

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**COMPLEXO DE ESPECIALIDADES– CE**  
**LOCALIDADE: BELO HORIZONTE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAMENTO FHEMIG N.º 90/2021**

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	<b>26/10/2021 a 09/11/2021</b> (10 dias úteis)	Das 9h00min do dia <b>26/10/2021</b> até às 17h00min do dia <b>09/11/2021</b> , no Sistema de Processo Seletivo - SPS
	Divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	<b>10/11/2021</b>	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	<b>12/11/2021 a 16/11/2021</b>	<u>Das 9h00min do dia 12/11/2021 as 17h00min 16/11/2021 envio para o endereço de e-mail constante no item 7.1.3.1</u>
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	<b>03/12/2021</b>	À partir das 17h00min no site da FHEMIG

	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	<b>06/12/2021</b>	<u>Das 9h00min as 17h00min envio para o endereço de e-mail constante no item 7.1.3.1</u>
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR	<b>09/12/2021</b>	À partir das 17h00min no site da FHEMIG
<b>2ª ETAPA</b>	Período para a realização das <b>ENTREVISTA</b>	<b>20/12/2021 á 30/12/2021</b>	Conforme local e horário constante do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR.
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA – ENTREVISTAS	<b>04/01/2022</b>	À partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA – ENTREVISTAS	<b>06/01/2022</b>	<u>Das 9h00min as 17h00min envio para o endereço de e-mail constante no item 7.1.3.1</u>
	Divulgação do resultado da 2ª etapa, considerando análise dos recursos interpostos – ENTREVISTAS, Resultado final e homologação do PSS.	<b>10/01/2022</b>	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 – **COMPLEXO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS – CE:** Hospital Júlia Kubitschek – HJK e Hospital Alberto Cavalcanti - HAC, nas

funções de: **Técnico em Eletrônica, Técnico de Informática, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Enfermeiro, Médico Cardiologista: área de atuação – Ecocardiografia e Médico Clínica Médica: área de atuação – Nutrologia** 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).

## **2– DAS ETAPAS**

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

## **3– DAS INSCRIÇÕES**

3.1– As inscrições terão início a partir das **9h00min (nove horas)** do dia **26 de outubro de 2021** e término às **17h00min (dezessete horas)** do dia **09 de novembro 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”;

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).

3.2.2- no ato da inscrição o candidato deverá escolher a função que deseja concorrer, ficando vinculado a 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: **09h00min as 11h30min ou 14h00min as 16h00min** (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos).

3.7- Poderá o candidato, no momento da inscrição, optar por uma das unidades que compõe o Complexo de Especialidades – CE (HAC e HJK) ou mesmo se inscrever nas vagas correspondentes as duas unidades;

3.7.1- Fica o candidato ciente que independente de qual unidade efetivar a sua inscrição, mediante ato do Diretor Geral, poderá ser remanejado entre as unidades assistenciais do Complexo, de acordo com a necessidade da instituição e garantia da manutenção dos serviços públicos.

#### **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 90/2021 – **COMPLEXO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS – CE – HJK E HAC** - 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 **item 9.1 e 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 90/2021 – **COMPLEXO DE ESPECIALIDADES – CE - HJK e HAC** - 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 – O candidato digitalizará e encaminhará para o seguinte endereço eletrônico abaixo especificado de acordo com a função em que deseja se candidatar, e enviar os documentos que comprovam o Pré-Requisito e as Informações Curriculares, conforme item 5 deste Regulamento, em documento único, no formato PDF. Tal e-mail deverá ser identificado no campo assunto com as seguintes informações: “**Número do Regulamento, nome completo do candidato e a função para a qual está inscrito**”:

<b>Função</b>	<b>Email para inscrição</b>
Técnico em Eletrônica 40h – CE/HJK	ce.vagatecnicoemeletronica@fhemig.mg.gov.br
Técnico de Informática 40h – CE/HJK	ce.vagatecnicoeminformatica@fhemig.mg.gov.br
Técnico de Informática 40h – CE/HAC	ce.vagatecnicoeminformatica@fhemig.mg.gov.br
Técnico de Segurança do Trabalho 40h – CE/HJK	ce.vagasegurancadotrabalho@fhemig.mg.gov.br
Técnico em Radiologia 30h- CE/HJK	ce.vagapss@fhemig.mg.gov.br
Enfermeiro 30h- CE/HJK	ce.vagaenfermagem@fhemig.mg.gov.br
Médico Cardiologista: área de atuação – Ecocardiografia – 24 h – CE/HJK	ce.vagamedico@fhemig.mg.gov.br
Médico Cardiologista: área de atuação – Ecocardiografia – 24 h – CE/HAC	ce.vagamedico@fhemig.mg.gov.br
Médico Clínica Médica: área de atuação – Nutrologia – 24 h – CE/HJK	ce.vagamedico@fhemig.mg.gov.br

7.1.3.2 – no horário de **09h00min do dia 12/11/2021 às 17h00min do dia 16/11/2021**.

7.2– Deverá ser enviada junto com a documentação comprobatória, a cópia do currículo eletrônico preenchido no ato da inscrição.

