

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
HOSPITAL JULIA KUBISTSCHEK
LOCALIDADE: BELO HORIZONTE /REGIÃO BARREIRO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
REGULAMENTO FHEMIG N.º 35/2018

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	21/05/2018 a 25/05/2018	Das 09h00min do dia 21/05/2018 até as 17h00 do dia 25/05/2018
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	29/05/2018	A partir das 17h00min

	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	07/06/2018 a 08/06/2018	Das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	20/06/2018	A partir das 17h00min
	Prazo para interposição de recurso da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	25/06/2018 a 26/06/2018	Das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min
	Divulgação da lista com os nomes dos profissionais selecionados para participar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	02/07/2018	A partir das 17h00min
2ª ETAPA	ENTREVISTA	06/07/2018 a 13/07/2018	Das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª fase da 2ª ETAPA	20/07/2018	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA	26/07/2018 a 27/07/2018	Das 09h00min às 11h30min 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	03/08/2018	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), conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – HOSPITAL JULIA KUBITSCHKE, nas funções de: Técnico de Eletrônica, Técnico de Informática, Técnico de Segurança do Trabalho, Farmacêutico Bioquímico ou generalista (área de atuação: análises clínicas) e Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar.

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 através de publicações divulgadas na página eletrônica da FHEMIG: www.fhemig.mg.gov.br/pt/como-ingressar-na-fhemig/selecao/contratacao-temporaria.

1.8 – Poderá a Unidade Assistencial, por meio de ato devidamente publicizado nos termos deste Regulamento e observada a oportunidade e conveniência do certame, alterar as datas de divulgação dos resultados, de entrega de documentos, de interposição de recursos ou de entrevistas.

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 09h00min (nove horas) do dia 21 de maio de 2018 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 25 de maio 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 Processos Seletivos Simplificados – 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).

3.2.1.2.2 - 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, permanecerem 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 11h30min ou de 13h00min 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 do Hospital Julia Kubitschek, Unidade integrante da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.

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, considerando 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 decisão 3 (três) anos a contar da data da publicação de 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 – 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.

4.7 - 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.

4.8 - O inscrito será eliminado do PSS caso se enquadre na situação prevista no item 4.7 deste Regulamento.

4.9 – 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 35/2018 – Hospital Julia Kubitschek - Publicações e Convocações.

4.10 – 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.

4.10.1 – 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.

4.10.2 – 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.

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

4.10.3.1 – 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.

4.11 - 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 das formações acadêmicas constantes do ANEXO II e os cursos específicos na área de atuação e experiência profissional (classificatório) constantes do QUADROS 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 do cargo e função são as constantes do ANEXO III deste regulamento.

7 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO REQUISITO DE INVESTIDURA E DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

7.1 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br – Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - Regulamento 35/2018 – Hospital Julia Kubitschek - Publicações e Convocações, a partir das 17h00min do dia 01/06/2018, a 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, na data e horário informado no item 7.1.3, 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 07/06/2018 e 08/06/2018 , 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 13h30min ou de 13h00min às 16h30min;

7.1.3.3 – no endereço listado no ANEXO V;

7.2 – Os documentos deverão ser entregues em **01 (um) envelope lacrado**, contendo em seu anverso as seguintes informações:

<p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG REQUISITO DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES CURRICULARES</p> <p>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG REGULAMENTO: 35/2018 – HOSPITAL JÚLIA KUBITSCHEK FUNÇÃO: NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</p>
--

7.3 – Deverá ser anexada, ao lado de fora do envelope, cópia impressa do currículo eletrônico preenchido no ato da inscrição.

7.3.1 – Caso o inscrito não entregue nos dias, horários e locais designados o envelope será sumariamente desclassificado do certame, exceto nos casos previstos no item 7.4 deste Regulamento.

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

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

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

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 aceito cópia simples da Carteira de Identidade Profissional – regional MG, desde que com prazo de validade vigente, ou Declaração ou protocolo do registro junto ao respectivo Conselho de Classe de MG. 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 específicos na área de atuação 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 cursos específicos na área de atuação e as 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 documentações não informadas 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 35/2018 – Hospital Júlia Kubitschek- Publicações e Convocações, **a partir das 17h00min do dia 29/05/2018**, cabendo aos candidatos acompanhar as informações.

8.2.4 – Não serão somadas as cargas horárias de cursos de capacitação/aproveitamento, a fim de atingir o valor mínimo de horas exigidas por curso, conforme tabelas de pontuação por capacitação/curso de aproveitamento. Ex; Para fins de pontuação, não será aceito somar a carga horária de 02 (dois) cursos de 04 (quatro) horas e 01 (um) de 12 (doze) horas resultando em 20 (vinte) horas.

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

8.2.6 – Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalho.

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

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

8.2.8.1 - Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho e a função ao qual se inscreveu deverá o candidato apresentar certidão candidato não possuir em carteira de trabalho a comprovação da experiência profissional na área para a qual se inscreveu, o mesmo deverá apresentar certidão ou declaração da empresa empregadora emitida em papel timbrado, com o CNPJ e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, atestando a função exercida na empresa e o período em que a desempenhou.

8.2.9 - Na avaliação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão considerados somente o tempo de serviço prestado estritamente na função que pleiteia o candidato. Não será computado como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, docência ou prestação de serviços como voluntário.

8.2.9.1- Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho e a função ao qual se inscreveu deverá o candidato apresentar certidão ou declaração da empresa empregadora emitida em papel timbrado, com o CNPJ e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, um documento com a descrição das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.

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

8.2.11 – Será atribuído às informações curriculares comprovadas um quantitativo de até:

8.2.11.1 - 40 (quarenta) pontos para a função de Técnico em Eletrônica, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico de Informática 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)

9.1.1 - REQUISITO DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES CURRICULARES

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Requisito de Investidura	1. Cópia de documentação prevista no ANEXO II	Pré-requisito. Caráter Eliminatório
Informações Curriculares	<p>2. Cópia simples de Certificado ou Declaração original ou autenticada em cartório de cursos específicos na área de atuação;</p> <p>3. 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>4. 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, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.</p> <p>5. 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 tempo de trabalho a ser comprovado.</p>	Qualificação Caráter Classificatório

9.2 – QUADROS DE PONTUAÇÕES

9.2.1 - TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II TÉCNICO DE ELETRÔNICA

PONTUAÇÃO POR REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES OU TÉCNICO EM ELETRÔNICA	PONTOS
Curso de no mínimo 16 horas	1
Curso de no mínimo 18 horas	2
Curso de no mínimo 30 horas	3
Curso de no mínimo 44 horas	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO	ANOS (S)	PONTOS
EXPERIÊNCIA DE TRABALHO COMPROVADA COM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES NOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) ANOS	1 (um)	10
	2 (dois)	20
	3 (três)	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA	40	

9.2.2 – TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II TÉCNICO DE INFORMÁTICA

PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS
Conclusão do curso técnico na área que abranja a área de atuação.	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA	4

PONTUAÇÃO POR CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	20 HORAS	40 HORAS	80 HORAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CURSO

Administração de Redes	2	3	4	4
Sistema Operacional (Windows e Linux)	2	3	4	4
Manutenção de Equipamentos (Hardware)	2	3	4	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA	12			

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 8 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício		
	ANO(S)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Administração de Redes	1 (um)	1,0	8,00
	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	
Sistema Operacional (Windows e Linux)	1 (um)	1,0	8,00
	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)	1,0	8,00
	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	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			24
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA			40

9.2.3– TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	PONTOS
Curso de no mínimo 80 horas	2
Curso de no mínimo 120 horas até no máximo 180 horas	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	7

PONTUAÇÃO POR REALIZAÇÃO DE CURSOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA	PONTOS POR CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Microsoft Word	3	3
Microsoft Excel	3	3
Internet	2	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA	8	

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 3 ANOS NA ÁREA HOSPITALAR	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANOS	PONTUAÇÃO
	1 (um)	10

EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO NA ÁREA HOSPITALAR	2 (dois)	15
	3 (três)	25
PONTUAÇÃO MÁXIMA		25
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA		40

9.2.4– ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS I
FARMACEUTICO BIOQUÍMICO OU GENERALISTA (AREA DE ATUAÇÃO:
ANÁLISES CLÍNICAS)

FARMACEUTICO BIOQUIMICO – PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ANÁLISES CLÍNICAS	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas	1
Curso de no mínimo 40 horas	1
Curso de no mínimo 80 horas	2
Curso de no mínimo 120 horas	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA	6

PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO ADICIONAL NA AREA DE ANÁLISES CLÍNICAS	PONTOS
Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 hs)	3,0
Mestrado	3,0
Doutorado	3,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	9,0

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FARMACEUTICO BIOQUIMICO (AREA: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS)	1 (um)	3,0
	2 (dois)	5,0
	3 (três)	8,0
	4 (quatro)	10,0
	5 (cinco)	13,0
	6 (seis)	15,0
	7 (sete)	18,0
	8 (oito)	20,0
	9 (nove)	22,0
	10 (dez)	25,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		25
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		40

9.2.5– ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS III
FARMACEUTICO ESPECIALISTA EM FARMÁCIA HOSPITALAR

PONTUAÇÃO:	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITAÇÃO (ÁREA DE FARMACIA HOSPITALAR) <ul style="list-style-type: none"> • APERFEIÇOAMENTO (ÁREA DE FARMACIA HOSPITALAR) • ESPECIALIZAÇÃO (QUALQUER ÁREA FARMACEUTICA, EXCETO HOSPITALAR QUE É PRÉ-REQUISITO) 	
Curso de no mínimo 20 horas	1,0
Curso de no mínimo 40 horas	2,0
Curso de no mínimo 80 horas	2,0
Curso de no mínimo 120 horas	3,0
Residência Multiprofissional em andamento (mínimo 6 meses) ou Curso de no mínimo 180 horas	3,0
Curso de Especialização de no mínimo de 360 horas	4,0

PONTUAÇÃO MÁXIMA	15,0
-------------------------	-------------

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FARMACEUTICO HOSPITALAR	1 (um)	5,0
	2 (dois)	10,0
	3 (três)	15,0
	4 (quatro)	20,0
	5 (cinco)	25,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		25,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		40,0

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

9.4 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - Regulamento 35/2018 – Publicações e Convocações, **a partir das 17h00min do dia 20/06/2018** 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	Quantitativos de Candidatos Convocados para a Entrevista
TOS	II	40hs	Técnico de Eletrônica	01° ao 30° classificados na 1ª Etapa
TOS	II	40hs	Técnico de Informática	01° ao 20° classificados na 1ª Etapa

TOS	II	40hs	Técnico de Segurança do Trabalho	01° ao 30° classificados na 1ª Etapa
AGAS	I	40hs	Farmacêutico Bioquímico ou generalista (área de atuação: análises clínicas)	01° ao 20° classificados na 1ª Etapa
AGAS	III	30hs	Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar	01° ao 20° classificados na 1ª Etapa
AGAS	III	40hs	Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar	01° ao 20° 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 - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - Regulamento 35/2018 – Hospital Júlia Kubitschek - Publicações e Convocações, **a partir das 17h00min do dia 02/07/2018**, 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 – **poderá ocorrer a partir do dia 06/07/2018 a 13/07/2018, observada 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 nos quadros 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 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 - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos – Regulamento 35/2018 – Hospital Julia Kubitschek- Publicações e Convocações, a partir das 17h00min do dia 20/07/2018.

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

10.9.2 – lista contendo o resultado final homologado da fase 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 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 – **nos dias 25/06/2018 e 26/06/2018**, contra o resultado das análises referente ao Requisito de Investidura e às Informações Curriculares.

11.3.2 – **nos dias 26/07/2018 a 27/07/2018**, contra o resultado das notas atribuídas à 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 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:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG
REGULAMENTO 35/2018 – HOSPITAL JÚLIA KUBITSCHK
RECURSO: () 1ª ETAPA / () 2ª ETAPA
FUNÇÃO:
LOCALIDADE:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

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

11.6 – Não será permitida a juntada de documentos que comprovem o Requisito de Investidura ou as Informações Curriculares na fase de recursos.

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:

12.3.1 – O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial 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 35/2018, 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 complementares, 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 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 Gerencia 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 a Coordenação de Recrutamento, Seleção e Provimento 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, no máximo, **3 (três) dias úteis**, contados da data da 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) Histórico do Ensino Médio e diploma do Curso Técnico (quando for o caso)
- i) 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.**
- j) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;
- k) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- l) 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;
- m) 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;
- n) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ser aposentado por invalidez;

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

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

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

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

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

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre o PSS serão publicizados, exclusivamente, na página eletrônica da FHEMIG - www.fhemig.mg.gov.br.

15.3 – A condução do PSS será realizada pela Comissão Interna de Processo Seletivo da unidade assistencial podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame serem sanadas por meio dos telefones ou pelos e-mails abaixo:

Função	Telefone	E-mail
Técnico de Eletrônica	(31) 3389-7831	pss.hjk@fhemig.mg.gov.br
Técnico de Informática	(31) 3389-7848	pss.hjk@fhemig.mg.gov.br
Técnico de Segurança do Trabalho	(31) 3389-7865	pss.hjk@fhemig.mg.gov.br

Farmacêutico Bioquímico ou generalista (área de atuação: análises clínicas)	(31) 3389-7857	pss.hjk@fhemig.mg.gov.br
Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar	(31) 3389-7806	pss.hjk@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.

15.6 – O prazo de validade do PSS será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial 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, 07 maio de 2018.

Vânia Maria Souza Melo Pinto da Cunha
Presidente da FHEMIG

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS HOSPITAL JÚLIA KUBITSCHEK

Cargo	Nível/ Grau	Carga Horária/ Semanal	Função	Quantitativo de Vagas
TOS	II / A	40 Horas	Técnico de Eletrônica	1 + CR
TOS	II / A	40 Horas	Técnico de Informática	CR
TOS	II / A	40 Horas	Técnico de Segurança do Trabalho	CR
AGAS	I / A	40 Horas	Farmacêutico Bioquímico ou generalista (área de atuação: análises clínicas)	1 + CR
AGAS	III / A	30 Horas	Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar	1 + CR
AGAS	III / A	40 Horas	Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar	1 + CR

ANEXO II

QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO / FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
TOS	TÉCNICO DE ELETRONICA	II / A	Comprovação de conclusão de Ensino Médio/Técnico em Técnico de Eletrônica , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino, bem como a comprovação do registro no CREA.
TOS	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	II / A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico de Segurança do Trabalho , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.
TOS	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	II / A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico de Informática ou Técnico em Redes de Computadores ou Técnico em Processamento de Dados , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC.
AGAS	FARMACEUTICO BIOQUÍMICO OU GENERALISTA (AREA DE ATUAÇÃO: ANÁLISES CLÍNICAS)	I / A	Curso ou programa de graduação de nível superior em Farmácia ou Farmácia Bioquímica , 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.
AGAS	FARMACEUTICO ESPECIALISTA EM		Curso ou programa de graduação em Farmácia , concluído em instituição

	FARMÁCIA HOSPITALAR	III / A	reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, correspondente à área de conhecimento / atuação, acrescido da comprovação da Especialização em Farmácia Hospitalar, Saúde Pública, Saúde Coletiva, Farmacologia, Ciências Farmacêuticas ou Epidemiologia e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
--	---------------------	---------	--

ANEXO III

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

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

1.1.1 - São atribuições específicas da função de Técnico de Eletrônica

1.1.1.1- Realizar manutenção preventiva e corretiva nos Equipamentos de uso Médico Hospitalar (EMH) e participar do processo de compra dos destes;

1.1.1.2- Dar suporte técnico aos setores assistenciais, em relação aos Equipamentos de uso Médico Hospitalar (EMH);

1.1.1.3- Testar e consertar aparelhos, equipamentos médico hospitalares, orientando por desenhos e planos específicos;

1.1.1.4- Emitir relatórios, pareceres técnicos, laudos técnicos e especificações técnicas para aquisição e avaliação relacionada as tecnologias médicas;

1.1.1.5- Orientar operadores quanto ao uso adequado dos Equipamentos de uso Médico Hospitalar (EMH);

1.1.1.6- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;

1.1.1.7- Participar dos processos de incorporação e aquisição de novas tecnologias médicas, prestando suporte na área técnica relativa aos EMH;

1.1.1.8- Auxiliar no gerenciamento dos cronogramas de manutenção de EMH e na execução das manutenções programadas;

- 1.1.1.9- Utilizar e alimentar o sistema do módulo de manutenção – SIGH – com informações técnicas de manutenção dos Equipamentos de uso Médico Hospitalar (EMH);
- 1.1.1.10- Participar dos processos relativos à aquisição de acessórios componentes, subcomponentes e peças utilizados nos Equipamentos de uso Médico Hospitalares (EMH);
- 1.1.1.11- Participar da fiscalização dos contratos de manutenção;
- 1.1.1.12- Auxiliar e participar, juntamente com a Comissão de Reavaliação de Bens, do processo de baixa patrimonial das tecnologias médicas;
- 1.1.1.13- Auxiliar no controle da entrada e saída de equipamentos, encaminhando-os, quando necessário, para a manutenção externa;
- 1.1.1.14- Realizar treinamento quanto ao manuseio dos Equipamentos Médico Hospitalares (EMH);
- 1.1.1.15- Auxiliar no gerenciamento do parque tecnológico do HJK/FHEMIG;
- 1.1.1.16- Participar do processo de instalação de equipamentos;
- 1.1.1.17- Deter conhecimento da legislação sanitária vigente no âmbito dos Equipamentos de uso Médico Hospitalar;
- 1.1.1.18- Participar dos processos de auditoria e certificação hospitalar;
- 1.1.1.19- Executar estudos de viabilidade técnico-econômica de tecnologias médico-hospitalares;
- 1.1.1.20- Acompanhar/Fiscalizar as empresas terceirizadas na execução de manutenção preventiva e corretiva;
- 1.1.1.21- Manter-se atualizado sobre as legislações e normas de sua área de atuação;
- 1.1.1.22- Participar de cursos e treinamentos relacionados à sua área de atuação, quando convocado;
- 1.1.1.23- Identificar e levantar, periodicamente, a necessidade de compra de ferramentas, materiais e demais insumos indispensáveis ao desenvolvimento e execução das atividades técnicas, bem como

para o atendimento das demandas assistenciais, além de testá-los após à aquisição;

1.1.1.24- Utilizar equipamentos e programas de informática diversos necessários à execução de suas atividades;

1.1.1.25- Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho e dos equipamentos sob sua responsabilidade;

1.1.1.26- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;

1.1.1.27- Executar serviços externos, conforme orientação da chefia imediata;

1.1.1.28- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.1.2 - São atribuições específicas da função de Técnico de Informática

1.1.2.1- 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;

1.1.2.2- Realizar a manutenção preventiva nos computadores e impressoras das unidades;

1.1.2.3- Prestar suporte na instalação de pontos e em toda a área de redes, para atender requerimentos dos servidores da Rede FHEMIG;

1.1.2.4- Configurar e-mails e relógios de ponto da Instituição;

1.1.2.5- Dar suporte presencial ou remoto aos usuários e sistemas de gestão, visando atender demandas;

1.1.2.6- Realizar a geração de relatórios de informática;

1.1.2.7- Prestar suporte ao usuário em relação às demandas relacionadas aos sistemas de informação da FHEMIG;

1.1.2.8- Elaborar procedimentos operacionais relativos à área de atuação;

1.1.2.9- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.1.3 - São atribuições específicas da função de Técnico de Segurança do Trabalho

- 1.1.3.1- Identificar riscos ambientais, por meio de visita *in loco*;
- 1.1.3.2.- Informar aos setores competentes, por meio de parecer técnico, sobre os riscos existentes e orientá-los sobre medidas de neutralização ou eliminação;
- 1.1.3.3- Elaborar e ministrar programas de treinamentos para os servidores sobre segurança do trabalho, sempre que necessário (riscos no ambiente de trabalho, prevenção de acidentes e doenças do trabalho, normas de segurança e prevenção e combate a incêndios);
- 1.1.3.4- Inspecionar equipamentos de proteção contra incêndios;
- 1.1.3.5- Realizar trabalhos estatísticos referentes aos acidentes de trabalho, por meio das CAT's – Comunicação dos Acidentes de Trabalho;
- 1.1.3.6- Acompanhar o processo de aquisição e manutenção de equipamentos de proteção individual e coletiva e de combate a incêndios;
- 1.1.3.7- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.2- São atribuições gerais do Analista de Gestão à Saúde – AGAS nível I e nível III, funções: Farmacêutico Bioquímico ou Generalista (área de atuação: Análises Clínicas) e Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar: 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 Bioquímico ou Generalista (área de atuação: Análises Clínicas)

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.1.9 - Treinar e supervisionar o pessoal técnico e auxiliar nas atividades a eles delegadas, orientando-os na sua execução, para um bom desempenho das tarefas;

1.2.1.10 - Participar da discussão de casos juntamente com a equipe multidisciplinar;

1.2.1.11 - Responsabilizar-se pelas manutenções preventivas e calibrações de equipamentos e providenciar as manutenções corretivas, quando necessárias;

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

1.2.1.13 - Elaborar relatórios, ocorrências e laudos técnicos;

1.2.1.14 - Controlar o processo dos testes laboratoriais remotos

realizados nas Unidades Assistenciais e responder pela liberação dos respectivos laudos;

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

1.2.1.16 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.2.2- São atribuições específicas da função de Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar

1.2.2.1- Analisar prescrições médicas, efetuando intervenção sempre que necessário;

1.2.2.2- Participar da avaliação e solicitação de medicamentos e produtos para saúde para abastecimento da Farmácia;

1.2.2.3- Efetuar a gestão de produtos farmacêuticos;

1.2.2.4- Coordenar, supervisionar e auxiliar a verificação de cumprimentos de protocolos clínicos;

1.2.2.5- Participar do controle de antimicrobianos e medicamentos de alto custo;

1.2.2.6- Supervisionar o controle de validade e estoque dos carrinhos de urgência e kits;

1.2.2.7- Coordenar e supervisionar as atividades de aquisição, recebimento, dispensação e Farmácia Clínica dos setores de Farmácia das Unidades Assistenciais da FHEMIG;

1.2.2.8- Supervisionar e coordenar o fracionamento (unitarização de doses);

1.2.2.9- Atuar na Farmacovigilância e Farmácia Clínica;

1.2.2.10- Elaborar pareceres técnicos de medicamentos e produtos para saúde;

1.2.2.11- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente relacionada às atividades da Farmácia, principalmente a pertinente às substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

1.2.2.12- Atuar nas atividades clínicas e validação dos processos de assistência farmacêutica;

- 1.2.2.13- Manipular medicamentos quimioterápicos;
- 1.2.2.14- Participar de reformas estruturais relacionadas à Farmácia;
- 1.2.2.15- Coordenar, supervisionar e auxiliar a realização de inventário mensal na Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF;
- 1.2.2.16- Supervisionar e colaborar na coleta de dados relativos aos indicadores pactuados para a área;
- 1.2.2.17- Efetuar notificação de eventos adversos e queixas técnicas;
- 1.2.2.18- Participar de comissões e de reuniões semanais de chefias, quando solicitado;
- 1.2.2.19- Treinar e supervisionar os funcionários de nível médio da Farmácia;
- 1.2.2.20- Participar da elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão relativos à área;
- 1.2.2.21- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

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

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

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

AGAS III / 30HS - SEMANAIS R\$ 3.845,24 (três mil oitocentos e quarenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)

AGAS III / 40HS - SEMANAIS R\$ 5.063,65 (cinco mil e sessenta e três reais e sessenta e cinco 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 35/2018

1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

UNIDADE: HJK

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 35/2018.

Como inscrito no Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar profissional apto a celebrar futuro Contrato Administrativo, solicito à Comissão responsável pelo PSS à 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 _____.

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>FHEMIG Hospital Júlia Kubitschek Av. Dr. Cristiano Rezende, 2745 – Milionários Belo Horizonte/MG Cep: 30.620-470</p> <p>Sala da Gerência Administrativa – Agendamento tel. (31) 3389-7804</p>	<p>FHEMIG Hospital Júlia Kubitschek Av. Dr. Cristiano Rezende, 2745 – Milionários Belo Horizonte/MG Cep: 30.620-470</p> <p>Dependência Externa (Varanda) do Prédio Administrativo</p>	<p>FHEMIG Hospital Júlia Kubitschek Av. Dr. Cristiano Rezende, 2745 – Milionários Belo Horizonte/MG Cep: 30.620-470</p> <p>Sala a ser definida, conforme publicação.</p>	<p>FHEMIG Administração Central Alameda Vereador Álvaro Celso, 100 Santa Efigênia Belo Horizonte/MG CEP: 30.150-260</p>	<p>FHEMIG Hospital Júlia Kubitschek Av. Dr. Cristiano Rezende, 2745 – Milionários Belo Horizonte/MG Cep: 30.620-470</p>