



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais**

**FHEMIG/DIGEPE/Gerência de Solução de Pessoas - Coordenação Central de Provimentos**

Regulamento 220/2023 - FHEMIG/DIGEPE/GSP/CPROV

Belo Horizonte, 24 de novembro de 2023.

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – HJXXXIII / HMAL / HIJPII**

**LOCALIDADE: BELO HORIZONTE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAMENTO FHEMIG Nº 220/2023**

A Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício) 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, tendo em vista autorização do Comitê de Orçamento e Finanças (Cofin) por meio do OF. COFIN 1340/2023 e conforme disposto na Lei nº 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**

Etapa		Data	Horário
<b>1ª ETAPA</b>	Período para recebimento das Inscrições	01/12/2023 á 07/12/2023	Das 9h00min do dia 01/12/2023 até às 17h00min do dia 07/12/2023 no Sistema de Processo Seletivo - SPS
	Divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	11/12/2023	No site da FHEMIG
	Período para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	12/12/2023 e 13/12/2023	Das 08h00min até às 17h00min, dias 12/12/2023 e 13/12/2023 no endereço eletrônico <a href="mailto:chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br">chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br</a> , conforme anexo V.
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	22/12/2023	No site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA	26/12/2023	Das 08h00min até às 17h00min no endereço eletrônico

	– ANÁLISE CURRICULAR		<a href="mailto:chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br">chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br</a> , conforme anexo V.
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR	28/12/2023	No site da FHEMIG
<b>2ª ETAPA</b>	Período para a realização da ENTREVISTA	02/01/2024 A 12/01/2024 (exceto sábado, domingo e feriado)	Conforme local e horário constante do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR.
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	16/01/2024	No site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	17/01/2024	Das 08h00min até às 17h00min no endereço eletrônico <a href="mailto:chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br">chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br</a> , conforme anexo V.
	Divulgação do resultado da 2ª etapa, considerando análise dos recursos interpostos – ENTREVISTAS, resultado final e homologação do PSS.	19/01/2024	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**, nas funções de: **Técnico em Enfermagem Unidade HJXXXIII / HMAL 30HS e 40HS, Técnico em Enfermagem Unidade HIJPII 40 HS, Enfermeiro Unidade HJXXXIII / HMAL 40HS e Enfermeiro Unidade HIJPII 40 HS**, para suprir necessidade excepcional de serviço, 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 2.764 de 10 de agosto de 2023, a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

1.7- A Diretoria de Gestão de Pessoas, Gerência de Solução de Pessoas, Coordenação Central de Provimentos (DIGEPE/GSP/CPROV) dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica oficial da FHEMIG, qual seja: [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) e, também 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 XXXIII, Hospital Infantil João Paulo II e Hospital Maria Amélia Lins.

## 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, conforme estabelecido neste Regulamento.

### 3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove) horas do dia 01 de dezembro de 2023 e término às 17h00min (dezessete) horas do dia 07 de dezembro de 2023.

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

3.2.1- Acessar o sítio eletrônico [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), clicar no link “Como ingressar na FHEMIG / Seleção Simplificada → Editais 2023 → SISTEMA PROCESSO SELETIVO – ÁREA DO CANDIDATO - INSCRIÇÃO”; Em caso de dúvidas, clicar no LINK : “**INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÕES**”

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 e-mail 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 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; O currículo eletrônico deverá ser salvo e encaminhado juntamente com os documentos comprobatórios.

3.2.3- Conferir a nota provisória atribuída ao seu currículo eletrônico.

3.3- Os candidatos que não finalizarem sua inscrição, ou seja, 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- Serão assegurados 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: das 08h00min às 12h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

3.7- Candidatos maiores de 70 (setenta) anos, que por ventura não consigam se inscrever por conta da trava sistêmica no formulário de inscrição via portal do candidato, orientamos os mesmos a se inscreverem, dentro do período de inscrição estipulado para este certame, pessoalmente no Serviço de Gestão de Pessoas – SGP, da unidade.

### 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 2023 → Regulamento 220/2023 – COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA- HJXXXIII / HMAL / HIJPII - Publicações e Convocações.