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

7.4- Não será aceito, **em nenhuma hipótese**, o envio da documentação por pessoalmente, Correio, Sedex ou serviço de mesma natureza.

7.5- Nos casos em que o candidato opte por se inscrever para as vagas correspondentes as duas unidades (HAC e HJK) deverá enviar apenas um e-mail para as duas inscrições, devendo o mesmo indicar no preenchimento das informações contidas no item 7.1.3.1 essa condição.

7.6- Nos casos em que o candidato opte por se inscrever para as vagas com as cargas horárias diferentes deverá enviar apenas um e-mail para as duas inscrições, devendo o mesmo indicar no preenchimento das informações contidas no item 7.1.3.1 essa condição.

7.7 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato apresentar os documentos em formato legível e de forma que possibilite a avaliação adequada dos mesmos, sob pena de não serem considerados para habilitação e ou pontuação.

7.8 – A comissão responsável pelo referido processo seletivo simplificado não poderá ser responsabilizada por casos em que o candidato: 1) apresente documentos cuja leitura não permita a sua correta interpretação; 2) apresente arquivos fora do padrão especificado neste regulamento; 3) envie arquivos cujo tamanho não permita o envio e/ou recebimento do e-mail.

## **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 90/2021 – **COMPLEXO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS – CE - HJK e HAC** - Publicações e Convocações, cabendo aos candidatos acompanhar as informações.

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

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

8.2.6– Será permitida a soma de períodos fracionados, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional, desde que não tenham sido realizadas em períodos concomitantes.

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**, contados da data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular. **NÃO SERÁ** computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, docência, residência 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 contabilizada a experiência comprovada, até a data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular, de forma que não será permitida qualquer forma de contagem de tempo fictícia.

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

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

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

a) REQUISITO DE INVESTIDURA exigido;

<b>ITEM CURRICULAR</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXO II)</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
<b>Requisito de Investidura</b>	<p>1. Cópia simples do <b>diploma</b> de curso de educação profissional de nível médio ou da Graduação conforme a função para a qual está concorrendo (Anexo II).</p> <p><b>Para Médicos:</b> Cópia simples do <u>diploma de Graduação em Medicina, acompanhado do diploma da Especialização / Residência</u> conforme exigência para a função para a qual está concorrendo (Anexo II).</p> <p>2. Cópia simples de documento que comprove <b>registro no Conselho de Classe</b> do Estado de Minas Gerais (Anexo II).</p> <p><b>Para Médicos:</b> Cópia simples de documento que comprove o <u>registro no Conselho de Classe</u> do Estado de Minas Gerais,</p>	<p>Pré-requisito.</p> <p>Caráter Eliminatório.</p>

	<p><u>acompanhado do comprovante do registro da especialização -RQE</u>, conforme função para a qual está concorrendo (Anexo II).</p> <p>3. Experiência mínima conforme a função para a qual está concorrendo (Anexo II).</p> <p>Obs.: Será aceito protocolo de registro no Conselho de Classe, desde que seja dos últimos 90 (noventa) dias.</p>	
--	---	--

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

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
<b>Informações Curriculares</b>	<p>1. 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>2. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho com data de admissão e rescisão;</p> <p style="text-align: center;"><b>ou;</b></p> <p>3. 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>Qualificação Caráter Classificatório</p>

	<p>4. Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos serão aceitas as cópias de todos os contracheques do período trabalhado a ser comprovado;</p> <p>5. 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>	
--	--	--

## 9.2- QUADROS DE PONTUAÇÃO

### 9.2.1 - Técnico em Eletrônica – TOS II - 40 Horas Semanais

<b>PONTUAÇÃO POR REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS OU TÉCNICO EM ELETRÔNICA</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 08 horas *	1,0
Curso de no mínimo 16 horas *	1,5
Curso de no mínimo 40 horas *	2,5
Curso de no mínimo 80 horas *	5,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0</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.

<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>
	1 (um)	4,0

Experiência de trabalho comprovada com manutenção de equipamentos médico-hospitalares de suporte vida (Ventilador Pulmonar, Desfibrilador, carro de anestesia) e/ou equipamentos de imagem (Ultrassom, Endoscópio, Raio X, Arco Cirúrgico, Tomografia)	2 (dois)	8,0
	3 (três)	12,0
	4 (quatro)	16,0
	5 (cinco)	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>20,0</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 profissional na área de atuação	1 (um)	2,0
	2 (dois)	4,0
	3 (três)	6,0
	4 (quatro)	8,0
	5 (cinco)	10,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40,0</b>

\*Será pontuada a experiência comprovada, contada até a data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

### 9.2.2 - Técnico de Informática – TOS II - 40 Horas Semanais

<b>PONTUAÇÃO POR CURSO REFERENTE À ADMINISTRAÇÃO DE REDES, SISTEMA OPERACIONAL (WINDOWS OU LINUX) OU MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (HARDWARE)*</b>	<b>PONTOS</b>
Curso no mínimo 20 horas	1,5
Curso no mínimo 40 horas	2,0
Curso no mínimo 80 horas	2,5
Curso no mínimo 120 horas	3,0

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>9,0</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.

