

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA – HJXXIII / HMAL / HIJPII**  
**LOCALIDADE: BELO HORIZONTE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAMENTO FHEMIG Nº 50/2021**

O Diretor de Gestão de Pessoas 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 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, 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 para recebimento das Inscrições	15/07/2021 28/07/2021 (10 dias úteis)	Das 9h00min do dia 15/07/2021 até às 17h00min do dia 28/07/2021 no Sistema de Processo Seletivo - SPS
	Divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	30/07/2021	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	09/08/2021 á a 11/08/2021	Das 08h00min às 11h00min e 12h00min às 15h30min no local informado no Anexo V
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	24/08/2021	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	26/08/2021	Das 08h00min às 11h00min e 12h00min às 15h30min

	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR	31/08/2021	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
<b>2ª ETAPA</b>	Período para a realização da <b>ENTREVISTA</b>	08/09/2021 à 15/09/2021	Conforme local e horário constante do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR.
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	21/09/2021	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	23/09/2021	Das 08h00min às 11h00min e 12h00min às 15h30min
	Divulgação do resultado da 2ª etapa, considerando análise dos recursos interpostos – ENTREVISTAS, Resultado final e homologação do PSS.	30/09/2021	No Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais – <a href="http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br">www.jornalminasgerais.mg.gov.br</a> e no site da FHEMIG <a href="http://www.fhemig.mg.gov.br">www.fhemig.mg.gov.br</a>

1.2- O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, 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 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, e 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 – HJXXIII / HMAL / HIJPII, nas funções de: **Técnico em Radiologia, Técnico em contabilidade, Recreador Educacional, Técnico em Farmácia, Técnico em Nutrição e Dietética, Analista de Rede TI, Psicólogo, Fisioterapeuta Respiratório e Técnico em Segurança do Trabalho**, para suprir necessidade transitória de substituição de servidores contratados temporariamente, conforme hipótese prevista na alínea “a”, inciso VI, do art. 3º da Lei nº 23.750 de 23 de dezembro de 2020 e nos termos da alínea “a”,

inciso VI, do art. 2º do Decreto 48.097 de 23 de dezembro de 2020.

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 1.771 de 06 de janeiro de 2021, a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

1.7- A DIGEPE/GPAP/CPC dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica da FHEMIG: [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais (extrato do Edital e Resultado Final).

1.8 – Os candidatos convocados para assinatura de contrato poderão realizar suas atividades nas Unidades Hospitalares: Hospital João XXIII, Hospital Maria Amélia Lins e Hospital Infantil João Paulo II.

## **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 15 de julho de 2021 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 28 de julho de 2021.

3.2– As inscrições se darão por meio preenchimento de currículo eletrônico, exclusivamente na página eletrônica da FHEMIG:

3.2.1– acessar [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), clicar no link “Como ingressar na FHEMIG / Seleção Simplificada → Editais para contratação → SISTEMA PROCESSO SELETIVO – ÁREA DO CANDIDATO - INSCRIÇÃO”; Em caso de dúvidas, clicar no LINK : Confira aqui o passo a passo para inscrição.

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

3.2.1.2- caso o interessado no PSS já disponha de cadastro, deverá conferir atentamente os seus dados cadastrais, alterando aquele(s) que julgar necessário(s). Na impossibilidade de acesso ao login já cadastrado, será necessário encaminhar um email solicitando a geração de

uma nova senha para o endereço eletrônico [provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br](mailto:provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br) , contendo os seguintes dados: nome Completo do candidato, data de nascimento, CPF e nome da mãe.

3.2.2- no ato da inscrição o candidato deverá escolher a função que deseja concorrer, ficando vinculado à esta durante toda a participação no Processo Seletivo Simplificado.

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;

3.2.3– 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 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 à 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: 08h00min as 12h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

#### **4-DAS VAGAS**

4.1- O presente Regulamento é destinado ao preenchimento de vagas e a 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- A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei nº 23.750 de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto 48.097 de 23 de dezembro de 2020, 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

4.3- As vagas que surgirem durante a validade deste Regulamento 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.

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

**4.5- A contratação decorrente do PSS, terá duração de 12 meses, nos termos do inciso III do art. 5º da Lei 23.750 de 23 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, nos termos do inciso IV do Parágrafo Único do artigo 5º da Lei 23.750 de 23 de dezembro de 2020.**

4.6- É vedado ao interessado, firmar contrato por tempo determinado com a FHEMIG, em desacordo com os itens previstos na Lei 23.750 de 23 de dezembro de 2020, 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- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar os documentos comprobatórios para análise do REQUISITO DE INVESTIDURA exigido para concorrer à função para a qual se inscreveu.

4.8- É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 50/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII - Publicações e Convocações.

4.9- 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.

4.9.1- 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.

4.9.2- 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.

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

4.9.3.1- 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.

4.10- 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 na área de atuação e experiência profissional (classificatório) constantes dos 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](http://www.fhemig.mg.gov.br)  
- Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 50/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII - 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 estabelecidos no Cronograma do presente Regulamento, subitem 1.1, em local definido pelo ANEXO V, 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 08h00min as 11h00min e de 12h00min as 15h30min, no endereço listado no ANEXO V.