4.9- A cópia dos documentos apresentados 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 serão em cópia simples.

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 2023 → Regulamento 220/2023 – COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA- HJXXXIII / HMAL / HIJPII - Publicações e Convocações a lista de classificação provisória contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e as respectivas pontuações declaradas no sistema eletrônico.

7.1.2 – Todos os candidatos que **concluíram sua inscrição** estarão aptos para apresentar, a partir da data e horário informados, os documentos comprobatórios do REQUISITO DE INVESTIDURA e das INFORMAÇÕES CURRICULARES prestadas, acompanhados do currículo eletrônico gerado no ato da inscrição no site.

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”**:

FUNÇÃO	E-MAIL PARA INSCRIÇÃO
Técnico em Enfermagem, Unidade HJXXXIII / HMAL 30 HS/ 40HS e Técnico em Enfermagem, Unidade HIJPII - 40HS	<a href="mailto:chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br">chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br</a>
Enfermagem, Unidade HJXXXIII / HMAL - 40HS e Enfermagem, Unidade HIJPII	<a href="mailto:chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br">chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br</a>

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

7.2.1– Será considerado, para análise dos documentos comprobatórios do REQUISITO DE INVESTIDURA e das INFORMAÇÕES CURRICULARES, apenas o PRIMEIRO E-MAIL encaminhado pelo candidato.

7.2.2– Será considerado, para análise dos documentos comprobatórios do REQUISITO DE INVESTIDURA e das INFORMAÇÕES CURRICULARES, enviado exclusivamente no FORMATO PDF - ARQUIVO ÚNICO encaminhado pelo candidato.

7.3– O inscrito que não entregar a documentação nas datas, horários, no formato, itens indicado neste regulamento 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 pessoalmente, Correio, Sedex ou serviço de mesma natureza.

7.5– É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato apresentar os documentos NO FORMATO INDICADO NESSE REGULAMENTO E DE FORMA LEGÍVEL, que possibilite a avaliação adequada dos mesmos, sob pena de não serem considerados para habilitação e/ou pontuação. Será considerado, para fins de validação da investidura no cargo pleiteado, apenas o PRIMEIRO E-MAIL encaminhado.

7.6– 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) Encaminhe arquivos cujo tamanho não permita o envio e/ou recebimento do e-mail e
- 4) Arquivos e/ou anexos protegidos por senhas.

## 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 2023– Regulamento 220/2023 – COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – HJXXXIII / HMAL / HIJPII – Publicações e Convocações, cabendo aos candidatos acompanharem 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. Cada curso será pontuado de forma individual.

8.2.5- Na hipótese de o 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 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. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, residência, 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, expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ, e a assinatura do 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:

### a) REQUISITO DE INVESTIDURA exigido;

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXO II)	OBSERVAÇÃO
Requisito de Investidura	<p>1. Cópia simples do documento de conclusão do curso Técnico em caso de progressão de carreira conforme a função para a qual está concorrendo.</p> <p>2. Cópia simples de documento que <b>comprove registro com data vigente</b> no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.</p>	<p>Pré-requisito.</p> <p>Caráter Eliminatório.</p>

**b) 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 de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e titulações na área da função concorrida;</p> <p>Cópia simples (legível) 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</p> <p>ou;</p> <p>Declaração ou certidão original, <b>expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado</b>, bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa;</p> <p><b>Caso tenha havido progressão na carreira, o candidato deverá entregar uma declaração da instituição informando as atividades funcionais</b>, para que a comissão de PSS avalie se são compatíveis com a vaga pleiteada.</p>	
Informações Curriculares	<p>É indispensável conter data de início das atividades e a data fim, se o contrato de trabalho ainda estiver vigente esta informação deverá ser fornecida no documento.</p> <p><b>OBS: Somente serão aceitas as declarações/certidões emitidas no prazo de 90 dias antecedentes à data da entrega dos documentos na etapa da análise curricular.</b></p>	Qualificação Caráter Classificatório

**9.2 - QUADROS DE PONTUAÇÃO****9.2.1 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM - UNIDADE DE HJXXXIII/ HMAL – 30 e 40 HORAS SEMANAIS**