<b>PONTUAÇÃO POR CURSO TECNÓLOGO OU CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso concluído	6,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>6,0</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 profissional na área de atuação	1 (um)	6,0
	2 (dois)	10,0
	3 (três)	16,0
	4 (quatro)	20,0
	5 (cinco)	25,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>25,0</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>	<b>40,0</b>	

\*Será pontuada a experiência comprovada, contada até a data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

### 9.2.2 - Técnico de Segurança do Trabalho – TOS II - 40 Horas Semanais

<b>PONTUAÇÃO POR REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 40 horas *	2,0
Curso de no mínimo 80 horas *	3,0
Curso de no mínimo 120 horas *	5,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0</b>
Certificado de conclusão de curso de formação, capacitação, GRADUAÇÃO ou especialização, que contenha disciplina relacionada à <b>PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO</b> com carga horaria mínima de <b>60 HORAS</b> , realizado nos últimos 05	5,0

anos - Portaria nº 54, de 02 de julho de 2020. Corpo de Bombeiros MG*	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>5,00</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.

<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 de trabalho comprovada com Técnico de Segurança do Trabalho na área hospitalar	1 (um)	4,0
	2 (dois)	8,0
	3 (três)	12,0
	4 (quatro)	16,0
	5 (cinco)	20,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>20,0</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 de trabalho comprovada com Técnico de Segurança do Trabalho (exceto na área hospitalar)	1 (um)	1,0
	2 (dois)	2,0
	3 (três)	3,0
	4 (quatro)	4,0
	5 (cinco)	5,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>5,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40,0</b>

\*Será pontuada a experiência comprovada, contada até a data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

### 9.2.1. ENFERMEIRO – PENF IV

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA HOSPITALAR</b>	<b>PONTOS</b>
Curso da área de enfermagem com carga horária mínima de 20 horas, realizados nos últimos 05 anos	0,5

Curso da área de enfermagem com carga horária mínima de 40 horas, realizados nos últimos 05 anos	1,0
Curso da área de enfermagem com carga horária mínima de 60 horas, realizados nos últimos 05 anos	1,5
Curso da área de enfermagem com carga horária mínima de 80 horas, realizados nos últimos 05 anos	3,0
Pós graduação na área de enfermagem e/ou Residência Multiprofissional em Saúde - Carga horária mínima: 360 horas	4,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem <u>sobreposição de tempo.</u></b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENFERMEIRO NA ÁREA HOSPITALAR	1 ano	6,0
	2 anos	12,0
	3 anos	18,0
	4 anos	24,0
	5 anos	30,0
<b>Pontuação máxima para experiência</b>	<b>30,0</b>	
<b>Pontuação Máxima Alcançável na 1ª Etapa</b>	<b>40,0</b>	

### 9.2.3 – TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE – TOS II - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE RADIOLOGIA</b> <u>(realizados nos últimos 05 anos)</u>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga horária mínima de 20 horas, realizados nos últimos 05 anos*	0,5
Curso com carga horária mínima de 60 horas, realizados nos últimos 05 anos*	1,0
Curso com carga horária mínima de 80 horas, realizados nos últimos 05 anos*	1,5



Curso com carga horária mínima de 120 horas, realizados nos últimos 05 anos*	2,0
Graduação completa como <b>Técnico Em Radiologia</b>	5,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA FORMAÇÃO</b>	<b>10,0</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.

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício <u>sem sobreposição de tempo.</u></b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência de exercício como <b>TÉCNICO OU TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA NA ÁREA HOSPITALAR</b> na área de urgência e emergência	1 ano	3,0
	2 anos	5,0
	3 anos	10,0
	4 anos	15,0
	5 anos	20,0
<b>Pontuação máxima para experiência</b>	<b>20,0</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 de exercício como <b>TÉCNICO OU TECNÓLOGO NA ÁREA TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA</b>	1 ano	2,0
	2 anos	4,0
	3 anos	6,0
	4 anos	8,0
	5 anos	10,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0</b>	
<b>Pontuação Máxima Alcançável na 1ª Etapa</b>	<b>40,0</b>	