7.2– Os documentos para a comprovação do requisito de investidura e das informações curriculares deverão ser **entregues em envelope lacrado**, contendo em seu anverso as seguintes informações:

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG**

### **REQUISITO DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES CURRICULARES**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG

REGULAMENTO: 50/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII

FUNÇÃO:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

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

7.4- 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.

## **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.

8.1.2– Esta etapa se constitui em fase eliminatória. 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.

8.1.3- 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.

8.2.1.1- Serão pontuados os cursos na área de atuação e a 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 documentações não informadas no cadastramento do currículo eletrônico.

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 na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - Regulamento 50/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII – Publicações e Convocações, cabendo aos candidatos acompanhar as informações.

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

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

8.2.6– Será permitida a soma de períodos fracionados, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional.

8.2.7-Na avaliação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato, nos últimos 5 (cinco) anos. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, docência ou prestação de serviços como voluntário.

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

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

8.2.9– Será atribuído às informações curriculares comprovadas um quantitativo de até 40 (quarenta) pontos, o qual se constitui no modelo de currículo eletrônico a ser preenchido pelo interessado em participar do PSS.

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

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



**REQUISITO DE INVESTIDURA exigido;**

<b>ITEM CURRICULAR</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXO II)</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Requisito de Investidura	1. Cópia simples do documento de conclusão do Ensino Médio ou Técnico conforme a função para a qual está concorrendo.  2. Cópia simples do diploma da Graduação conforme a função para a qual está concorrendo.  Cópia simples de documento que comprove registro no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais. Obs.: Será aceito protocolo de registro no Conselho de Classe, desde que seja dos últimos 90 (noventa) dias.	Pré-requisito. Caráter Eliminatorio.

**INFORMAÇÕES CURRICULARES apresentadas (cursos na área de atuação e experiência profissional).**

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Informações Curriculares	<p>Cópia simples de Certificado/Diploma ou Declaração original ou autenticada em cartório de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e titulações na área da função concorrida;</p> <p>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 registro</p> <p>ou;</p> <p>Declaração ou certidão original ou autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa;</p> <p>Caso tenha havido progressão na carreira, o candidato deverá entregar uma declaração da instituição informando as atividades funcionais, para que a comissão de PSS avalie se são compatíveis com a vaga pleiteada. É indispensável conter data de início das atividades e data fim, se o contrato de trabalho ainda estiver vigente esta informação deverá ser fornecida no documento.</p>	<p>Qualificação</p> <p>Caráter</p> <p>Classificatório</p>

## 9.2- QUADROS DE PONTUAÇÃO

### 9.2.1 – RECREADOR EDUCACIONAL – TOS II

<b>PONTUAÇÃO NOS CURSOS ABAIXO LISTADOS</b>	<b>PONTOS</b>
Saúde e Educação Carga Horária mínima: 20 horas	1
Brinquedista Carga horaria mínima: 20 horas	1
Humanização Hospitalar Carga horária mínima: 20 horas	4
Brinquedoteca Hospitalar Carga horária mínima: 20 horas	4
Recreação Hospitalar com criança Carga horária mínima: 20 horas	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 (cinco) ANOS</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 RECREADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR RECREADOR, BRINQUEDISTA.	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	6
	4 (quatro)	8
	5 (cinco)	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10</b>	
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO RECREADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR RECREADOR, BRINQUEDISTA EM SERVIÇOS DE	1 (um)	3
	2 (dois)	6
	3 (três)	9
	4 (quatro)	12

ASSITÊNCIA HOSPITALAR EM PEDIATRIA.	5 (cinco)	15
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>15</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40</b>

### 9.2.2 - TÉCNICO DE RADIOLOGIA – TOS II

<b>CURSO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de Informática básica, com conhecimento em Windows, Word e Excel, com carga horária mínima de 40 horas	3,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>3,00</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RAIOS-X	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	6
	4 (quatro)	8
	5 (cinco)	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10</b>	

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>

EXPERIÊNCIA NA REALIZAÇÃO DE EXAMES EM INTENSIFICADOR DE IMAGENS/ARCO NO BLOCO CIRURGICO	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	6
	4 (quatro)	8
	5 (cinco)	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10</b>

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
TOMOGRAFIA	1 (um)	8
	2 (dois)	10
	3 (três)	12
	4 (quatro)	15
	5 (cinco)	17
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>17</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>		<b>40</b>

### 9.2.3 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE – TOS II

<b>1.1 - PONTUAÇÃO POR CURSO DE CAPACITAÇÃO / APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE CONTABILIDADE, ADMINISTRATIVA E DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR, EDIÇÃO DE TEXTO, PLANILHAS, APRESENTAÇÕES GRÁFICAS, ANÁLISE DE DADOS E BUSSINESS INTELIGENCE</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 20 horas <sup>(1)</sup>	1,0
Curso de no mínimo 40 horas	2,0

Curso de no mínimo 60 horas	3,0
<b>1.1 - PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>6,0</b>
<b>1.2 - PONTUAÇÃO POR CURSO EM ANDAMENTO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de tecnólogo ou graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública, Economia, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Gestão Hospitalar, Gestão Pública, Controladoria e Finanças (no mínimo 50% da carga horária concluída).	4,0
Curso concluído nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública, Economia, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Gestão Hospitalar, Controladoria e Finanças.	7,0
Curso em andamento em outras áreas de atuação (no mínimo 50% da carga horária concluída)	3,0
Curso concluído em outras áreas de atuação	4,0
<b>1.2 - PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>18,0</b>
<b>1.1 e 1.2 - PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>	<b>24,0</b>

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

<b>1.3 - PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTOS</b>
EXPERIÊNCIA DE TRABALHO COMPROVADA COMO TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1 (um)	3,0
	2 (dois)	6,0
	3 (três)	9,0
	4 (quatro)	12,0
	5 (cinco)	16,0
<b>1.3 - PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>16,0</b>	

<b>1.1, 1.2 e 1.3 - PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>40,0</b>
--	-------------

#### 9.2.4 TÉCNICO DE FARMÁCIA – TOS II – 40 HORAS SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FARMÁCIA</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 20 horas*	1,0
Curso de no mínimo 40 horas*	2,0
Curso de no mínimo 80 horas*	3,0
Curso de no mínimo 120 horas*	4,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0</b>

\* Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular, nas áreas de assistência farmacêutica: farmácia hospitalar, farmácia clínica, farmacologia clínica, saúde coletiva, segurança do paciente, gestão de insumos.

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS</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 TÉCNICO DE FARMÁCIA	1 (um)	3,0
	2 (dois)	8,0
	3 (três)	14,0
	4 (quatro)	20,0
	5 (cinco)	30,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30,0</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>	<b>40,0</b>	

#### 9.2.5 TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA – TOS II – 40 HORAS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE TÉCNICO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 20 horas	1,0
Curso de no mínimo 40 horas	2,0
Curso de no mínimo 80 horas	3,0
Curso de no mínimo 120 horas	4,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0</b>

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	1 (um)	6,0
	2 (dois)	12,0
	3 (três)	20,0
	4 (quatro)	24,0
	5 (cinco)	30,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>30,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40,0</b>

#### 9.2.6 PSICÓLOGO CLÍNICO – AGAS I

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO ÁREA DE PSICOLOGIA HOSPITALAR OU DA SAÚDE	PONTOS
Curso com carga horária mínima de 20 horas *	1,5
Curso com carga horária mínima de 40 horas *	3
Curso com carga horária mínima de 80 horas *	4
Curso de no mínimo 120 horas até no máximo 180 horas *	5
Curso de Especialização em Psicologia (na área Hospitalar ou da Saúde) de no mínimo 360 horas ou Residência Multidisciplinar em Psicologia.	6,5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>

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



PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (cinco) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE TRABALHO COMPROVADA COMO PSICÓLOGO (na área Hospitalar ou da Saúde)	1 (um)	6
	2 (dois)	8
	3 (três)	10
	4 (quatro)	15
	5 (cinco)	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>20</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40</b>

### 9.2.7 ANALISTA DE REDES – AGAS I

PONTUAÇÃO POR CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS
Pós-graduação em redes de computadores, ou Gestão de Tecnologia da Informação, ou Gestão de Segurança da Informação, ou Gestão de Infraestrutura, ou Gestão de Tecnologia da Informação com Software Livre, ou Telecomunicações e Afins.	4,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>4,0</b>

PONTUAÇÃO POR CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	20 HORAS	40 HORAS	80 HORAS	PONTUAÇÃO MAXIMA POR CURSO
Administração de Redes.	1,0	2,0	3,0	3,0
Configuração de Servidores de rede com software Livre	1,0	2,0	3,0	3,0
Sistemas de Virtualização	1,0	2,0	3,0	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>9,0</b>			

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS</b>	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
ANALISTA DE SUPORTE	1 (um)	1,8
	2 (dois)	3,6
	3 (três)	5,4
	4 (quatro)	7,2
	5 (cinco)	9,0
ANALISTA DE INFRA ESTRUTURA	1 (um)	1,8
	2 (dois)	3,6
	3 (três)	5,4
	4 (quatro)	7,2
	5 (cinco)	9,0
ANALISTA DE REDES	1 (um)	1,8
	2 (dois)	3,6
	3 (três)	5,4
	4 (quatro)	7,2
	5 (cinco)	9,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>27,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40,0</b>

### 9.2.8 – FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO – AGAS III

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO ÁREA DE FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA (EXCETO O APRESENTADO COMO PRÉ-REQUISITO)</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga horária mínima de 20 horas	1
Curso com carga horária mínima de 40 horas*	2
Curso com carga horária mínima de 80 horas*	3
Curso de Especialização de no mínimo 360 horas*	6
Residência Multiprofissional em Saúde e/ou urgência e emergência Carga horaria teórica mínima: 360 horas e carga horária prática mínima: 5760hs	8
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>

\*Nestes casos, somente serão pontuados os certificados emitidos nos últimos 02 (dois) anos, contados da data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO, CARDIORRESPIRATÓRIO, CARDIOPULMONAR, PNEUMOFUNCIONAL NA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E/OU TERAPIA INTENSIVA EM PACIENTE ADULTO</b>	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	6
	4 (quatro)	8
	5 (cinco)	10
<b>EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO, CARDIORRESPIRATÓRIO, CARDIOPULMONAR, PNEUMOFUNCIONAL NA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E/OU TERAPIA INTENSIVA EM PEDIATRIA E/ OU NEONATAL.</b>	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	6
	4 (quatro)	8
	5 (cinco)	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>	<b>40 PONTOS</b>	

### 9.2.9 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – TOS II

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 08 horas até 20 horas*	2
Curso de no mínimo 40 horas e/ou Curso Gestão e Segurança no Ambiente Hospitalar	2,5
Curso de mínimo de 80 horas e/ou Curso de Gerenciamento de Riscos	3
Curso de no mínimo de 120 horas e/ou Curso de Prevenção e Combate a Incêndios, Curso de Brigadista, Auditoria, Estatística, Laudos e Perícia	3,5
Cursos de no mínimo 120 horas até no máximo 180 horas em: Prevenção e Combate a Incêndios, Curso de Brigadista, Auditoria, Estatística, Laudos e Perícia	4
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15</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 CAPACITAÇÃO/ APERFEIÇOAMENTO EM PLANILHA ELETRÔNICA, EDITOR DE TEXTO OU EDITOR DE APRESENTAÇÃO</b>	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas	02
Curso de no mínimo 40 horas	03
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>05</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	1 (um)	1
	2 (dois)	2
	3 (três)	3
	4 (quatro)	4
	<b>5 (cinco)</b>	<b>6</b>
<b>EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO EM ÁREA HOSPITALAR</b>	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	7
	4 (quatro)	11
	<b>5 (cinco)</b>	<b>14</b>
	<b>20</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>	<b>40 PONTOS</b>	

## **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:

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista</b>
TOS II	30 HS	Técnico em Radiologia	1° ao 65° classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Técnico em Contabilidade	1° ao 10° classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Recreador Educacional	1° ao 20° classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Técnico em Farmácia	1° ao 20° classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Técnico em Nutrição e Dietética	1° ao 20° classificados na 1ª Etapa
AGAS I	40 HS	Analista de Rede TI	1° ao 10° classificados na 1ª Etapa
AGAS I	40 HS	Psicólogo	1° ao 12° classificados na 1ª Etapa
AGAS III	30 HS	Fisioterapeuta Respiratório	1° ao 20° classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Técnico em Segurança do Trabalho	1° ao 20° classificados na 1ª Etapa

10.2– Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) – o resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR – no qual conterà, também, o local e o horário da 2ª Etapa - Entrevista.

10.3– A 2ª Etapa do PSS – Entrevista – será divulgada na página eletrônica da FHEMIG.

10.4– O inscrito no PSS deverá chegar ao local da entrevista com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência. O candidato deverá utilizar máscara facial, cobrindo boca e nariz, bem como portar caneta de tinta azul.

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

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

10.6– A entrevista será gravada em áudio e/ou vídeo conforme exigência contida na legislação.

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	15	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	5	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.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	35	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
Habilidade de comunicação	5	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.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>60 pontos</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 informados 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 lista contendo o resultado preliminar da etapa de Entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

10.9.1– Será publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – [www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br), nas páginas destinadas à FHEMIG, 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 dos recursos 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 08h00min as 14h00min;

11.4.3– no endereço listado no ANEXO V;

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG**

REGULAMENTO 50/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII

RECURSO: ( ) 1ª ETAPA / ( ) 2ª ETAPA

FUNÇÃO:

LOCALIDADE:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

11.5 - 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.

11.6– 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 etapa.

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): e no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – [www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br) nas páginas destinadas à FHEMIG.

12.3.1– O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico 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](http://www.fhemig.mg.gov.br), como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 50/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – 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 o prazo máximo de **10 (dez)** dias corridos contados da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para se submeter à consulta médica pré-admissional apresentando os resultados dos exames exigidos neste Regulamento.

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.

14.2.3– O selecionado terá o prazo de até **10 (dez)** dias corridos para a realização e apresentação dos exames complementares exigidos.

14.2.4– Deverá o Selecionado informar ao SGP – Serviço de Gestão de Pessoas da Unidade para a qual participou do Processo Seletivo Simplificado - PSS, por meio do telefone informado no Anexo V deste Regulamento, que lhe foi exigido a realização de exames complementares pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador (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 **2 (dois)** 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 48.097 de 23 de dezembro de 2020.

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

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

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

final da contratação.

## **15– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

15.3– A condução do PSS será realizada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria Presidencial N° 1.771, de 06 de janeiro de 2020 podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame poderão serem sanadas por meio do e-mail abaixo:

**E-mail: [pss.hjxxiii@fhemig.mg.gov.br](mailto:pss.hjxxiii@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 até um ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do parágrafo 7º do art. 7º do Decreto 48.097 de 23 de dezembro de 2020, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – [www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br).

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 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 – Constitui como requisito de contratação a aprovação no Processo Seletivo Simplificado e atender às condições previstas no Estatuto do Servidor, Lei nº 869/1952.

## **16 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

16.1 – O contratado temporário terá seu contrato rescindido e sem direito a indenizações nos seguintes casos:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa da CONTRATANTE, quando da extinção da causa transitória justificadora da contratação; ou
- d) por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado temporário, mediante procedimento administrativo disciplinar e garantida ampla defesa

16.2 - No caso de extinção do contrato será devido ao CONTRATADO TEMPORÁRIO o pagamento dos dias trabalhados e do décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação pertinente.

16.3 - A extinção do contrato, nos termos da alínea "b" será precedida de comunicação e competirá à autoridade máxima do órgão, da autarquia ou da fundação contratante declarar imediatamente a extinção da causa transitória justificadora da contratação, considerando-se, à partir da data de comunicação ou da publicação da respectiva declaração, rescindidos os contratos vigentes, desde que os contratados sejam comunicados com antecedência mínima de trinta dias.

16.4 - A extinção do contrato, nos termos da letra "c", será precedida de comunicação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo devidos ao contratado temporário o pagamento dos dias trabalhados e décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação pertinente.

16.5 - 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** – Local para Inscrição, Entrega de Documentos, Entrevista, Assinatura de Contrato e Lotação;

Belo Horizonte, 09 de julho de 2021.

**Leonan Felipe dos Santos**  
**Diretor de Gestão de Pessoas**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

Cargo	Nível / Grau	Carga Horária/ Semanal	Função	Quantitativo de Vagas
TOS	II / A	30 HS	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1
TOS	II / A	40 HS	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1
TOS	II / A	40 HS	RECREADOR EDUCACIONAL	1
TOS	II / A	40HS	TÉCNICO EM FARMÁCIA	1
AGAS	I / A	40 HS	ANALISTA DE REDE TI	1
AGAS	I / A	40 HS	PSICÓLOGO	1
AGAS	III/A	30HS	FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO	1
TOS	II / A	40HS	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	1
TOS	II / A	40HS	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1

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

<b>CARGO / FUNÇÃO</b>		<b>NIVEL/ GRAU</b>	<b>REQUISITO DE INVESTIDURA</b>
TOS	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	II / A	Conclusão de curso de educação profissional, de nível médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, correspondente à área de Técnico de Radiologia, concluído em instituição de ensino reconhecido 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.
TOS	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	II / A	Ensino médio completo, acrescido de curso de nível Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Minas Gerais – CRC/MG.
TOS	RECREADOR EDUCACIONAL	II / A	Conclusão de Curso na modalidade Normal de ensino médio, ou Técnico de Magistério, ou Normal Superior, ou Pedagogia na modalidade licenciatura em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC.



TOS	TÉCNICO DE FARMÁCIA	II / A	Conclusão de curso de educação profissional, de nível médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, correspondente à área de <b>Técnico de Farmácia</b> , concluído em instituição de ensino reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC.
TOS	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	II/A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Nutrição e Dietética, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
AGAS	ANALISTA DE REDES	I / A	Curso de graduação de nível superior Bacharelado em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação e curso de graduação de nível superior Tecnólogo em Redes de Computadores e áreas afins no eixo da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
AGAS	PSICÓLOGO	I / A	Curso de graduação de nível superior em Psicologia, 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	FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO	III/A	Curso ou programa de graduação de nível superior em Fisioterapia, concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, acrescido de especialização em Fisioterapia Respiratória ou Fisioterapia Pneumofuncional ou Fisioterapia Cardiorrespiratória ou Fisioterapia Respiratória adulto e infantil ou CTI/UTI adulto e infantil e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
TOS	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	II/A	Conclusão de curso de educação profissional, de nível médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, correspondente à área de <b>Técnico de Segurança do Trabalho</b> , concluído em instituição de ensino reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino, e pelo MEC e registro no Ministério do Trabalho e Emprego

## ANEXO III

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

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

1.1.1- São atribuições específicas da função de Recreador Educacional:

1.1.1.1- Respeitar a criança como ser humano em desenvolvimento, sujeito capaz de participar do seu processo de construção;

1.1.1.2- Contribuir através do trabalho pedagógico para o desenvolvimento pleno da criança e zelando pelo seu bem-estar e segurança;

1.1.1.3- Estar atento às necessidades das crianças, observando-as criteriosamente e continuamente, alertando para eventuais problemas de saúde e qualquer alteração em seu comportamento, dando ciência à chefia/equipe e informando ao seu responsável;

1.1.1.4- Estabelecer um ambiente acolhedor para a criança com a finalidade de atender suas necessidades educacionais e afetivas;

1.1.1.5- Prestar todos os cuidados à criança, de acordo com a função, rotina estabelecida e sempre que necessário;

1.1.1.6- Participar junto com a coordenação pedagógica da elaboração do planejamento do trabalho;

1.1.1.7- Elaborar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas de acordo com o planejamento de trabalho;

1.1.1.8- Selecionar diariamente o material a ser utilizado pelas crianças, visando o desenvolvimento de suas potencialidades;

1.1.1.9- Avaliar juntamente com a chefia/equipe as atividades buscando adequações para as dificuldades encontradas;

1.1.1.10- Elaborar relatório de observação da criança (desenvolvimento de capacidades, habilidades e atitudes) ao final de cada semestre ou quando solicitado;

1.1.1.11- Participar dos encontros para planejamento das atividades e projetos, reuniões com

pais, treinamentos, cursos, palestras, eventos e outras atividades que visam a formação continuada;

1.1.1.12- Manter atualizados todos os registros de sua responsabilidade;

1.1.1.13- Manter postura ética e profissional no trato com os pais/responsáveis: cuidados com a fala, com a exposição da criança, discernimento no momento da escuta para orientações assertivas, encaminhando as dificuldades para a equipe técnica;

1.1.1.14- Manter um bom entrosamento com todos os profissionais, visando a manutenção da harmonia no ambiente de trabalho, a integração, o respeito e a valorização do espírito de equipe;

1.1.1.15- Zelar pela ordem, controle e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados e manter o ambiente de trabalho organizado e limpo;

1.1.1.16- Trabalhar em conformidade com os POP's, PRS's, documentos institucionais e procedimentos de biossegurança;

1.1.1.17- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

**1.2 - São atribuições gerais do cargo do Técnico Operacional de Saúde - TOS nível II, função Técnico de Contabilidade**, executar atividades de suporte compatíveis com o nível intermediário 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.

1.2.1 - São atribuições específicas da função de Técnico de Contabilidade

1.2.1.1 - Auxiliar na prestação de informações contábeis orçamentárias, financeiras e patrimoniais para as esferas municipal, estadual e federal;

1.2.1.2 - Dar assistência no controle dos itens de almoxarifado e de patrimônio de todas as Unidades e setores da FHEMIG;

1.2.1.3 - Prestar atendimento aos diversos usuários da Contabilidade, clientes internos e externos;

1.2.1.4 - Auxiliar na classificação de todos os fatos e registros contábeis ocorridos no exercício de toda a FHEMIG;

1.2.1.5 - Auxiliar na análise de prestação de contas de viagens de todos os servidores das Unidades;

1.2.1.6 - Controlar os arquivos dos documentos gerados pela contabilidade e outros setores;

1.2.1.7 - Dar suporte na verificação da adimplência juntos aos órgãos estaduais e federais;

1.2.1.8- Auxiliar na conciliação de todas as contas do balancete mensal da FHEMIG;

1.2.1.9 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

### **1.3 – São atribuições específicas da função de Técnico de Radiologia:**

1.3.1- Acolher, orientar e preparar pacientes para exames, de acordo com orientação do Médico ou Odontólogo;

1.3.1.2- Identificar adequadamente os exames;

1.3.1.3 - Realizar exames radiológicos, conforme pedido do Médico ou Odontólogo, contribuindo no diagnóstico e tratamento do paciente;

1.3.1.4 - Realizar exames radiológicos contrastados sob supervisão médica;

1.3.1.5 - Preparar a sala, equipamentos e materiais necessários à realização de exames;

1.3.1.6 - Planejar o atendimento, com atenção aos pacientes prioritários;

1.3.1.7 - Utilizar corretamente as técnicas radiológicas para garantir alta qualidade de imagens, contribuindo para diagnósticos precisos;

1.3.1.8 - Posicionar adequadamente os pacientes, de acordo com o tipo de exame solicitado;

1.3.1.9 - Remover o paciente do equipamento após o exame;

1.3.1.10 - Operar equipamentos de acordo com as normas de radioproteção, evitando exposição radiológica desnecessária ou indevida;

1.3.1.11 - Oferecer dispositivos de proteção individual aos pacientes e acompanhantes, conforme previsto na legislação;

1.3.1.12 - Utilizar dosímetro e dispositivos de proteção individual;

1.3.1.13 - Preparar soluções químicas, processar imagens e filmes radiológicos e organizar a sala de processamento;

1.3.1.14 - Zelar pelo bom funcionamento dos aparelhos e pela manutenção dos mesmos, solicitando assistência técnica sempre que necessário;

1.3.1.15 - Realizar assepsia dos equipamentos utilizados;

1.3.1.16 - Realizar os devidos registros nos sistemas informatizados de trabalho, protocolar e entregar exames e auxiliar na organização de arquivos de modo a permitir localização e levantamento de dados;

1.3.1.17- Atuar no programa de garantia de qualidade, nos registros de doses em pacientes, na monitoração e controle individual de doses e na análise de rejeição de filmes

1.3.1.18 - Registrar ocorrências relevantes sobre condições de operação e de segurança de

equipamentos;

1.3.1.19- Realizar controle ocupacional periódico;

1.3.1.20- Executar suas atividades observando as normas relacionadas à biossegurança;

1.3.1.21 - Respeitar o código de ética profissional e as legislações vigentes;

1.3.1.22 - Participar de cursos e treinamentos, quando convocado;

1.3.1.23- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

#### **1.4 – São atribuições específicas da função de Técnico em Farmácia:**

1.4.1 - Executar a inspeção, separação, recebimento, armazenamento, distribuição, empréstimo e devolução, quando necessário, de medicamentos e produtos para saúde;

1.4.2 - Controlar a entrada e a saída de medicamentos e produtos para saúde, em todos os setores do serviço de farmácia;

1.4.3 - Atuar sempre sob a supervisão e orientação do Farmacêutico;

1.4.4 - Efetuar a contagem, balanço e dispensação dos medicamentos, inclusive de uso controlado e de produtos para saúde;

1.4.5 - Realizar o fracionamento de comprimidos diversos, exceto quimioterápicos, seguindo a legislação vigente;

1.4.6 - Manipular e fracionar fórmulas farmacêuticas e garantir sua qualidade, seguindo as prescrições médicas determinadas, conforme solicitação e demanda do hospita;

1.4.7 - Realizar a operação de máquinas dosificadoras de comprimidos e ampolas para selagem e rotulagem de medicamentos em geral;

1.4.8 - Envasar, rotular e distribuir os produtos manipulados de maneira correta e obedecendo ao controle de validação, sob a orientação farmacêutica;