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO ÁREA HOSPITALAR NOS TEMAS: SEGURANÇA DO PACIENTE E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ADULTO E</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA ITEM</b>  <b>CURSO PLATAFORMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA ITEM</b>

<b>TERAPIA INTENSIVA ADULTO (UNIDADE DE HJXXXIII/ HMAL)*</b>	<b>EAD</b>	<b>CURSO PRESENCIAL</b>
Curso com carga horária de 60h até 80 horas.	2,0	3,5
Curso com carga horária de 81h até 120 horas.	3,0	6,0
Curso com carga horária de no mínimo 121 horas.	5,5	10,5
<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. Os cursos de plataformas exclusivamente EAD, será pontuado como EAD e os cursos sem identificação de certificado emitido por plataforma EAD, serão considerados como presencial. Lembrando que não são somados as cargas horárias, ou seja, o cada certificado deve apresentar a carga horária completa, para pontuação do quadro.**

<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM – UNIDADES HJXXXIII/ HMAL</b>  <b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO PLEITEADA 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 TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM ÁREA HOSPITALAR (Unidades de Internação, centro cirúrgico, ambulatórios hospitalares, laboratórios, Pronto Atendimento, tratamento de queimados CTI/UTI – setores <u>adulto e pediátrico setor público</u> )	1 (um)	1,5
	2 (dois)	2,5
	3 (três)	3,5
	4 (quatro)	4,5
	5 (cinco)	6
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Unidades de Pronto Atendimento UPA.	1 (um)	1
	2 (dois)	2
	3 (três)	3
	4 (quatro)	4
	5 (cinco)	5
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM ÁREA HOSPITALAR (Unidades de Internação, centro cirúrgico, ambulatórios hospitalares, laboratórios, Pronto Atendimento, tratamento de queimados CTI/UTI setores <u>adulto e pediátrico setor privado.</u> )	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	6
	4 (quatro)	8
	5 (cinco)	9
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>20</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40</b>

**\*\*Nestes casos, conforme subitem 9.2.3.**

## 9.2.2 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM HIJPII - 40 HORAS SEMANAIS



<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO ÁREA HOSPITALAR NOS TEMAS: SEGURANÇA DO PACIENTE E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA E TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA (UNIDADE DE HIJPII)*</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA ITEM</b>  <b>CURSO PLATAFORMA EAD</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA ITEM</b>  <b>CURSO PRESENCIAL</b>
Curso com carga horária de 60h até 80 horas.	2,0	3,5
Curso com carga horária de 81h até 120 horas.	3,0	6,0
Curso com carga horária de no mínimo 121 horas.	5,5	10,5
<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. Os cursos de plataformas exclusivamente EAD, será pontuado como EAD e os cursos sem identificação de certificado emitido por plataforma EAD, serão considerados como presencial. Lembrando que não são somados as cargas horárias, ou seja, o cada certificado deve apresentar a carga horária completa, para pontuação do quadro.**

<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM - UNIDADE HIJPII</b>  <b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO PLEITEADA 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 TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM ÁREA HOSPITALAR (Unidades de Internação, centro cirúrgico, ambulatórios hospitalares, laboratórios, Pronto Atendimento, tratamento de queimados CTI/UTI – setores <u>pediátricos setor público</u> ).	1 (um)	1,5
	2 (dois)	2,5
	3 (três)	3,5
	4 (quatro)	4,5
	5 (cinco)	6
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Unidades de Pronto Atendimento - UPA).	1 (um)	1
	2 (dois)	2
	3 (três)	3
	4 (quatro)	4
	5 (cinco)	5
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM ÁREA HOSPITALAR (Unidades de Internação, centro cirúrgico, ambulatórios hospitalares, laboratórios, Pronto Atendimento, tratamento de queimados CTI/UTI – setores <u>pediátricos setor privado</u> ).	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	6
	4 (quatro)	8

	5 (cinco)	9
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>20</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40</b>