### 9.2.4 – MÉDICO – MED III – 24 HORAS

QUADRO I			
PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA		PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Segunda residência concluída ou título de especialista na especialidade pretendida ou, residência concluída ou título de especialista em outra especialidade diferente da que concorre com registro no CRMMG		10	20
Mestrado concluído		5	
Doutorado concluído		5	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>		<b>20</b>	
QUADRO II			
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NOS ÚLTIMOS 05 ANOS	Pontuação <u>sem sobreposição</u> de tempo		
	Meses	Pontuação	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado como <b>médico</b> em instituição de saúde pública ou privada.	A partir de 06 meses	1	1
Médico <u>com residência médica ou título de especialista registrado</u> no CRM – Tempo de serviço prestado como <b>médico na especialidade médica pretendida</b> , em instituição de saúde pública ou privada, contabilizado desde que <b>comprovado o registro da referida especialidade – RQE</b> , no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais – CRMMG.	06 a 11 meses	3	19
	12 a 23 meses	6	
	24 a 35 meses	8	
	36 a 47 meses	10	
	48 a 59 meses	15	
	acima de 59 meses	19	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			<b>20</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>			<b>40</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	40 HS	Técnico em Eletrônica – CE/HJK	1º ao 12º classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Técnico de Informática – CE/HJK	1º ao 12º classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Técnico de Segurança do Trabalho – CE/HJK	1º ao 12º classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Técnico de Informática– CE/HAC	1º ao 12º classificados na 1ª Etapa
PENF IV	30 HS	Enfermeiro - CE/HJK	1º ao 60º classificados na Etapa de Análise Curricular
TOS II	30 HS	Técnico em Radiologia CE/HJK	1º ao 15º classificados na 1ª Etapa
MED III	24 HS	Médico Cardiologista: área de atuação – Ecocardiografia – 24 h – CE/HJK	Todos os classificados na Etapa de Análise Curricular
MED III	24 HS	Médico Cardiologista: área de atuação – Ecocardiografia – 24 h – CE/HAC	Todos os classificados na Etapa de Análise Curricular
MED III	24 HS	Médico Clínica Médica: área de atuação – Nutrologia – 24 h – CE/HJK	Todos os classificados na Etapa de Análise Curricular

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

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

10.4– A data, horário e local da 2ª Etapa do PSS – Entrevista – será divulgada na página eletrônica da FHEMIG.

10.5– 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.**

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

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

10.7– A entrevista será gravada em áudio e vídeo conforme exigência contida na legislação.

10.8– 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	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), 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.
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.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	45	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>	<b>60 Pontos</b>	

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

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

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

10.9.3– abandonar a entrevista antes de seu término;

10.9.4– 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.

10.10 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG - [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) lista contendo o resultado preliminar da etapa de Entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

10.10.1 – 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.

10.11- Nos casos em que o candidato tenha optado por se inscrever para as vagas correspondentes as duas unidades será submetido a apenas uma entrevista sendo a nota obtida nesta etapa válida para as duas inscrições.

## **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– O candidato digitalizará o formulário constante no Anexo IV e encaminhará para o seguinte endereço eletrônico de acordo com a função em que deseja se candidatar no formato PDF. Tal e-mail deverá ser identificado no campo assunto com as seguintes informações: **“Número do Regulamento, nome completo do candidato, função para a qual está inscrito e a qual etapa se refere o recurso”**.

Função	Email para inscrição
Técnico em Eletrônica 40h – CE/HJK	ce.vagatecnicoemeletronica@fhemig.mg.gov.br
Técnico de Informática 40h – CE/HJK	ce.vagatecnicoeminformatica@fhemig.mg.gov.br
Técnico de Informática 40h – CE/HAC	ce.vagatecnicoeminformatica@fhemig.mg.gov.br
Técnico de Segurança do Trabalho 40h – CE/HJK	ce.vagasegurancadotrabalho@fhemig.mg.gov.br
Técnico em Radiologia 30h- CE/HJK	ce.vagapss@fhemig.mg.gov.br
Enfermeiro 30h- CE/HJK	ce.vagaenfermagem@fhemig.mg.gov.br
Médico Cardiologista: área de atuação – Ecocardiografia – 24 h – CE/HJK	ce.vagamedico@fhemig.mg.gov.br
Médico Cardiologista: área de atuação – Ecocardiografia – 24 h – CE/HAC	ce.vagamedico@fhemig.mg.gov.br
Médico Clínica Médica: área de atuação – Nutrologia – 24 h – CE/HJK	ce.vagamedico@fhemig.mg.gov.br

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 etapas.

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

12.2.1– Maior pontuação obtida na Entrevista;

12.2.2– Maior pontuação obtida na Análise Curricular;

12.2.3– Maior idade.

12.3– O resultado final do PSS será disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG– [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br): 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 90/2021 – **COMPLEXO DE ESPECIALIDADES – CE - HJK e HAC** – 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 4 (quatro) 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– 14.2– O selecionado no PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação, será informado sobre a unidade do COMPLEXO DE ESPECIALIDADES – CE - HJK ou HAC onde será lotado e 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– 14.2.4– Deverá o selecionado informar ao CGP – Coordenação de Gestão de Pessoas do Hospital Júlia Kubitschek, 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 do COMPLEXO DE ESPECIALIDADES – CE onde foi lotado (HJK ou HAC), em até **5 (cinco) 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 ESCOLARIDADE: conclusão do curso** que o habilite a exercer a função para a qual será contratado, em conformidade com o **ANEXO II** deste Regulamento. **Diplomas de curso de educação profissional de nível Médio, Técnico, Graduação e Especialização/Residência.**

