 1ª Etapa
------	---	------	-------------------------	-------------------------------------

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](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.

10.4 – 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 – Iniciado o ato 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:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima Alcançável</b>	<b>Perspectiva de Avaliação</b>
Capacidade de trabalho em equipe	05	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	05	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	05	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	45	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>60</b>

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 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.

10.9 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://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 as 12h00min e 13h30min às 16h30min;

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

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

<p><b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG</b> <b>REGULAMENTO 16/2018 – MATERNIDADE ODETE VALADARES</b> RECURSO: ( ) 1ª ETAPA / ( ) 2ª ETAPA FUNÇÃO: LOCALIDADE: NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</p>
---

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 16h00m 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 16/2018, 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 Provimento de Cargos e Funções (CRESP), por meio do e-mail [provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br](mailto: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 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 publicados, 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 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 dos e-mails: [mov.laboratorio@fhemig.mg.gov.br](mailto:mov.laboratorio@fhemig.mg.gov.br) ou [mov.pessoal@fhemig.mg.gov.br](mailto:mov.pessoal@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, 12 de março de 2018.

Tarcísio Dayrell Neiva  
Presidente da FHEMIG

## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS MATERNIDADE ODETE VALADARES

<b>Cargo</b>	<b>Nível / Grau</b>	<b>Carga Horária/ Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Vagas</b>
TOS	II / A	30 horas	Técnico de Patologia Clínica	CR
AGAS	I / A	30 horas	Farmacêutico (área de atuação farmácia)	02 + CR
AGAS	I / A	40 horas	Farmacêutico (área de atuação farmácia)	01 + CR
AGAS	I / A	30 horas	Farmacêutico Bioquímico	CR
AGAS	I / A	40 horas	Farmacêutico Bioquímico	01 + CR

**ANEXO II**  
**QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA**

CARGO / FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
<b>TOS</b>	TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA	II / A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, <b>Técnico de Patologia Clínica</b> , 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.
<b>AGAS</b>	FARMACEUTICO (AREA DE ATUAÇÃO FARMÁCIA)	I / A	Curso ou programa de graduação de nível superior em <b>Farmácia</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>	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	I / A	Curso de graduação de nível superior em <b>Farmácia ou Farmácia Bioquímica</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 da Saúde – TOS, nível II, função: **Técnico de Patologia Clínica**: Executar atividades de suporte compatíveis com o nível médio e técnico de escolaridade nas áreas administrativas e/ou assistenciais no âmbito de atuação da FHEMIG, de acordo com as especificidades da formação técnico-profissional ou com a função exercida.

#### **1.1.1– São atribuições específicas do Técnico de Patologia Clínica**

1.1.1.1- Acolher, cadastrar e orientar pacientes e acompanhantes;

1.1.1.2- Realizar coleta de material biológico e preparar amostra para a realização de testes e exames, utilizando métodos específicos para cada caso;

1.1.1.3- Realizar triagem e identificação correta de amostra ou material biológico;

1.1.1.4- 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;

1.1.1.5- Preparar reagentes, controlando e monitorando a estabilidade, lote, conservação e validade dos mesmos;

1.1.1.6- Atuar na operação e manutenção de equipamentos, materiais e instalações de trabalho;

1.1.1.7- Requisitar, receber, armazenar e controlar o estoque de materiais;

1.1.1.8- Contribuir na organização do arquivo de exames e documentos de modo a garantir a rastreabilidade dos processos;

- 1.1.1.9- Auxiliar em levantamentos de dados para fins estatísticos;
- 1.1.1.10- Atuar no controle interno e externo de qualidade executando a passagem dos controles, antes de iniciar a rotina de trabalho, para validação dos equipamentos;
- 1.1.1.11- 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;
- 1.1.1.12- Executar as análises laboratoriais, cumprindo as normas técnicas nos processos manuais e automatizados dos diversos setores do laboratório de acordo com sua especificidade;
- 1.1.1.13- Seguir as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- 1.1.1.14- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho;
- 1.1.1.15- Participar de cursos, treinamentos e reuniões, quando convocado;
- 1.1.1.16- Executar outras tarefas correlatas à área de atuação.

1.2- São atribuições gerais do Analista de Gestão à Saúde – AGAS nível I, funções: **Farmacêutico (área de atuação farmácia)** e **Farmacêutico Bioquímico**: 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.