**\*\*Nestes casos, conforme subitem 9.2.3**

### 9.2.3 - ENFERMEIRO ASSISTÊNCIA A PEDIATRIA - PENF IV - 40 SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA HOSPITALAR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA ITEM</b>
Curso de inserção e manutenção de PICC: Peripherally Inserted Central Venous Catheter. (carga horária mínima de 15h e com prática presencial)	2,0
PALS: Pediatric Advanced Life Support *	3,0
Curso atualizado de ACLS – Advanced Cardiovascular Life Support **	2,0
Curso atualizado de Protocolo de Manchester , <b>2ª edição</b> . Grupo Brasileiro de Classificação de Risco.	2,0
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de Saúde.	2,0
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de Saúde <b>com ênfase em UTI Pediátrico.</b>	3,0
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de Saúde <b>com ênfase em Urgência e Emergência.</b>	2,0
Diploma de conclusão de curso <b>de Residência em Enfermagem na área de Urgência e Emergência e/ou Saúde da Criança, Mestrado ou Doutorado na área de saúde</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de Saúde.	4,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>

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

\*\* Nestes casos somente serão pontuados os certificados com data de validade explícita e vigente, conforme emitido pelo American Heart Association.

<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 ENFERMEIRO EM ÁREA HOSPITALAR ( Unidades de Internação Pediátrico, ambulatórios pediátrico hospitalares, Pronto Atendimento Pediátrico, Unidade de tratamento Intensivo Pediátrico).***	1 (um)	4
	2 (dois)	8
	3 (três)	12
	4 (quatro)	16
	5 (cinco)	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>20</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40</b>

\*\*\* Nesse caso deverá ser emitida declaração ou certidão original ou cópia autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término das atividades exercidas nos setores descritos no quadro de pontuação por experiência, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos contendo ainda CNPJ da empresa. Apenas serão aceitas declarações de coordenadores, ou Chefia Imediata para análise de atividades desenvolvidas pelo candidato, para análise quanto à experiência (nesta declaração não será contabilizada tempo de serviço). O candidato apenas pontuará em ambos os tipos de hospitais, caso tenha executado suas funções nos dois tipos de Instituições, em horários diferentes (caso possua dois vínculos).

OBS: As assinaturas eletrônicas são válidas. Somente serão aceitas as declarações/certidões emitidas no prazo de 90 dias antecedentes à data da entrega dos documentos na etapa da análise curricular.

#### 9.2.4 - ENFERMEIRO ASSISTÊNCIA AO ADULTO - PENF IV - 40 SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA HOSPITALAR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA CADA ITEM</b>
Curso de inserção e manutenção de PICC: Peripherally Inserted Central Venous Catheter. (carga horária mínima de 15h e com prática presencial)	2,0
ATLS Advanced Trauma Life Support / PALS: Pediatric Advanced Life Support *	3,0

Curso atualizado de ACLS – Advanced Cardiovascular Life Support **	2,0
Curso atualizado de Protocolo de Manchester , <b>2ª edição</b> . Grupo Brasileiro de Classificação de Risco.	2,0
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de Saúde.	2,0
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de Saúde <b>com ênfase em UTI Adulto/Pediátrico</b> .	3,0
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área de Saúde <b>com ênfase em Urgência e Emergência</b> .	2,0
Diploma de conclusão de curso de <b>Residência em Enfermagem na área de Urgência e Emergência, Terapia Intensiva, Mestrado ou Doutorado na área de saúde</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área de Saúde.	4,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>

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

\*\* Nestes casos somente serão pontuados os certificados com data de validade explícita e vigente, conforme emitido pelo American Heart Association.

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENFERMEIRO EM ÁREA HOSPITALAR ( Unidades de Internação, Pronto Atendimento, Unidade de Tratamento Intensivo e Centro Cirúrgico).***	1 (um)	4
	2 (dois)	8
	3 (três)	12
	4 (quatro)	16
	5 (cinco)	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>20</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>		<b>40</b>

\*\*\* Nesse caso deverá ser emitida declaração ou certidão original ou cópia autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término das atividades exercidas nos setores descritos no quadro de pontuação por experiência, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos contendo ainda CNPJ da empresa. Apenas serão aceitos declarações de coordenadores, ou Chefia Imediata para análise de atividades desenvolvidas pelo candidato, para análise quanto à experiência (nesta declaração não será contabilizada tempo de serviço). O candidato apenas pontuará em ambos os tipos de hospitais, caso tenha executado suas funções nos dois tipos de Instituições, em horários diferentes (caso possua dois vínculos).