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/ENDEREÇO** em nome do convocado com validade de emissão de no máximo 90 (noventa) dias;

g) **CERTIDÃO DE CASAMENTO** ou certidão averbada (quando for o caso);

h) Carteira do **CONSELHO DE CLASSE** do Estado de Minas Gerais ou declaração de inscrição no respectivo conselho, acompanhado do **REGISTRO DA ESPECIALIDADE-RQE** (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) **CARTEIRA DE TRABALHO** e cartão de cadastramento no **PIS/PASEP** impresso, 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**;

q) **Declaração de antecedentes criminais**, em formulário próprio fornecido pela contratante;

r) **Declaração de parentes**, em formulário próprio fornecido pela contratante, conforme decreto 44.908 de 01/10/2008;

s) **01 Foto 3X4**;

t) **CONTA NO BANCO DO ITAU**, cópia do comprovante (caso o candidato ainda não possua a conta, o Serviço de Gestão de Pessoas irá lhe fornecer a declaração para abertura da mesma).

u) Realizar o cadastro de **usuários externos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**.

14.8– 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.

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

14.9– 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.

#### **14.10– DOS IMPEDIMENTOS**

14.10.1 - 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.

14.10.2 - Estarão impedidas de assinar o contrato e automaticamente desclassificadas as profissionais que estejam declaradamente em estado gravídico (**Anexo VI**), uma vez que a natureza das atividades a serem executadas pelos profissionais a serem contratados pelo presente Regulamento, se darão na modalidade exclusivamente presencial, por se tratar de área finalística e de natureza médico-hospitalar, corroborando com o entendimento constante na Orientação SEPLAG/SUGESP nº 03/2021.

14.11– Independente da unidade de lotação, durante toda a vigência do contrato, todos os contratados, deverão exercer suas atividades nas unidades do COMPLEXO DE ESPECIALIDADES – CE – HJK e/ou HAC - FHEMIG ou conforme o interesse e a necessidade da administração pública.

## **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 telefone e e-mail abaixo:

<b>Setor</b>	<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>
Coordenação de Gestão de Pessoas	(31) 3389-7885	pss.hjk@fhemig.mg.gov.br
Coordenação de Gestão de Pessoas	(31) 3389-7834	hjk.pessoal@fhemig.mg.gov.br

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

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

15.6– O prazo de validade deste Certame será de 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– 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.

15.8– 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.

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

15.10 – 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, a 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;

ANEXO VI – Declaração estado gravídico.

Belo Horizonte, 22 de outubro de 2021.

Leonan Felipe dos Santos  
Diretor de Gestão de Pessoas FHEMIG

## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS

<b>Cargo – Nível / Grau</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Vagas</b>
TOS II	40 HS	Técnico em Eletrônica – CE/HJK	01
TOS II	40 HS	Técnico de Informática – CE/HJK	01
TOS II	40 HS	Técnico de Informática – CE/HAC	01
TOS II	40 HS	Técnico de Segurança do Trabalho – CE/HJK	01
PENF IV	30 HS	Enfermeiro - CE/HJK	01
TOS II	30 HS	Técnico em Radiologia CE/HJK	01
MED III	24 HS	Médico Cardiologista: área de atuação – Ecocardiografia CE/HJK	01
MED III	24 HS	Médico Cardiologista: área de atuação – Ecocardiografia CE/HAC	01
MED III	24 HS	Médico Clínica Médica: área de atuação – Nutrologia - CE/HJK	01

\*\*Independente da unidade de lotação, durante toda a vigência do contrato, os contratados deverão exercer suas atividades nas unidades do COMPLEXO DE ESPECIALIDADES – HJK e/ou HAC - FHEMIG ou conforme o interesse e a necessidade da administração pública.

## ANEXO II

### QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
TOS	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	II / A	Habilitação em curso de educação profissional, de nível médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, correspondente à área de <b>Técnico em Eletrônica</b> , concluído em instituição de ensino reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino, e pelo MEC e registro no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT.
TOS	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	II / A	Habilitação em 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 Informática</b> , concluído em instituição de ensino reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino, e pelo MEC.
TOS	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	II / A	Habilitação em 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 respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
PENF IV	ENFERMEIRO	IV/A	Curso de graduação de nível superior em <b>Enfermagem</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.



TOS II	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	II / A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, <b>Técnico ou Tecnólogo em Radiologia</b> , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
MED III	MÉDICO CLÍNICA MÉDICA: ÁREA DE ATUAÇÃO – NUTROLOGIA	III/A	Conclusão do curso de graduação de nível superior em <b>Medicina</b> concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais - CRMMG, <b>ACUMULADO com Certificado de Conclusão da Residência Médica ou Título de Especialidade Médica</b> emitido pela Sociedade Brasileira de <b>Clínica Médica</b> (original e cópia), nos termos da Resolução CFM nº 1.845/2008 de 17/07/2008, devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais - CRM-MG, <b>JUNTAMENTE COM</b> o certificado de Conclusão de Especialização Lato Sensu em <b>Nutrologia</b> . <u>NÃO SERÁ aceito que a especialidade <b>Clínica Médica</b> ainda não esteja registrada no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais – CRMMG</u>
MED III	MÉDICO CARDIOLOGISTA: ÁREA DE ATUAÇÃO – ECOCARDIOGRAFIA	III/A	Conclusão do curso de graduação de nível superior em <b>Medicina</b> concluído em instituição de ensino reconhecida pelos sistemas federal ou estaduais de ensino e devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais - CRMMG, <b>ACUMULADO com Certificado de Conclusão da Residência Médica ou Título de Especialidade Médica</b> de <b>Cardiologia</b> emitido pela Sociedade Brasileira de <b>Cardiologia</b> (original e cópia), nos termos da Resolução CFM nº 1.845/2008 de 17/07/2008 devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais - CRM-MG, <b>JUNTAMENTE COM</b> o certificado de Conclusão de Especialização Lato Sensu em <b>Ecocardiografia</b> . <u>NÃO SERÁ aceito que a especialidade de</u>