**1.2.1– São atribuições específicas da função de Farmacêutico (área de atuação Farmácia):**

- 1.2.1.1- Assumir a responsabilidade técnica, ou como responsável técnico substituto, perante os órgãos competentes;
- 1.2.1.2 - Registrar e manter atualizados todos os procedimentos exigidos pela legislação vigente;
- 1.2.1.3- Garantir a rápida comunicação de resultados críticos e de Doenças de Notificação Compulsória;
- 1.2.1.4- Realizar a implantação, supervisão e avaliação crítica dos resultados de controle interno e externo de qualidade, garantindo a rastreabilidade dos processos;
- 1.2.1.5- Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- 1.2.1.6- Responsabilizar-se pelo acompanhamento das manutenções preventivas e calibrações de equipamentos e providenciar as manutenções corretivas, quando necessárias;
- 1.2.1.7 - Analisar prescrições médicas, efetuando intervenção sempre que necessário;
- 1.2.1.8 - Participar da avaliação e solicitação de medicamentos e produtos para saúde para abastecimento da Farmácia;
- 1.2.1.9 - Supervisionar e auxiliar a verificação de cumprimentos de protocolos clínicos;
- 1.2.1.10 - Efetuar o levantamento das necessidades de aquisição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares;
- 1.2.1.11 - Participar do controle de estoque de medicamentos e produtos para saúde;
- 1.2.1.12 - Supervisionar e coordenar as atividades do posto de dispensação de medicamentos;
- 1.2.1.13- Desempenhar atividades da Farmácia Clínica;
- 1.2.1.14- Conferir os carrinhos de emergência e kits de oxigenioterapia;
- 1.2.1.15 - Participar da elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão relativos à área;
- 1.2.1.16 - Elaborar relatórios, ocorrências e laudos técnicos;

1.2.1.17 - Participar da discussão de casos juntamente com a equipe

multidisciplinar;

1.2.1.18 - Treinar e supervisionar o pessoal técnico e auxiliar nas atividades a eles delegadas, orientando-os na sua execução;

1.2.1.19 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões e convênios;

1.2.1.20 - Executar outras medidas específicas do setor sob sua responsabilidade em atendimento às RDCs vigentes;

1.2.1.21 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

#### **1.2.2- São atribuições específicas da função de Farmacêutico Bioquímico:**

1.2.2.1- Assumir a responsabilidade técnica, ou como responsável técnico substituto, perante os órgãos competentes;

1.2.2.2 - Exercer a coordenação, supervisão e orientação dos profissionais de nível técnico, de nível superior e dos estagiários;

1.2.2.3 - Proceder à execução, análise e liberação de laudos laboratoriais em todos os setores do Laboratório;

1.2.2.4 - Providenciar a elaboração e aprovação de Procedimentos Operacionais Padrão, relacionados aos formulários e manuais;

1.2.2.5 - Registrar e manter atualizados todos os procedimentos exigidos pela legislação vigente;

1.2.2.6 - Garantir a rápida comunicação de resultados críticos e de Doenças de Notificação Compulsória;

1.2.2.7 - Realizar a implantação, supervisão e avaliação crítica dos resultados de controle interno e externo de qualidade, garantindo a rastreabilidade dos processos;

1.2.2.8 - Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;

- 1.2.2.9 - Treinar e supervisionar o pessoal técnico e auxiliar nas atividades a eles delegadas, orientando-os na sua execução, para um bom desempenho das tarefas;
- 1.2.2.10 - Participar da discussão de casos juntamente com a equipe multidisciplinar;
- 1.2.2.11 - Responsabilizar-se pelas manutenções preventivas e calibrações de equipamentos e providenciar as manutenções corretivas, quando necessárias;
- 1.2.2.12 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- 1.2.2.13 - Elaborar relatórios, ocorrências e laudos técnicos;
- 1.2.2.14 - Controlar o processo dos testes laboratoriais remotos realizados nas Unidades Assistenciais e responder pela liberação dos respectivos laudos;
- 1.2.2.15 - Executar outras medidas específicas do setor sob sua responsabilidade em atendimento às RDCs vigentes;
- 1.2.2.16 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

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

**TOS II / 30HS - SEMANAIS** R\$ 1.427,54 (mil e quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e quatro 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 16/2018**

**1. DA IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO N.º:**

**FUNÇÃO:**

**UNIDADE: MOV**

**2. DO ENCAMINHAMENTO**

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado REGULAMENTO 16/2018.

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

Endereço do Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições	Endereço do Local de Entrega de Documentos	Endereço do Local de Realização das Entrevistas	Endereço do Local de Assinatura do Contrato	Endereço da Unidade de Lotação – Exercício das Atividades
<p><b>FHEMIG</b> <b>Maternidade Odete Valadares</b> Av. do Contorno, 9494 – Barro Preto Belo Horizonte/MG CEP: 30.110-130</p>	<p><b>FHEMIG</b> <b>Maternidade Odete Valadares</b> Av. do Contorno, 9494 – Barro Preto Belo Horizonte/MG CEP: 30.110-130</p>	<p><b>FHEMIG</b> <b>Maternidade Odete Valadares</b> Av. do Contorno, 9494 – Barro Preto Belo Horizonte/MG CEP: 30.110-130</p>	<p><b>FHEMIG</b> <b>Administração Central</b> Alameda Vereador Álvaro Celso, 100 - Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte/MG CEP: 30.150-260</p>	<p><b>FHEMIG</b> <b>Maternidade Odete Valadares</b> Av. do Contorno, 9494 – Barro Preto Belo Horizonte/MG CEP: 30.110-130</p>