OBS: As assinaturas eletrônicas são válidas. Somente serão aceitas as declarações/certidões emitidas no prazo de 90 dias antecedentes à data da entrega dos documentos na etapa da análise curricular.

#### 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>
PENF II	40HS	Técnico de Enfermagem - Unidade HJXXIII/ HMAL	1° ao 150° classificados na 1ª Etapa
PENF II	30HS	Técnico de Enfermagem - Unidade HJXXIII/ HMAL	1° ao 30° classificados na 1ª Etapa
PENF II	40HS	Técnico de Enfermagem - Unidade HIJPII	1° ao 50° classificados na 1ª Etapa
PENF IV	40 HS	Enfermeiro para assistência ao adulto HJXXIII e HMAL	1° ao 50° classificados na 1ª Etapa
PENF IV	40 HS	Enfermeiro para assistência a pediatria HIJPII	1° ao 30° classificados na 1ª Etapa

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

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

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

10.5– O inscrito no PSS deverá chegar ao local da entrevista com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência. O candidato deverá portar caneta de tinta azul ou preta.

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 via 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:

Expectativa de Avaliação
--------------------------

Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas a **Capacidade de trabalho em equipe; Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação; Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação; e Habilidade de comunicação.**

(Decreto 48.097/2020)

Pontuação Máxima: **60 pontos**

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 entrevista oral e à prova escrita.

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.

## 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 Os recursos deverão ser enviados até às 17:00 (dezessete) horas, nos dias constantes no quadro 1.1 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO. Os pedidos de recurso devem ser feitos por e-mail, e enviados ao endereço [chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br](mailto:chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br). O candidato digitalizará o formulário constante no ANEXO IV e encaminhará para o endereço eletrônico no formato PDF Anexo Único. Tal e-mail deverá ser identificado no campo assunto com as seguintes informações: **“Recurso PSS, número do Regulamento, nome completo do candidato, unidade e função para a qual se inscreveu e etapa que se refere o recurso”**

11.4.2 – O candidato deverá inserir 01(um) arquivo em PDF contendo o formulário constante do ANEXO IV preenchido e assinado. Recursos com documentação ilegível serão consideradas incompletas e serão indeferidas. É de responsabilidade do candidato atestar a qualidade das cópias dos documentos e formulários enviados na etapa de recursos.

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 2023 → Regulamento 220/2023 – COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA– 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 (Original e Cópia);

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– Creatinina;

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 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, e/ou relatórios de médicos especialistas que também correrão a expensas do candidato.

13.7– Na avaliação pré-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 manifestar seu interesse pela vaga e carga horária ofertada pelo e-mail: [pss.chu@fhemig.mg.gov.br](mailto:pss.chu@fhemig.mg.gov.br) colocando no assunto: MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE REGULAMENTO XXX/2023, e as seguintes informações: nome completo, função e carga horária.

14.2– O selecionado no PSS, ao manifestar o interesse conforme item 14.1, receberá por e-mail 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 da sua manifestação de interesse por e-mail, 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 ou pelo endereço de e-mail: [pss.chu@fhemig.mg.gov.br](mailto:pss.chu@fhemig.mg.gov.br), 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 iniciar suas atividades funcionais, na Unidade da FHEMIG onde foi lotado, em até **3 (três) dias úteis** após a assinatura do Contrato Administrativo.

14.5– O selecionado que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos subitens do item 14.2, estará automaticamente desclassificado do certame.

14.6– O Contrato Administrativo somente surtirá efeitos jurídicos e econômicos a partir do início de exercício pelo contratado de suas atividades funcionais.

14.7– Deverá o selecionado para fins de assinatura e celebração do Contrato Administrativo apresentar, obrigatoriamente, por meio de cópia reprográfica simples, acompanhada dos originais, ou cópia 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 (conta de água, luz ou telefone);
- g) Certidão de nascimento, casamento (se casado) ou certidão averbada (se divorciado);
- 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;
- 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– 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.