			<b><u>Cardiologia</u></b> não esteja registrada no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais – CRMMG
--	--	--	--

## **ANEXO III**

### **Das Atribuições Gerais e Específicas e Vencimentos dos Cargos e**

#### **Funções constantes do Regulamento**

1. São atribuições gerais do cargo de Técnico Operacional de Saúde - TOS nível II, funções: Técnico em Eletrônica, Técnico de Informática e Técnico de Segurança do Trabalho: 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.

#### **1.1- São atribuições específicas da função de Técnico em Eletrônica:**

- 1.1.1- Realizar manutenção preventiva e corretiva em EMH-Equipamentos Médico-Hospitalares da Rede FHEMIG;
- 1.1.2- Dar suporte técnico às Unidades Assistenciais, em relação aos EMH;
- 1.1.3- Testar e consertar aparelhos, equipamentos médico-hospitalares, circuitos e componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos;
- 1.1.4- Emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos;
- 1.1.5- Orientar operadores quanto ao uso adequado de EMH;
- 1.1.6- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
- 1.1.7- Participar do processo de Acreditação das Unidades Assistenciais, prestando suporte na área técnica relativa aos EMH;
- 1.1.8- Auxiliar no gerenciamento dos cronogramas de manutenção de EMH e na execução das manutenções programadas;
- 1.1.9- Utilizar e alimentar o sistema do módulo de manutenção – SIGH – com informações técnicas de manutenção dos EMH;
- 1.1.10- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

## **1.2 - São atribuições específicas da função de Técnico de Informática:**

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;

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

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

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

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

1.2.6- Realizar a geração de relatórios de informática;

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

1.2.8- Elaborar procedimentos operacionais relativos à área de atuação;

1.2.9- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

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

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

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;

1.3.3- 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);

1.3.4- Inspecionar equipamentos de proteção contra incêndios;

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

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

1.3.7- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

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

1.4.1. São atribuições específicas da função de **Enfermeiro**:

1.4.1.1. Promover a gestão integral da assistência de enfermagem de modo a garantir a segurança do paciente e a qualidade dos cuidados prestados;

1.4.1.2 - Planejar as atividades e distribuir as ações de enfermagem entre os membros da equipe, de forma a assegurar a continuidade da assistência de enfermagem prestada aos pacientes;

1.4.1.3 - Liderar a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, acompanhando, orientando, avaliando, supervisionando e efetuando a assistência de enfermagem em toda a sua abrangência – tanto em cuidados básicos quanto em cuidados complexos;

1.4.1.4 - Organizar os processos de trabalho da enfermagem no âmbito assistencial e administrativo, implementando medidas e meios para garantir uma assistência segura e de qualidade;

1.4.1.5 - Estabelecer a interlocução com as equipes dos setores de trabalho, promovendo a assistência multidisciplinar, garantindo a cada área de atuação os meios para realizá-la de forma segura;

1.4.1.6 - Elaborar escalas de serviço da equipe sob sua responsabilidade, considerando todos os aspectos necessários à continuidade da assistência ininterruptamente;

1.4.1.7 - Efetuar a adequação e remanejamento da equipe de trabalho, de acordo com demandas e urgências do serviço;

1.4.1.8 - Aplicar protocolos assistenciais e administrativos pertinentes à área de atuação da enfermagem, de modo a garantir seu cumprimento e a elaboração de planos de ação corretivos para as inconformidades apresentadas;

1.4.1.9 - Promover a gestão dos leitos sob sua responsabilidade, elaborando censo diário que contemple o número de vagas, as altas previstas e as internações;

1.4.1.10 - Promover a gestão, o controle e o monitoramento do uso de equipamentos médico-hospitalares utilizados na assistência, de forma a garantir a segurança do paciente e o melhor aproveitamento do recurso tecnológico;

1.4.1.11 - Realizar cuidados complexos de enfermagem, tais como aplicações medicamentosas e de hemoderivados; curativos complexos; sondagens vesicais e enterais; testes biológicos, inclusive teste rápido de anti-HIV; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

1.4.1.12 - Executar cuidados de enfermagem em todos os níveis de complexidade e cumulativas, inclusive as que competem ao técnico de enfermagem, conforme explicitado em legislação de regulamentação profissional;