1.4.9 - Preparar doses orais individualizadas de medicamentos, conforme prescrição médica, e realizar a entrega dos dosadores orais nos setores onde serão administrados;

1.4.10 - Realizar a selagem, fracionamento e etiquetagem de medicamentos e produtos para saúde;

1.4.11 - Registrar a manutenção preventiva de equipamentos e respectivos controles;

1.4.12 - Fazer o controle de todos os procedimentos realizados no setor;

1.4.13 - Colaborar com o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pelo melhoramento contínuo dos processos da área;

- 1.4.14 - Conferir diariamente a temperatura ambiente do setor, geladeiras e refrigeradores existentes, a fim de evitar danos nos medicamentos e produtos para saúde, registrando e comunicando ao supervisor qualquer alteração;
- 1.4.15 - Requisitar os produtos para saúde e medicamentos para reposição dos estoques nas farmácias satélites, de acordo com o consumo estimado padrão;
- 1.4.16 - Preparar a dispensação (análise, separação, digitação ou lançamento de baixa) de medicamentos e produtos para saúde, conforme prescrições médicas;
- 1.4.17 - Manter a limpeza, organização, inclusive controle de prazos de validade dos medicamentos e produtos para saúde disponíveis na farmácia;
- 1.4.18 - Seguir as normas, procedimentos e rotinas estabelecidos para o serviço de farmácia na FHEMIG;
- 1.4.19 - Manter a limpeza do local onde os medicamentos e produtos para saúde forem armazenados;
- 1.4.20 - Receber e dispensar nutrições enterais e parenterais prescritas;
- 1.4.21 - Organizar e arquivar documentos referentes ao setor;
- 1.4.22 - Efetuar lançamentos on-line dos medicamentos e produtos para saúde, no momento da dispensação, nos sistemas de informação utilizados no setor;
- 1.4.23 - Realizar a conferência da validade dos produtos para a saúde e a reposição dos mesmos nos carrinhos de emergência;
- 1.4.24 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

### **1.5 – São atribuições específicas da função de Técnico em Nutrição e Dietética :**

- 1.5.1 - Orientar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares, copeiros, lactaristas e cozinheiros no desempenho das atividades;
- 1.5.2 - Executar as atividades de acordo com os POP's e protocolos internos do setor e em consonância com as legislações inerentes aos processos de higienização em geral, armazenamento, produção, conservação e distribuição de alimentos, visando à segurança microbiológica e qualidade nutricional dos alimentos, dieta enteral, fórmulas lácteas e infantis e Leite Humano Pasteurizado (LHP);
- 1.5.3 - Acompanhar o estoque de insumos e descartáveis e auxiliar na elaboração do planejamento e pedido de compra;
- 1.5.4 - Acompanhar e supervisionar o recebimento de mercadorias e efetuar os pedidos de gêneros e as requisições necessárias para a produção das refeições;

- 1.5.5 - Transcrever para o mapa, as dietas prescritas pelo Médico ou Nutricionista;
- 1.5.6- Controlar e registrar a temperatura dos alimentos e equipamentos e realizar a coleta e identificação de amostras para fins de atendimento às Normas da Vigilância Sanitária;
- 1.5.7 - Contabilizar, registrar e lançar nas planilhas adequadas os dados estatísticos, aplicar questionários e preencher formulários relacionados ao setor, conforme protocolo definido pelo Nutricionista responsável técnico;
- 1.5.8 - Colaborar na elaboração e atualização dos POP's e manuais técnicos referentes ao serviço;
- 1.5.9 - Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- 1.5.10 - Reportar aos Nutricionistas as situações ou problemas em que não estiver apto para resolver;
- 1.5.11 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

#### **1.6- São atribuições específicas da função de Psicólogo Clínico:**

- 1.6.1 – Realizar preparação do paciente para entrada, permanência e alta hospitalar;
  - 1.6.1.1 – Assistir individualmente ou em grupo pacientes e familiares, prestando orientações e acompanhamento psicoterapêutico;
  - 1.6.1.2 – Identificar e atuar sobre os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, colaborando com equipes multiprofissionais assistenciais;
  - 1.6.1.3 – Participar da elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, realizando avaliação e diagnóstico para qualificar o desempenho de várias equipes;
  - 1.6.1.4 – Acompanhar psicologicamente crianças e adolescentes, gestantes e afins, visando reduzir problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
  - 1.6.1.5 – Participar da equipe multidisciplinar na construção de projetos terapêuticos;
  - 1.6.1.6 – Participar, conforme a política interna da instituição de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
  - 1.6.1.7 – Executar outras atividades correlatas à áreas de atuação.

#### **1.7 – São atribuições específicas da função de Analista de Redes**

- 1.7.1.1- Administrar e gerenciar a rede de computadores da rede FHEMIG;
- 1.7.1.2- Participar de projetos de infraestrutura da Administração Central e das Unidades Assistenciais;
- 1.7.1.3- Fiscalizar tecnicamente contratos de projetos de infraestrutura, bem como sua



execução;

1.7.1.4- Administrar e configurar equipamentos ativos de rede;

1.7.1.5- Realizar o monitoramento do tráfego local da rede;

1.7.1.6- Prestar atendimento presencial ou remoto às demandas dos usuários da Administração Central e Unidades Assistenciais relativas a problemas de redes;

1.7.1.7- Configurar e operacionalizar servidores de rede e sistemas;

1.7.1.8- Realizar visita técnica de manutenção preventiva ou corretiva nas Unidades Assistenciais;

1.7.1.9- Proporcionar a segurança da rede com a manutenção e configuração de ferramentas de segurança da informação;

1.7.1.10- Informar e treinar os usuários sobre a Política de Segurança da Informação e melhores práticas de segurança;

1.7.1.11- Elaborar procedimentos operacionais relativos à área de atuação;

1.7.1.12- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

## **1.8– São atribuições específicas do Fisioterapeuta respiratório:**

1.8.1 - Realizar avaliação funcional respiratória e definir plano terapêutico específico para cada paciente;

1.8.2- Atuar na prevenção de infecções e doenças respiratórias e, quando estas já estiverem instaladas, promover um tratamento adequado, evitando complicações secundárias;

1.8.3 - Contribuir para prevenir, reverter ou minimizar disfunções ventilatórias, promovendo a máxima funcionalidade e qualidade de vida;

1.8.4 - Promover a estabilização e reabilitação cardiopulmonar do paciente;

1.8.5 - Realizar o posicionamento adequado do paciente no leito;

1.8.6 - Executar a mobilização precoce no leito como também exercícios motores para reabilitação do paciente crítico;

1.8.7 - Promover a reabilitação integral do paciente;

1.8.8 - Possibilitar suporte ventilatório adequado (ventilação manual e mecânica invasiva e não invasiva) bem como sua retirada e cuidados posteriores;

1.8.9 - Atender pacientes traqueostomizados e entubados, adotando as medidas de cuidado necessárias;

1.8.10 - Participar do transporte interno hospitalar de pacientes entubados;

- 1.8.11 - Reconhecer pacientes em momento crítico e realizar imediatamente as intervenções necessárias;
- 1.8.12 - Instalar e adaptar o recém-nascido ao CPAP, do ponto de vista respiratório;
- 1.8.13 - Auxiliar na administração de surfactante pulmonar exógeno ao recém-nascido prematuro em ventilação artificial;
- 1.8.14 - Discutir casos e intervenções com equipe multidisciplinar, possibilitando assistência plena ao paciente;
- 1.8.15 - Realizar atendimento terapêutico domiciliar, quando necessário;
- 1.8.16 - Interpretar exames de imagem e laboratoriais;
- 1.8.17 - Prestar atendimento a pacientes em situações de urgências e emergências possibilitando assistência integral à saúde;
- 1.8.18- Emitir laudos, pareceres e relatórios fisioterapêuticos;
- 1.8.19- Participar do planejamento e execução de treinamentos e atualizações em sua área de atuação; 1.8.20- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

#### **1.9 - São atribuições específicas do Técnico em Segurança do Trabalho:**

- 1.9.1 - Identificar riscos ambientais, por meio de visita in loco;
- 1.9.2 - Informar aos setores competentes, por meio de parecer técnico, sobre os riscos existentes e orientá-los sobre medidas de neutralização ou eliminação;
- 1.9.3 - 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);
- 1.9.4 - Inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndios;
- 1.9.5 - Realizar trabalhos estatísticos referentes aos acidentes de trabalho, por meio das CAT's – Comunicação dos Acidentes de Trabalho;
- 1.9.6 - Acompanhar o processo de aquisição e manutenção de equipamentos de proteção individual e coletiva e de combate a incêndios;
- 1.9.7 - Conhecimento em planilhas eletrônicas, editor de texto e apresentações;
- 1.9.8 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

#### **2.0 - Vencimento Básico por Cargo\* (conforme Lei 21.726/2015):**

**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)

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

**TOS II / 30HS – SEMANAIS** - R\$ 1.322,53 (um mil trezentos e vinte e dois reais e cinquenta 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 50/2021**

#### **1. DA IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO N.º:**

**FUNÇÃO:**

**UNIDADE:** Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII

#### **2. DO ENCAMINHAMENTO**

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 50/2021.

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 2021.

---

Assinatura do (a) Recorrente

**ANEXO V**

**LOCAL PARA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, ENTREVISTA E ASSINATURA  
DE CONTRATO E LOTAÇÃO**

<b>Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições</b>	<b>Local de Entrega de Documentos</b>	<b>Local de Realização das Entrevistas</b>	<b>Local de Assinatura do Contrato</b>	<b>Unidade de Lotação – Exercício das Atividades</b>
<p><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Bairro: Santa Efigênia – BH</p> <p>1º Andar – Setor Gerência de Gestão de Pessoas, sala 0163 (corredor do auditório)</p>	<p><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Bairro: Santa Efigênia – BH</p> <p>Térreo – Setor Coordenação de Gestão de Pessoas</p>	<p><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Santa Efigênia BH</p> <p>Av: Alameda Ezequiel Dias, 345, Centro- BH</p> <p>Rua dos Otoni, 772, Santa Efigênia - BH</p>	<p><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Bairro: Santa Efigênia – BH</p> <p>Térreo – Setor Coordenação de Gestão de Pessoas</p>	<p><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Santa Efigênia BH</p> <p>Av: Alameda Ezequiel Dias, 345, Centro- BH</p> <p>Rua dos Otoni, 772, Santa Efigênia - BH</p>