#### **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 instituído pela Portaria Presidencial N° 2.764, de 10 de agosto de 2023 podendo as dúvidas que porventura surgirem sobre este Regulamento/certame serem sanadas por meio do e-mail abaixo:

**E-mail: [pss.chu@fhemig.mg.gov.br](mailto:pss.chu@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 pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, conforme atribuições descritas no art. 8º do Decreto 48.097/2020.

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.

15.11 - O presente Processo Seletivo Simplificado visa o suprimento de vagas e formação de Cadastro Reserva, na Unidade Assistencial a qual se refere.

15.12 - O presente Processo Seletivo Simplificado visa o suprimento de vagas e formação de Cadastro Reserva, na Unidade Assistencial a qual se refere. Esclarecemos que, algumas funções divulgadas neste certame possuem Cadastro Reserva válido, porém, o número de classificados é insuficiente. Ressaltamos que, nestes

casos, quando da convocação, primeiramente será esgotada a lista de aprovados em Cadastro Reserva de Regulamento anterior, para posterior convocação de aprovados em Cadastro Reserva deste Regulamento.

## **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 "c" 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 "b", 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, 28 de novembro de 2023.

Thais Portela Amabile

Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício)

## **ANEXO I**

### **QUADRO DE VAGAS**

Cargo	Nível / Grau	Carga Horária/ Semanal	Função	Quantitativo de Vagas
PENF	II / A	40 HS	Técnico em Enfermagem - Unidade HJXXIII/HMAL	37
PENF	II / A	30 HS	Técnico em Enfermagem - Unidade HJXXIII/HMAL	01
PENF	II / A	40 HS	Técnico em Enfermagem - Unidade HIJPII	03
PENF	IV / A	40 HS	Enfermeiro para assistência ao adulto. HJXXIII/HMAL	01
PENF	IV / A	40 HS	Enfermeiro para assistência a pediatria HIJPII	01

## ANEXO II

## QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO / FUNÇÃO		NÍVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
PENF	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	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 Enfermagem</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, com data de validade vigente.
PENF	ENFERMEIRO	IV / A	Curso ou programa 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 com data de validade vigente.

## ANEXO III

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

**1.1. - São atribuições Gerais do cargo de Profissional de Enfermagem – PENF:** 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.

### **1.1.2- São atribuições específicas da função de Técnico de Enfermagem:**

1.1.2.1- Realizar a admissão do paciente conforme o protocolo estabelecido pela instituição, assegurando sua identificação e o registro dos dados;

1.1.2.2 - Realizar o acolhimento ao paciente e seus familiares, considerando os preceitos da assistência médico-hospitalar integral humanizada e prestar informações no seu nível de competência;

1.1.2.3 - Executar procedimentos assistenciais e administrativos, conforme rotinas setoriais pertinentes à área, que levem à organização dos processos de trabalho na enfermagem, para garantir a segurança do paciente;

1.1.2.4 - Promover a interlocução com as equipes dos setores de trabalho, de forma a garantir a prestação de assistência de enfermagem segura e integral ao paciente, e comunicar as intercorrências ao enfermeiro e médico responsáveis;

1.1.2.5 - Preparar o paciente para exames, avaliações e tratamentos especializados, auxiliar na sua execução e acompanhar seu transporte internamente e externamente, quando necessário;

1.1.2.6 - Realizar os cuidados básicos de enfermagem, tais como: aferição de dados vitais; administração de medicamentos e soluções por cateteres e sondas; mudanças de decúbito com posicionamento adequado e seguro do paciente; higienização corporal de pacientes acamados e auxílio aos não acamados, para que possam promover a própria higienização; administração de dietas por via oral e enteral; curativos simples, controle hídrico; oxigenoterapia; nebulização; enemas; assistência pré, trans e pós- operatória; observação, reconhecimento e descrição de sinais e sintomas; auxílio no atendimento a pacientes graves, com risco de vida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2.24 - Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação

### **1.2.1- São atribuições específicas da função de Enfermeiro:**

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

1.2.1.2- 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;

1.2.1.3- 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;

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

1.2.1.5 - 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;

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

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

1.2.1.8- 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;

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

1.2.1.10- 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;

1.2.1.11- 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;

1.2.1.12- 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;

1.2.1.13- 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;

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

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

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

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

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

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

- 1.2.1.20- Promover a interlocução com pacientes e seus familiares, informando diagnóstico, tratamento implementado e evolução do quadro, de acordo com seu nível de competência;
- 1.2.1.21- Orientar familiares e acompanhantes sobre os cuidados necessários ao paciente;
- 1.2.1.22- Realizar visitas pré e pós-operatórias aos pacientes, determinando para a equipe os cuidados de enfermagem a serem prestados;
- 1.2.1.23- 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;
- 1.2.1.24- Efetuar atendimento domiciliar terapêutico em programas específicos estabelecidos pela instituição;
- 1.2.1.25- Solicitar e garantir o adequado transporte interno e externo dos pacientes;
- 1.2.1.26- Assegurar os registros no prontuário do paciente, sua ordem, conferência e arquivamento;
- 1.2.1.27- Proceder ao check-list pós-óbito, pós-alta e pós- transferência do paciente, para garantir segurança nas informações;
- 1.2.1.28- 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;
- 1.2.1.29- 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;
- 1.2.1.30- 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;
- 1.2.1.31- Executar outras atividades correlatas à área de atuação;

### **1.3 - Vencimento Básico por Cargo\* (conforme Lei nº 24.035/ 2022):**

**PENF II / 40HS – SEMANAIS:** R\$ 1.932,61 (UM MIL, NOVECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E SESENTA E UM CENTAVOS).

**PENF II / 30HS – SEMANAIS:** R\$ 1.533,52 (UM MIL, QUINHENTOS E TRINTA E TRES REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS)

**PENF IV / 40HS – SEMANAIS:** R\$ 3.812,95 (TRES MIL, OITOCENTOS E DOZE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS).

\* Acrescida vantagens de Ajuda de Custo conforme disposto na Resolução Conjunta COFIN/SEPLAG/Nº002, de 13 de Maio de 2022, e Gratificação de Incentivo à Eficientização dos Serviços (GIEFS) conforme regulamentada pela Lei Estadual 11.406/1994.

## **ANEXO IV**

### **FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 220/2023**

#### **1. DA IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:****INSCRIÇÃO N.º:****FUNÇÃO:****UNIDADES:** COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA– HJXXXIII / HMAL / HIJPII**2. DO ENCAMINHAMENTO**

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 220/2023.

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 2023.

Assinatura do (a) Recorrente

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

Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições	Local de Entrega de Documentos	Local de Realização das Entrevistas	Local de Assinatura do Contrato	Unidade de Lotação – Exercício das Atividades
COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA-	COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA- HJXXXIII / HMAL / HIJPII E-MAIL	COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA-	COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA-	COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA-

HJXXXIII / HMAL / HIJPII	envio para o endereço de e-mail constante no item 7.1.3.1:	HJXXXIII / HMAL / HIJPII	HJXXXIII / HMAL / HIJPII	HJXXXIII / HMAL / HIJPII
Av: Professor Alfredo Balena, 400, Bairro: Santa Efigênia – BH  Térreo – Gestão de Pessoas (Desempenho e Provimento)	<a href="mailto:chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br">chu.pssenfermagem@fhemig.mg.gov.br</a>  Não será aceita a entrega de documentação presencialmente ou SEDEX	Av: Professor Alfredo Balena, 400, Santa Efigênia BH  Av: Alameda Ezequiel Dias, 345, Centro- BH  Rua dos Otoni, 772, Santa Efigênia - BH	Av: Professor Alfredo Balena, 400, Bairro: Santa Efigênia – BH  Térreo – Gestão de Pessoas (Desempenho e Provimento)	Av: Professor Alfredo Balena, 400, Santa Efigênia BH  Av: Alameda Ezequiel Dias, 345, Centro- BH  Rua dos Otoni, 772, Santa Efigênia - BH



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Morandi Mathias Martins, Coordenador(a)**, em 28/11/2023, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ingrid Vitória Carvalho Fraga, Gerente**, em 28/11/2023, às 17:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thais Portela Amabile, Diretor (a)**, em 29/11/2023, às 05:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **77566161** e o código CRC **80AADB70**.