1.4.1.13 - Elaborar programas de treinamento e aprimoramento de equipes sob sua responsabilidade, de modo a promover a educação continuada com foco na segurança e na qualidade da assistência prestada;

1.4.1.14 - Atuar na prevenção, identificação e controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica;

1.4.1.15 - Atuar na classificação de risco dos pacientes ambulatoriais, de modo a definir prioridades no atendimento;

1.4.1.16 - Participar na elaboração de projetos de construção e reforma de unidades de internação;

1.4.1.17 - Atuar como membro das comissões de controle de infecção hospitalar e outras criadas por exigência da instituição ou de órgãos reguladores da saúde;

1.4.1.18 - Elaborar junto à equipe multidisciplinar, o Plano de Cuidado Singular do Paciente;

1.4.1.19 - Participar da elaboração e aplicação de manuais, protocolos, registros ou procedimentos estabelecidos na Instituição;

1.4.1.20 - Promover a interlocução com pacientes e seus familiares, informando diagnóstico, tratamento implementado e evolução do quadro, de acordo com seu nível de competência;

1.4.1.21 - Orientar familiares e acompanhantes sobre os cuidados necessários ao paciente;

1.4.1.22 - Realizar visitas pré e pós-operatórias aos pacientes, determinando para a equipe os cuidados de enfermagem a serem prestados;

1.4.1.23 - Assegurar a condição de uso dos médico-hospitalares, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessário, para garantir a segurança dos procedimentos e do paciente;

1.4.1.24 - Efetuar atendimento domiciliar terapêutico em programas específicos estabelecidos pela instituição;

1.4.1.25 - Solicitar e garantir o adequado transporte interno e externo dos pacientes;

1.4.1.26 - Assegurar os registros no prontuário do paciente, sua ordem, conferência e arquivamento;

1.4.1.27 - Proceder ao check-list pós-óbito, pós-alta e pós-transferência do paciente, para garantir segurança nas informações;

1.4.1.28 - Participar do planejamento das atividades administrativas relacionadas ao gerenciamento do Serviço de Acreditação, desenvolvimento e execução de capacitações nas Unidades Assistenciais sobre ferramentas de gestão e processo de qualidade em geral;

1.4.1.29 - Contribuir para a adequação aos requisitos legais e técnicos pertinentes a cada área relacionada à assistência ao paciente e adequação aos requisitos de qualidade do Manual da ONA (Organização Nacional de Acreditação), ISO 9001 e demais normas definidas pela Instituição;

1.4.1.30 - Executar suas atividades em conformidade com as diretrizes e normas institucionais voltadas para a qualificação técnica e o cumprimento dos princípios éticos e de biossegurança que envolvem a profissão;

1.4.1.31- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

### 1.5.1. São atribuições gerais do cargo **de Técnico de Radiologia**

1.5.1.1. Acolher, orientar e preparar pacientes para exames, de acordo com orientação do Médico ou

Odontólogo;

1.5.1.2. Identificar adequadamente os exames;

1.5.1.3. Realizar exames radiológicos, conforme pedido do Médico ou Odontólogo, contribuindo no

diagnóstico e tratamento do paciente;

1.5.1.4 Realizar exames radiológicos contrastados sob supervisão médica;

1.5.1.5. Preparar a sala, equipamentos e materiais necessários à realização de exames;

1.5.1.6. Planejar o atendimento, com atenção aos pacientes prioritários;

1.5.1.7. Utilizar corretamente as técnicas radiológicas para garantir alta qualidade de imagens, contribuindo

para diagnósticos precisos;

1.5.1.8. Posicionar adequadamente os pacientes, de acordo com o tipo de exame solicitado;

1.5.1.9. Remover o paciente do equipamento após o exame;

1.5.1.10. Operar equipamentos de acordo com as normas de radioproteção, evitando exposição radiológica

desnecessária ou indevida;

1.5.1.11. Oferecer dispositivos de proteção individual aos pacientes e acompanhantes, conforme previsto na

legislação;

1.5.1.12. Utilizar dosímetro e dispositivos de proteção individual;

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

1.5.1.13. Zelar pelo bom funcionamento dos aparelhos e pela manutenção dos mesmos, solicitando assistência

técnica sempre que necessário;

1.5.1.14. Realizar assepsia dos equipamentos utilizados;

1.5.1.15. 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;



1.5.1.16 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;

1.5.1.17. Registrar ocorrências relevantes sobre condições de operação e de segurança de equipamentos;

1.5.1.18 Realizar controle ocupacional periódico;

1.5.1.19. Executar suas atividades observando as normas relacionadas à biossegurança;

1.5.1.20. Respeitar o código de ética profissional e as legislações vigentes;

1.5.1.21. Participar de cursos e treinamentos, quando convocado;

1.5.1.22. Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.6. São atribuições específicas da função de **Médico**:

1.6.1. São atribuições gerais do cargo de **MÉDICO – Nível III**: participar de todos os atos pertinentes ao exercício da Medicina nas unidades de atenção à saúde da FHEMIG, realizando exames, diagnósticos, prescrevendo e ministrando tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicando os métodos e protocolos da Medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, participar de processos educativos e de vigilância em saúde.

1.6.1.1. São atribuições específicas das funções que se enquadram na carreira de Médico – MED nível I e nível III:

1.6.1.2. realizar atendimento médico-hospitalar, conforme a especialidade médica, de acordo com a escala de serviço proposta pela coordenação médica setorial;

1.6.1.3. realizar os procedimentos de anamnese, exame clínico, solicitação de exames complementares e prescrições, além das evoluções diárias dos pacientes, registrando os dados em sistema informatizado e nos prontuários dos pacientes, conforme os protocolos institucionais;

1.6.1.4. estabelecer condutas, procedimentos e intervenções, aplicando os protocolos institucionais de forma a garantir assistência segura aos pacientes atendidos;

- 1.6.1.5. realizar atendimentos as intercorrências apresentadas pelos pacientes, prioritariamente aos que envolvem risco à vida;
- 1.6.1.6. realizar atendimento de urgência e emergência no âmbito da especialidade, assegurando a assistência segura e de qualidade;
- 1.6.1.7. elaborar e preencher os atestados, as certidões, os sumários e os outros documentos administrativos necessários à continuidade das atividades assistenciais;
- 1.6.1.8. estabelecer interlocução com equipe multidisciplinar assegurando a integridade da assistência médico-hospitalar; participar de atividades de vigilância à saúde;
- 1.6.1.9. participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- 1.6.1.10. participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- 1.6.1.11. integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades dos pacientes;
- 1.6.1.12. efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- 1.6.1.13. responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe;
- 1.6.1.14. atuar conforme normas e diretrizes técnicas com qualidade e biossegurança;
- 1.6.1.15. prestar suporte às atividades de coordenação;
- 1.6.1.16. realizar a transferência do cuidado médico de forma responsável e em consonância com as diretrizes assistências estabelecidas;
- 1.6.1.17. participar de atividades pedagógicas, instruindo e treinando estudantes e residentes, de acordo com sua especialidade;
- 1.6.1.18. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- 1.6.1.19. executar outras atividades correlatas à especialidade médica e/ou área de atuação.

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

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

**TOS II-A / 30HS - SEMANAIS** R\$ 1.322,53 (Hum mil trezentos e vinte e dois reais e cinquenta três centavos).

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

**MED III / 24 HS – SEMANAIS** R\$ 5.801,50 (cinco mil oitocentos e um reais e cinquenta 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 90/2021 – COMPLEXO DE ESPECIALIDADES – CE - HJK e HAC

#### 1. DA IDENTIFICAÇÃO

**NOME:**

**INSCRIÇÃO N.º:**

**FUNÇÃO:**

**UNIDADE:**

#### 2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 90/2021 – COMPLEXO DE ESPECIALIDADES – CE - HJK e HAC.

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**

<p><b>Endereço do Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições</b></p>	<p><b>Endereço do Local de Entrega de Documentos</b></p>	<p><b>Endereço do Local de Realização das Entrevistas</b></p>	<p><b>Endereço do Local de Assinatura do Contrato</b></p>	<p><b>Endereço da Unidade de Lotação – Exercício das Atividades</b></p>
<p><b>COMPLEXO DE ESPECIALIDADES</b> – CE Hospital Júlia Kubitschek</p> <p>Coordenação de Gestão de Pessoas - Av. Dr. Cristiano Rezende, 2745 Milionários</p> <p>Belo Horizonte/MG CEP: 30.620-470</p>	<p><b>COMPLEXO DE ESPECIALIDADES</b> – CE</p> <p><b>Email:</b></p> <p><b><u>envio para o endereço de e-mail constante no item 7.1.3.1</u></b></p> <p><b>OBS:</b> não será aceita a entrega de documentação presencialmente e/ou SEDEX.</p>	<p><b>COMPLEXO DE ESPECIALIDADES</b> – CE</p> <p>Av. Dr. Cristiano Rezende, 2745 Milionários</p> <p><b>Belo Horizonte/MG</b> <b>CEP: 30.620-470</b></p>	<p><b>COMPLEXO DE ESPECIALIDADES</b> – CE Hospital Júlia Kubitschek</p> <p>Coordenação de Gestão de Pessoas - Av. Dr. Cristiano Rezende, 2745 Milionários</p> <p>Belo Horizonte/MG CEP: 30.620-470</p>	<p><i>De acordo com a opção feita pelo candidato no momento da inscrição, contudo será observada a necessidade da instituição e a garantia na manutenção de assistência de qualidade os usuários do Complexo de Especialidades-CE.</i></p>

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO**  
**ESTADO GRAVÍDICO**

Eu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MA SP: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ declaro que não estou grávida e que, portanto, estou apta a trabalhar em regime exclusivamente presencial, corroborando com o entendimento constante na Orientação SEPLAG/SUGESP nº 03/2021, observado o impedimento constante no item 14.10.2 deste Regulamento, por se tratar de área finalística e de natureza médico-hospitalar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

LOCAL

DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante