

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAMENTO FHEMIG Nº 105/2021**

A Diretora 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	01/12/2021 15/12/2021 (10 dias úteis)	Das 9h00min do dia 01/12/2021 até às 17h00min do dia 15/12/2021 no Sistema de Processo Seletivo - SPS
	Divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	16/12/2021	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	17/12/2021 á 21/12/2021 (exceto sábado e domingo)	Das 08h00min às 11h00min e 12h00min às 15h00min no local informado no Anexo V
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	30/12/2021	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	03/01/2022	Das 08h00min às 11h00min e 12h00min às 15h00min
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR	05/01/2022	A partir das 17h00min no site da FHEMIG

<b>2ª ETAPA</b>	Período para a realização da <b>ENTREVISTA</b>	10/01/2022 à 13/01/2022	Conforme local e horário constante do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR.
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	18/01/2022	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	20/01/2022	Das 08h00min às 11h00min e 12h00min às 15h00min
	Divulgação do resultado da 2ª etapa, considerando análise dos recursos interpostos – ENTREVISTAS, Resultado final e homologação do PSS.	24/01/2022	No Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais – <a href="http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br">www.jornalminasgerais.mg.gov.br</a> e no site da FHEMIG <a href="http://www.fhemig.mg.gov.br">www.fhemig.mg.gov.br</a>

1.2- O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e art. 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

1.3- O PSS será regido de acordo com as regras da Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, e deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.4– O PSS se destina ao preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro reserva (CR), conforme **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS** – HJXXIII / HMAL / HIJPII, nas funções de: **Bibliotecário, Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar, Nutricionista, Pedagogo, Técnico em Informática, Técnico em Patologia Clínica, Fisioterapeuta Respiratória, Técnico em Nutrição e Dietética, Assistente Social e Cirurgião bucomaxilofacial**, para suprir necessidade transitória de substituição de servidores contratados temporariamente, conforme hipótese prevista na alínea “a”, inciso VI, do art. 3º da Lei nº 23.750 de 23 de dezembro de 2020 e nos termos da alínea “a”, inciso VI, do art. 2º do Decreto 48.097 de 23 de dezembro de 2020.

1.5– Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização do PSS e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste Regulamento.

1.6- Caberá à Comissão Interna do Processo Seletivo em observância à Portaria Presidencial Nº 1.771 de 06 de janeiro de 2021, a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

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

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

## **2– DAS ETAPAS**

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

## **3– DAS INSCRIÇÕES**

3.1– As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove horas) do dia 01 de dezembro de 2021 e término às 17h00min (dezesete horas) do dia 15 de dezembro de 2021.

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

3.2.1– acessar [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), clicar no link “Como ingressar na FHEMIG / Seleção Simplificada → Editais para contratação → SISTEMA PROCESSO SELETIVO – ÁREA DO CANDIDATO - INSCRIÇÃO”; Em caso de dúvidas, clicar no LINK : “[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 email solicitando a geração de uma nova senha para o endereço eletrônico [provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br](mailto:provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br) , contendo os seguintes dados: Nome completo do candidato, data de nascimento, CPF e nome da mãe.

3.2.2- no ato da inscrição o candidato deverá escolher a função que deseja concorrer, ficando vinculado 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: 08h00min a 12h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

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

4.1- O presente Regulamento é destinado ao preenchimento de vagas e a formação de quadro de cadastro reserva (CR) para os cargos/funções descritos no **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS** e serão preenchidas de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

4.2- A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei nº 23.750 de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto 48.097 de 23 de dezembro de 2020, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG

4.3- As vagas que surgirem durante a validade deste Regulamento serão distribuídas entre os setores da Unidade Assistencial, integrante da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais, a que se destina o presente Processo Seletivo.

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

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

4.6- É vedado ao interessado, firmar contrato por tempo determinado com a FHEMIG, em desacordo com os itens previstos na Lei 23.750 de 23 de dezembro de 2020, observados os prazos

legais que antecederem a data de assinatura do novo contrato, excetuadas as contratações compatíveis com o art. 37 da Constituição Federal.

4.7– Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar os documentos comprobatórios para análise do REQUISITO DE INVESTIDURA exigido para concorrer à função para a qual se inscreveu.

4.8– É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 105/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII - Publicações e Convocações.

4.9– A cópia dos documentos entregues pelo inscrito, independentemente da etapa ou finalidade a que se destina, não lhe será devolvida durante ou ao final do PSS.

4.9.1– Os documentos a serem apresentados pelo inscrito no PSS poderão se dar em cópia simples, salvo quando exigíveis pelo Regulamento em seu original ou autenticados em cartório.

4.9.2– Responde o inscrito no PSS pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.

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

4.9.3.1– a constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

4.10- Todos os horários previstos neste Regulamento referem-se ao oficial de Brasília.

## **5 – DA QUALIFICAÇÃO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA – 1ª ETAPA (REQUISITO DE INVESTIDURA)**

5.1 – Serão exigidas na 1ª ETAPA do PSS, a título de requisito de investidura (eliminatório), as comprovações constantes do **ANEXO II** e cursos na área de atuação e experiência profissional (classificatório) constantes dos QUADROS DE PONTUAÇÕES – subitem 9.2.

## **6 – DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESPECÍFICAS, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO:**

6.1 - As atribuições gerais e específicas e a remuneração do cargo e função são as constantes do **ANEXO III** deste regulamento.

## **7 - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO REQUISITO DE INVESTIDURA E DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES**

7.1- Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br)

- Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 105/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII - Publicações e Convocações lista de classificação provisória contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e as respectivas pontuações declaradas no sistema eletrônico.

7.1.2 – Todos os candidatos que concluíram sua inscrição estarão aptos para apresentar, a partir da data e horário informados, os documentos comprobatórios do REQUISITO DE INVESTIDURA e das INFORMAÇÕES CURRICULARES prestadas, acompanhados da cópia impressa do currículo eletrônico.

7.1.3 - A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente nos dias estabelecidos no Cronograma do presente Regulamento, subitem 1.1, em local definido pelo **ANEXO V**, devendo ser realizada:

7.1.3.1 – pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples acompanhada **de cópia simples do documento de identificação do candidato e do procurador;**

7.1.3.2 – no horário de 08h00min às 11h00min e de 12h00min às 15h00min, no endereço listado no **ANEXO V**.

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

<p style="text-align: center;"><b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REQUISITO DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES CURRICULARES</b></p> <p>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG</p> <p>REGULAMENTO: 105/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII</p> <p>FUNÇÃO:</p> <p>NOME COMPLETO:</p> <p>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</p>
--

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

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

## **8- PRIMEIRA ETAPA**

### **8.1- COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA NO CARGO**

8.1.1– Entende-se como análise do Requisito de Investidura a confirmação ou não de que o candidato possui o pré-requisito exigido para concorrer à vaga ofertada.

8.1.2– Esta etapa se constitui em fase eliminatória. Na hipótese de não comprovação dos itens constantes do REQUISITO DE INVESTIDURA, nos termos do **ANEXO II** do presente Regulamento, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo seletivo.

8.1.3- Não serão computados pontos aos itens exigidos a título de REQUISITO DE INVESTIDURA.

### **8.2- COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES**

8.2.1– Entende-se como análise das INFORMAÇÕES CURRICULARES a confirmação ou não de que o candidato possui os itens pontuados informados no cadastramento do currículo.

8.2.1.1- Serão pontuados os cursos na área de atuação e a experiência profissional apresentadas nos moldes dos critérios exigidos no regulamento vigente, desde que comprovados pelos candidatos mediante o envio dos documentos, não sendo permitido adicionar documentações não informadas no cadastramento do currículo eletrônico.

8.2.2– A não comprovação das informações prestadas, por meio da apresentação de documentos comprobatórios válidos, acarretará na perda dos pontos atribuídos e a consequente repontuação e reclassificação do candidato.

8.2.3- O resultado da classificação na primeira etapa do processo seletivo simplificado será divulgado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - Regulamento 105/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII – Publicações e Convocações, cabendo aos candidatos acompanhar as informações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **a) REQUISITO DE INVESTIDURA exigido;**

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



**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 ou autenticada em cartório de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e titulações na área da função concorrida;</p> <p>Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registro</p> <p>ou;</p> <p>Declaração ou certidão original ou autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa;</p> <p>Caso tenha havido progressão na carreira, o candidato deverá entregar uma declaração da instituição informando as atividades funcionais, para que a comissão de PSS avalie se são compatíveis com a vaga pleiteada. É indispensável conter data de início das atividades e data fim, se o contrato de trabalho ainda estiver vigente esta informação deverá ser fornecida no documento.</p> <p><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 EM PATOLOGIA CLÍNICA – TOS II – 30 HORAS SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO / APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ANÁLISES CLÍNICAS / BANCO DE SANGUE</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga até 20 horas*	2,0
Curso com carga horária maior do que 20 horas até 40 horas*	3,0
Curso com carga horária maior do que 40 horas até 60 horas*	4,0
Curso com carga horária maior do que 60 horas*	6,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15</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>PONTOS</b>
EXPERIÊNCIA DE TRABALHO COMPROVADA COMO TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	1 (um)	5,0
	2 (dois)	10,0
	3 (três)	15,0
	4 (quatro)	20,0
	5 (cinco)	25,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>25</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>40</b>	

## 9.2.2- TÉCNICO DE INFORMÁTICA – TOS II – 40 HORAS SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>10 HORAS</b>	<b>20 HORAS</b>	<b>40 HORAS OU MAIS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CURSO</b>
Administração de Redes ou Gerenciamento de Serviços de T.I.*	0,5	1,0	1,5	3,0
Segurança da Informação*	0,5	1,5	2,0	4,0
Sistemas Operacionais (Windows e/ou Linux) *	0,5	1,0	1,5	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>10,0</b>

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

<b>PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>
Conclusão de curso Tecnólogo ou Curso Superior em área que abranja a área de atuação.	5,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>5,0</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 como Técnico de Informática 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>	
Experiência profissional na área como Técnico de Informática	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 NA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>25,0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>40,0</b>	

\*Somente serão pontuadas as experiências profissionais nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

### 9.2.3 – BIBLIOTECÁRIO - AGAS I - 30 HORAS SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga horária até 08 horas*	1,0
Curso com carga horária maior do que 08 horas até 20 horas*	3,0
Curso com carga horária acima de 20 horas*	6,0
Curso de Especialização (mínimo de 360 horas) em Área de Arquivologia/Gestão de Documentos e Área da Saúde	10,0
<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.

<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>PONTOS</b>
<b>EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO BIBLIOTECÁRIO</b>	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</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ANÁLISE CURRICULAR</b>		<b>40</b>

### 9.2.4 – NUTRICIONISTA – AGAS I – 30 e 40 HORAS SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU ESPECIALIZAÇÃO NOS CURSOS ABAIXO LISTADOS:</b>	<b>PONTOS</b>
Residência Multiprofissional em Saúde da Criança e Adolescente <b>OU</b> em Urgência e Emergência Carga horária mínima: 5.760 horas Reconhecido pelo MEC	5,5
Especialização em Nutrição Clínica <b>OU</b> Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição UAN Carga horaria mínima: 360 horas Reconhecido pelo MEC	3,5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>9,0</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05(CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo</b>	
	<b>ANO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO:  NUTRICIONISTA GESTORA DE CONTRATOS OU COORDENAÇÃO DE UAN  OU  -NUTRICIONISTA SUPERVISORA DE ESTÁGIO/RESIDÊNCIA) HOSPITALAR)	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>

EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO:  -NUTRICIONISTA (AREA ASSISTENCIAL HOSPITALAR )  <b>Ou</b>  - NUTRICIONISTA NA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN)	1 (um)	5,0
	2 (dois)	9,0
	3 (três)	13,0
	4 (quatro)	17,0
	5 (cinco)	21,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>21</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL</b>	<b>40 pontos</b>	

### 9.2.5 – PEDAGOGO – AGAS I – 40 HORAS SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO NAS ÁREAS DE PSICOPEDAGOGIA, EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA, ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO OU PEDAGOGIA HOSPITALAR</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 40 horas*	1,00
Curso de no mínimo 80 horas*	1,50
Curso de no mínimo 120 horas*	2,50
Especialização mínimo 360 horas	5,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,00</b>

\* CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO: 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 COMO PEDAGOGO NOS ÚLTIMOS 05 ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a ciclos de um ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência de Exercício como Pedagogo Hospitalar	1 (um)	5,0
	2 (dois)	10,0
	3 (três)	15,0
	4 (quatro)	20,0
	5 (cinco)	30,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>40</b>	

### 9.2.6 - FARMACEUTICO ESPECIALISTA EM FARMÁCIA HOSPITALAR – AGAS III - 40 HORAS SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE DE FARMACIA HOSPITALAR ESPECIALIZAÇÃO (QUALQUER ÁREA FARMACEUTICA, EXCETO HOSPITALAR QUE É PRÉ-REQUISITO)</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 20 horas*	1,0
Curso de no mínimo 40 horas*	2,0
Curso de no mínimo 80 horas*	2,0

Curso de no mínimo 120 horas	3,0
Residência Multiprofissional em andamento (mínimo 6 meses) ou Curso de no mínimo 180 horas	3,0
Curso de Especialização de no mínimo de 360 horas	4,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15,0</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>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FARMACÊUTICO HOSPITALAR	1 (um)	5,0
	2 (dois)	10,0
	3 (três)	15,0
	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>	

### 9.2.7 – ASSISTENTE SOCIAL – AGAS I - 40 HORAS SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA DE SERVIÇO SOCIAL</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 20 horas*	2,0
Curso de no mínimo 40 horas*	3,0
Curso de no mínimo 80 horas*	4,0
Curso de no mínimo 120 horas	6,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15,0</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 DE ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>
--	--

	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ASSISTENTE SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE</b>	1 (um)	5,0
	2 (dois)	10,0
	3 (três)	15,0
	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>

**9.2.8 – CIRURGIAO BUCOMAXILOFACIAL – AGAS III -  
30 HORAS SEMANAIS**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>
DOUTORADO NA ÁREA DE CIRURGIA BUCOMAXILOFACIAL	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada.	10
MESTRADO NA ÁREA DE CIRURGIA BUCOMAXILOFACIAL	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada.	6
RESIDÊNCIA EM CIRURGIA BUCOMAXILOFACIAL	Certificado de Conclusão de Residência devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada.	4
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>20</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 CIRURGIAO BUCOMAXILOFACIAL EM AMBIENTE HOSPITALAR	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>

**9.2.9 – TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA – TOS II -  
40 HORAS SEMANAIS**

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

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

**9.2.10 – FISIOTERAPEUTA RESPIRATORIO – AGAS 3 -  
30 HORAS SEMANAIS**

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO ÁREA DE FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA (EXCETO O APRESENTADO COMO PRÉ-REQUISITO)</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga horária de 10 a 40 horas*	1
Ventilação mecânica em adulto com carga horária mínima de 14 horas*	1,5
Ventilação mecânica em pediatria com carga horária mínima de 14 horas*	1,5
Curso de capacitação de no mínimo 120 horas*	3
Curso de Especialização de no mínimo 360 horas, ou titulação de especialista em áreas afins emitido pelo CREFITO/COFFITO.	5
Residência Multiprofissional em Saúde e/ou urgência e emergência, e/ou residência em fisioterapia hospitalar, com carga horária teórica mínima de 360 horas, e carga horária prática mínima de 5760 horas.	8
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>

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

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

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20 PONTOS</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>	<b>40 PONTOS</b>

**\*O candidato com o curso de residência multiprofissional em saúde e/ou urgência e emergência, e/ou residência em fisioterapia hospitalar em andamento, ou quando o mesmo for apresentado como requisito de investidura, será pontuado com experiência profissional por cada ano concluído da residência.**

## **10- SEGUNDA ETAPA - DA ENTREVISTA:**

10.1– Serão convocados para a 2ª Etapa (Entrevista), os inscritos que obtiverem as melhores notas comprovadas, referentes ao limite estipulado por função, neste Regulamento, conforme se segue:

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista</b>
TOS II	30 HS	Técnico em Patologia Clínica	1º ao 50º classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Técnico em Informática	1º ao 25º classificados na 1ª Etapa
TOS II	40 HS	Técnico em Nutrição e Dietética	1º ao 25º classificados na 1ª Etapa
AGAS I	30 HS	Bibliotecário	1º ao 10º classificados na 1ª Etapa
AGAS I	30 HS	Nutricionista	1º ao 25º classificados na 1ª Etapa
AGAS I	40 HS	Nutricionista	1º ao 25º classificados na 1ª Etapa
AGAS I	40 HS	Pedagogo	1º ao 5º classificados na 1ª Etapa
AGAS I	40 HS	Assistente Social	1º ao 20º classificados na 1ª Etapa
AGAS III	40 HS	Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar	1º ao 20º classificados na 1ª Etapa
AGAS III	30 HS	Cirurgião bucomaxilofacial	1º ao 10º classificados na 1ª Etapa

AGAS III	30 HS	Fisioterapeuta Respiratório	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 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	15	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados.
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	5	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.
Conhecimento e domínio de	35	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou

conteúdo da área de atuação		perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
Habilidade de comunicação	5	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA 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.

## **11- DOS RECURSOS**

11.1– Em relação à análise do Requisito de Investidura, às notas atribuídas às Informações Curriculares e à Entrevista caberá recurso.

11.2– O recurso poderá ser interposto após publicação no site da FHEMIG de cada resultado referente à primeira e segunda etapas do processo, mediante observância das datas, condições e requisitos de petição, devendo ser utilizado o modelo de formulário constante do **ANEXO IV**.

11.3– A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

11.3.1– contra o resultado das análises referentes ao Requisito de Investidura e às Informações Curriculares.

11.3.2– contra o resultado das notas atribuídas na etapa de Entrevista.

11.4– A entrega dos recursos deverá ocorrer:

11.4.1– pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples acompanhada de cópia simples do documento de identificação do candidato e do procurador;

11.4.2– no horário de 08h00min às 11h00min e 12h00min às 15h00min;

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

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG**

REGULAMENTO 105/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – HJXXIII / HMAL / HIJPII

RECURSO: ( ) 1ª ETAPA / ( ) 2ª ETAPA

FUNÇÃO:

LOCALIDADE:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

11.5 - O acompanhamento das publicações de datas para entrega de documentações e comparecimento, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.6– Não será permitida, em nenhuma hipótese, a juntada de quaisquer documentos que comprovem o Requisito de Investidura ou as Informações Curriculares na fase de recurso.

**12– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL**

12.1– A classificação final dos candidatos no PSS se dará por meio da soma das notas obtidas na primeira e segunda etapa.

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

12.2.1– Maior pontuação obtida na Entrevista;

12.2.2– Maior pontuação obtida na Análise Curricular;

12.2.3– Maior idade.

12.3– O resultado final do PSS será disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG– [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br): e no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – [www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br) nas páginas destinadas à FHEMIG.

12.3.1– O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

12.3.2– A convocação de selecionado para assinatura de Contrato Administrativo, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da FHEMIG - [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 105/2021 – Complexo Hospitalar de Urgência – Publicações e Convocações.

### **13– DO EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSIONAL**

13.1– O selecionado convocado para assinatura de Contrato Administrativo deverá se submeter a exame médico pré-admissional, sob responsabilidade da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador (GSST) da Contratante, por meio do qual serão avaliadas as condições de saúde física e mental para o exercício da função, oportunidade em que será emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

13.2– No ato de submissão ao exame médico pré-admissional o selecionado deverá apresentar:

13.2.1– Documento original de identidade, com foto e assinatura;

13.2.2– cartão de vacinação contra “hepatite B”; dT- difteria/tétano, dupla viral ou tríplice viral;

13.2.3– resultado dos seguintes exames laboratoriais, realizados a expensas do candidato:

13.2.3.1– Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

13.2.3.2– Glicemia de jejum;

13.2.3.3– Urina rotina;

13.2.3.4– Anti-HBS quantitativo;

13.3– Somente serão aceitos resultados originais dos exames, com assinatura e identificação do responsável técnico do laboratório e nome e identidade do candidato.

13.4– Os exames descritos nos subitens 13.2.3.1; 13.2.3.2; 13.2.3.3 e 13.2.3.4, somente serão aceitos se realizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação da perícia médica.

13.5- Os candidatos deverão realizar os exames solicitados em laboratórios/ clínicas de sua preferência.

13.6– Nas avaliações periciais poderão ser exigidos novos exames e/ou testes complementares, que também correrão a expensas do candidato.

13.7– Na avaliação admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.8– O candidato considerado inapto, no exame médico pré-admissional, estará impedido de ser contratado, perdendo o direito à vaga para qual concorreu e foi classificado.

## 14– DA CONTRATAÇÃO

14.1– O selecionado no PSS quando convocado terá o prazo de até **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– O selecionado no PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação, receberá todas as informações necessárias a viabilizar a assinatura do Contrato Administrativo.

14.2.1– O selecionado terá o prazo máximo de **15 (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 **15 (dez) dias corridos** para a realização e apresentação dos exames complementares exigidos.

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

14.3– O selecionado, depois de submetido ao exame admissional e considerado apto pela GSST, terá até **2 (dois) dias úteis** para, munido da documentação exigida neste Regulamento, assinar o Contrato Administrativo.

14.4– O selecionado deverá assumir suas atividades funcionais, na Unidade da FHEMIG onde foi lotado, em até **2 (dois) dias úteis** após a assinatura do Contrato Administrativo.

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

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

14.7– Deverá o selecionado para fins de assinatura e celebração do Contrato Administrativo apresentar, obrigatoriamente, por meio de cópia reprográfica simples, acompanhada dos originais, ou autenticada em cartório, os seguintes documentos:

a) comprovante de conclusão do curso que o habilite a exercer a função para a qual será contratado, em conformidade com o **ANEXO II** deste Regulamento – escolaridade/habilitação exigida;

b) documento de identidade, ou equivalente, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o



território nacional, de forma a comprovar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes e ter a idade mínima de 18 anos;

c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turnos (quando houver) - ou certidão de quitação eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral ou pelo site do TRE;

d) cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;

e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;

f) comprovante de residência em nome do convocado;

g) Certidão de casamento (quando for o caso);

h) Carteira do Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais ou declaração de inscrição no respectivo conselho (quando for o caso);

i) Histórico do Ensino Médio e diploma do Curso Técnico (quando for o caso);

j) Primeira via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que será emitido pela Unidade onde o selecionado fez o exame pré-admissional, com o resultado como APTO;

k) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;

l) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;

m) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, de bens e valores que integram o patrimônio do Selecionado até a data de sua convocação, ou da última declaração de Imposto de Renda;

n) termo de compromisso solene, após leitura do Código de Conduta de Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, a ser fornecido pela FHEMIG – Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais;

o) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ser aposentado por invalidez;

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

14.8– 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.

## **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° 1.771, de 06 de janeiro de 2021 podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame poderão ser sanadas por meio dos telefones e e-mail abaixo:

**E-mail: [pss.hjxxiii@fhemig.mg.gov.br](mailto:pss.hjxxiii@fhemig.mg.gov.br)**

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

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

15.6– O prazo de validade deste Certame será de até um ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do parágrafo 7º do art. 7º do Decreto 48.097 de 23 de dezembro de 2020, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – [www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br).

15.7– 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.

15.11 - 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 "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, 30 de Novembro de 2021.

**Ana Costa Rego**

**Diretora de Gestão de Pessoas - DIGEPE**

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

Cargo	Nível / Grau	Carga Horária/ Semanal	Função	Quantitativo de Vagas
TOS	II / A	30 HS	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	1 + CR
TOS	II / A	40 HS	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2 + CR
TOS	II / A	40 HS	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	1 + CR
AGAS	I / A	30 HS	BIBLIOTECÁRIO	1 + CR
AGAS	I / A	30 HS	NUTRICIONISTA	1 + CR
AGAS	I/A	40 HS	NUTRICIONISTA	1 + CR
AGAS	I / A	40HS	PEDAGOGO	1 + CR
AGAS	I/A	40 HS	ASSISTENTE SOCIAL	1 + CR
AGAS	III / A	40HS	FARMACÊUTICO ESPECIALISTA EM FARMÁCIA HOSPITALAR	1 + CR
AGAS	III/A	30 HS	CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL	1 + CR
AGAS	III/A	30 HS	FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO	1 + CR

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

CARGO / FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
TOS	TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA	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 em Patologia Clínica</b> , concluído em instituição de ensino reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino, e pelo MEC, <b>e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.</b>
TOS	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	II / A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, <b>Técnico de Informática ou Técnico de Redes de Computadores ou Técnico de Processamento de Dados</b> , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC.
TOS	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	II/A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Nutrição e Dietética, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
AGAS	BIBLIOTECÁRIO	I/A	Curso ou programa de graduação de nível superior em <b>Biblioteconomia</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, <b>e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais - CRB-6 - MG.</b>

AGAS	NUTRICIONISTA	I / A	Curso de graduação de nível superior em <b>Nutrição</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
AGAS	PEDAGOGO	I / A	Curso ou programa de graduação de nível superior em <b>Pedagogia</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC.
AGAS	FARMACÊUTICO ESPECIALISTA EM FARMÁCIA HOSPITALAR	III/A	Curso ou programa de graduação em <b>Farmácia</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, correspondente à área de conhecimento / atuação, <b>acrescido da comprovação da Especialização em Farmácia Hospitalar, Saúde Pública, Saúde Coletiva, Farmacologia, Ciências Farmacêuticas ou Epidemiologia e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.</b>
AGAS	ASSISTENTE SOCIAL	I/A	Curso de graduação de nível superior em <b>Serviço Social</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
AGAS	CIRURGIÃO BUCOMAXILO FACIAL	III/A	Curso de graduação em <b>Odontologia</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, <b>acrescido de especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial</b> e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.

AGAS	FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO	III/A	Curso ou programa de graduação de nível superior em Fisioterapia, concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, acrescido de especialização em Fisioterapia Respiratória ou Fisioterapia Pneumofuncional ou Fisioterapia Cardiorrespiratória ou Fisioterapia Respiratória adulto e infantil ou CTI/UTI adulto e infantil e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
------	--------------------------------	-------	--



## ANEXO III

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

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

#### **1.1.1– São atribuições específicas da função de Técnico de Informática:**

1.1.1.1- Realizar manutenção de hardware e software, junto à Gerência de Tecnologia da Informação e às Unidades Assistenciais da Rede FHEMIG, atendendo chamados por meio de sistema próprio de informática, de acordo com as demandas dos usuários da Fundação;

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

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

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

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

1.1.1.6- Realizar a geração de relatórios de informática;

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

1.1.1.8- Elaborar procedimentos operacionais relativos à área de atuação;

1.1.1.9- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

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

1.1.2.1- Acolher, cadastrar e orientar pacientes e acompanhantes;

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

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

1.1.2.4 - Preparar, acondicionar, conservar e transportar amostra ou material biológico,

- utilizando técnicas para garantir a integridade do mesmo, observando as normas de biossegurança, e promovendo adequadamente o descarte, quando necessário;
- 1.1.2.5 - Preparar reagentes, controlando e monitorando a estabilidade, lote, conservação e validade dos mesmos;
- 1.1.2.6- Atuar na operação e manutenção de equipamentos, materiais e instalações de trabalho;
- 1.1.2.7 - Requisitar, receber, armazenar e controlar o estoque de materiais;
- 1.1.2.8 - Contribuir na organização do arquivo de exames e documentos de modo a garantir a rastreabilidade dos processos;
- 1.1.2.9 - Auxiliar em levantamentos de dados para fins estatísticos;
- 1.1.2.10 - Atuar no controle interno e externo de qualidade executando a passagem dos controles, antes de iniciar a rotina de trabalho, para validação dos equipamentos;
- 1.1.2.11 - Realizar registros das planilhas de resultados de exames, controle de qualidade, manutenções preventivas e corretivas, temperaturas, rastreabilidades de reagentes, atendendo às normas da RDC 302/2005;
- 1.1.2.12 - Executar as análises laboratoriais, cumprindo as normas técnicas nos processos manuais e automatizados dos diversos setores do laboratório de acordo com sua especificidade;
- 1.1.2.13 - Seguir as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- 1.1.2.14 - Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho;
- 1.1.2.15 - Participar de cursos, treinamentos e reuniões, quando convocado;
- 1.1.2.16 - Executar outras tarefas correlatas à área de atuação.

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

- 1.1.3.1 - Orientar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares, copeiros, lactaristas e cozinheiros no desempenho das atividades;
- 1.1.3.2 - Executar as atividades de acordo com os POP's e protocolos internos do setor e em consonância com as legislações inerentes aos processos de higienização em geral, armazenamento, produção, conservação e distribuição de alimentos, visando à segurança microbiológica e qualidade nutricional dos alimentos, dieta enteral, fórmulas lácteas e infantis e Leite Humano Pasteurizado (LHP);
- 1.1.3.3 - Acompanhar o estoque de insumos e descartáveis e auxiliar na elaboração do planejamento e pedido de compra;
- 1.1.3.4 - Acompanhar e supervisionar o recebimento de mercadorias e efetuar os pedidos de gêneros e as requisições necessárias para a produção das refeições;
- 1.1.3.5 - Transcrever para o mapa, as dietas prescritas pelo Médico ou Nutricionista;
- 1.1.3.6- Controlar e registrar a temperatura dos alimentos e equipamentos e realizar a coleta e identificação de amostras para fins de atendimento às Normas da Vigilância Sanitária;

1.1.3.7 - Contabilizar, registrar e lançar nas planilhas adequadas os dados estatísticos, aplicar questionários e preencher formulários relacionados ao setor, conforme protocolo definido pelo Nutricionista responsável técnico;

1.1.3.8 - Colaborar na elaboração e atualização dos POP's e manuais técnicos referentes ao serviço;

1.1.3.9 - Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

1.1.3.10 - Reportar aos Nutricionistas as situações ou problemas em que não estiver apto para resolver;

1.1.3 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

## **1.2 - São atribuições gerais do Analista de Gestão à Saúde – AGAS nível I e AGAS Nível III, Funções: Bibliotecário, Nutricionista, Pedagogo, Farmacêutico Especialista em Farmácia Hospitalar, Assistente Social, Cirurgião Bucomaxilofacial e Fisioterapeuta Respiratório:**

Executar atividades de gestão em processos de trabalho, promoção e assistência à saúde, inclusive diagnóstico e prescrição, de acordo com as especificidades da formação profissional ou com a função exercida, bem como planejamento, assessoramento, coordenação, supervisão, pesquisa e execução de serviços técnicos e administrativos, além de outras atividades compatíveis com a função e o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FHEMIG.

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

1.2.1.1 - Atender e orientar o usuário na localização e utilização dos recursos informacionais impressos e eletrônicos, bem como no uso geral da Biblioteca;

1.2.1.2 - Efetuar seleção, aquisição e descarte de acervo;

1.2.1.3 - Armazenar material bibliográfico (catalogação, classificação e atualização de acervo);

1.2.1.4 - Realizar atividades de preservação de acervo (encadernação, restauração e reparação de material bibliográfico);

1.2.1.5 - Efetuar processamento técnico (indexação, classificação, preparação do material e automação através de sistemas específicos);

1.2.1.6 - Prestar serviços de referência (atendimento ao leitor);

1.2.1.7 - Realizar a prestação de serviços e produtos ao leitor;

1.2.1.8 - Executar atividades referentes à circulação dos materiais como: o cadastro de usuários, os empréstimos e o controle do empréstimo, tomando as providências necessárias em caso de atraso na devolução;

1.2.1.9 - Participar da atualização do acervo, por meio levantamento de demanda, seleção e aquisição (compra, doação ou permuta);

1.2.1.10 - Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo, utilizando os descritores em Ciências da Saúde (BVS), o software de gerenciamento de Bibliotecas PHL (software livre) e o sistema da classificação NLM (National Library of Medicine);

1.2.1.11 - Colaborar na elaboração das políticas a serem adotadas pela Biblioteca;

1.2.1.12 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

## **1.2.2 - São atribuições específicas da função de Nutricionista:**

1.2.2.1- Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelos Técnicos em Nutrição da Fundação;

1.2.2.2 - Planejar e elaborar cardápios balanceados de dietas livres e especiais; Supervisionar as etapas dos processos de produção e distribuição de refeições;

1.2.2.4 - Garantir a qualidade higiênico-sanitária, microbiológica e bromatológica das preparações;

1.2.2.5 - Elaborar, padronizar, atualizar e organizar a execução de diretrizes técnicas e procedimentos operacionais;

1.2.2.6 - Avaliar mensalmente a compilação dos dados estatísticos do setor e promover as ações necessárias;

1.2.2.7 - Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

1.2.2.8 - Realizar visitas técnicas às unidades hospitalares da rede e às empresas prestadoras de serviços e/ ou fornecedoras de materiais para a FHEMIG, no que se refere ao serviço de Nutrição;

1.2.2.9 - Elaborar relatórios técnicos das visitas realizadas nas Unidades Assistenciais da FHEMIG e empresas fornecedoras;

1.2.2.10 - Planejar e acompanhar os processos de compra dos insumos necessários ao abastecimento do setor;

1.2.2.11 - Auxiliar tecnicamente na elaboração de editais referentes ao grupamento de Nutrição no que se refere à qualificação técnica e propostas comerciais;

1.2.2.12 - Gerenciar os contratos de fornecimento sob sua responsabilidade;

1.2.2.13 - Planejar a redistribuição de cotas de dietas – SIRP;

1.2.2.14 - Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem e distribuição de fórmulas lácteas e Leite Humano Pasteurizado (LHP);

1.2.2.15 - Acompanhar as prescrições e consumo de LHP pela Unidade de Neonatologia, realizando adequações de acordo com o estoque da Unidade de Aleitamento Materno (UAM), quando necessário;

1.2.2.16 - Acompanhar junto a UAM as análises de LHP manipulados no lactário, verificando a ocorrência de não conformidades e orientando os funcionários do lactário, quando necessário;

1.2.2.17 - Estabelecer, acompanhar e realizar triagem e avaliação nutricional dos neonatos e

- lactentes internados nos berçários, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional;
- 1.2.2.18 - Efetuar avaliações nutricionais dos pacientes internados ou em ambulatório;
- 1.2.2.19 - Orientar o paciente, a família e/ou o responsável legal, na ocasião da alta, quanto à preparação e à utilização da Nutrição Enteral (NE) prescrita;
- 1.2.2.20 - Ministras palestras de incentivo ao aleitamento materno;
- 1.2.2.21 - Participar da coordenação de grupos de reeducação alimentar e promoção da saúde;
- 1.2.2.22 - Efetuar a adequação da prescrição dietética em conjunto com a equipe multidisciplinar, quando necessário;
- 1.2.2.23 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

### **1.2.3 - São atribuições específicas da função de Pedagogo:**

- 1.2.3.1 - Realizar avaliação pedagógica, colaborando nos diagnósticos dos problemas de aprendizagem de crianças/adolescentes em idade escolar atendidos na Rede FHEMIG;
- 1.2.3.2 - Acompanhar o desenvolvimento do paciente/aluno durante internação e/ ou tratamento;
- 1.2.3.3 - Planejar, desenvolver e coordenar projetos lúdico-educativos junto aos pacientes, acompanhantes e equipe multiprofissional;
- 1.2.3.4 - Orientar o trabalho pedagógico junto aos educadores e monitores, promovendo a educação continuada, através de grupos de estudo;
- 1.2.3.5 - Prestar orientação pedagógica aos alunos, pais e equipe escolar;
- 1.2.3.6 - Acompanhar as visitas acadêmicas;
- 1.2.3.7 - Planejar, coordenar, organizar, ministrar e avaliar cursos, palestras, oficinas, eventos, seminários e simpósios;
- 1.2.3.8 - Acompanhar e avaliar a execução dos projetos educativos implantados na Rede;
- 1.2.3.9 - Levantar necessidades para o planejamento de ações educativas e de alocação dos recursos financeiros necessários;
- 1.2.3.10 - Orientar os pais sobre a necessidade de controles periódicos a respeito da saúde das crianças e comunicá-los sempre que necessário;
- 1.2.3.11 - Promover reuniões e acompanhar junto aos pais o relatório semestral do desenvolvimento das crianças;
- 1.2.3.12 - Acompanhar a adaptação de crianças, pais e funcionários;
- 1.2.3.13 - Diagnosticar problemas de aprendizagem em crianças na faixa etária de 6 a 16 anos, através de testes e entrevistas, visando orientar o tratamento;
- 1.2.3.14 - Avaliar o paciente junto às equipes interdisciplinares, através de estudos de casos, indicação de tratamentos, remanejamentos, reavaliações e desligamentos;

1.2.3.15 - Orientar o relacionamento alunos, professores, pais, através de métodos próprios, visando à correção de conflitos apresentados;

1.2.3.16 - Organizar os alunos ou turmas, das escolas especializadas, da reeducação pedagógica e das oficinas pedagógicas, através de avaliação própria, visando agrupá-las de acordo com seu nível de desenvolvimento;

1.2.3.17 - Garantir a educação continuada, através de grupos de estudo;

1.2.3.18 - Colaborar com as políticas de inclusão escolar;

1.2.3.19 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

#### **1.2.4 - São atribuições específicas do Analista de Gestão e Assistência à Saúde – Farmacêutico com Especialização em Farmácia Hospitalar – AGAS nível III:**

1. 2.4.1 - Analisar prescrições médicas, efetuando intervenção sempre que necessário;

1. 2.4.2 - Participar da avaliação e solicitação de medicamentos e produtos para saúde para abastecimento da Farmácia;

1. 2.4.3 - Efetuar a gestão de produtos farmacêuticos;

1. 2.4.4 - Coordenar, supervisionar e auxiliar a verificação de cumprimentos de protocolos clínicos;

1. 2.4.5 - Participar do controle de antimicrobianos e medicamentos de alto custo;

1. 2.4.6 - Supervisionar o controle de validade e estoque dos carrinhos de urgência e kits;

1. 2.4.7 - Coordenar e supervisionar as atividades de aquisição, recebimento, dispensação e Farmácia Clínica dos setores de Farmácia das Unidades Assistenciais da FHEMIG;

1. 2.4.8 - Supervisionar e coordenar o fracionamento (unitarização de doses);

1. 2.4.9 - Atuar na Farmacovigilância e Farmácia Clínica;

1. 2.4.10 - Elaborar pareceres técnicos de medicamentos e produtos para saúde;

1. 2.4.11 - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente relacionada às atividades da Farmácia, principalmente a pertinente às substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

1. 2.4.12 - Atuar nas atividades clínicas e validação dos processos de assistência farmacêutica;

1. 2.4.13 - Manipular medicamentos quimioterápicos;

1. 2.4.14 - Participar de reformas estruturais relacionadas à Farmácia;

1. 2.4.15 - Coordenar, supervisionar e auxiliar a realização de inventário mensal na Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF;

1. 2.4.16 - Supervisionar e colaborar na coleta de dados relativos aos indicadores pactuados para a área;

1. 2.4.17 - Efetuar notificação de eventos adversos e queixas técnicas;

1. 2.4.18 - Participar de comissões e de reuniões semanais de chefias, quando solicitado;

1. 2.4.19 - Treinar e supervisionar os funcionários de nível médio da Farmácia;

- 1. 2.4.20 - Participar da elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão relativos à área;
- 1. 2.4.21 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.
- 1. 2.4.22 - Assumir Responsabilidade Técnica do setor perante o Conselho de Farmácia;

### **1.2.5 - São atribuições específicas da função de Assistência Social:**

- 1.2.5.1 - Realizar escuta da demanda do paciente e/ou familiar;
- 1.2.5.2 - Fornecer autorizações de acompanhamento para os pacientes idosos, crianças e adolescentes;
- 1.2.5.3 - Participar da corrida de leito multiprofissional;
- 1.2.5.4 - Articular rede de proteção social do usuário por meio da interface com recursos institucionais, comunitários, ONG's e rede privada;
- 1.2.5.5 - Encaminhar pacientes para a concessão de recursos e benefícios sociais da rede pública e entidades de apoio, a fim de viabilizar a garantia na continuidade do tratamento;
- 1.2.5.6 - Orientar aos usuários quanto às normas hospitalares;
- 1.2.5.7 - Realizar atendimento sócio assistencial, individual/familiar e acompanhamento de casos;
- 1.2.5.8 - Discutir casos com a equipe multiprofissional objetivando a construção do plano terapêutico de cada paciente;
- 1.2.5.9 - Sensibilizar os familiares quanto à compreensão e aceitação da patologia, envolvendo-os nos cuidados do paciente;
- 1.2.5.10 - Incentivar processos de desospitalização;
- 1.2.5.11 - Orientar na alta hospitalar e facilitar a adesão ao tratamento por parte do paciente, com suporte da família, evitando assim, possíveis reinternações;
- 1.2.5.12 - Participar de atividades de ensino e pesquisa em seu âmbito de atuação;
- 1.2.5.13 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

### **1.2.6 - São atribuições específicas da função de Cirurgião Bucomaxilofacial:**

- 1.2.6.1 - Realizar diagnóstico e tratamento cirúrgico e coadjuvante de doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, bem como de estruturas craniofaciais associadas;
- 1.2.6.2 - Efetuar o tratamento de infecções, erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes;
- 1.2.6.3 - Realizar cirurgias pré-protéticas e cirurgias pré e pós-ortodônticas;
- 1.2.6.4 - Executar o tratamento cirúrgico de cistos, de doenças das glândulas salivares, de doenças de articulação temporomandibular e de lesões de origem traumática na área bucomaxilofacial;
- 1.2.6.5 - Tratar as más formações congênitas ou adquiridas, dos maxilares e da mandíbula, dos tumores benignos e malignos da cavidade bucal, atuando de forma integrada junto ao grupo de cancerologistas;

- 1.2.6.6 - Realizar tratamento de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilofacial, em colaboração com neurologistas e/ou neurocirurgiões;
- 1.2.6.7 - Promover a contra referência e a referência;
- 1.2.6.8 - Participar de ações voltadas ao ensino e à pesquisa em sua área de atuação;
- 1.2.6.9 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

**1.2.7– São atribuições específicas do Fisioterapeuta respiratório:**

- 1.2.7.1 - Realizar avaliação funcional respiratória e definir plano terapêutico específico para cada paciente;
- 1.2.7.2- Atuar na prevenção de infecções e doenças respiratórias e, quando estas já estiverem instaladas, promover um tratamento adequado, evitando complicações secundárias;
- 1.2.7.3 - Contribuir para prevenir, reverter ou minimizar disfunções ventilatórias, promovendo a máxima funcionalidade e qualidade de vida;
- 1.2.7.4 - Promover a estabilização e reabilitação cardiopulmonar do paciente;
- 1.2.7.5 - Realizar o posicionamento adequado do paciente no leito;
- 1.2.7.6 - Executar a mobilização precoce no leito como também exercícios motores para reabilitação do paciente crítico;
- 1.2.7.7 - Promover a reabilitação integral do paciente;
- 1.2.7.8 - Possibilitar suporte ventilatório adequado (ventilação manual e mecânica invasiva e não invasiva) bem como sua retirada e cuidados posteriores;
- 1.2.7.9 - Atender pacientes traqueostomizados e entubados, adotando as medidas de cuidado necessárias; 1.8.10 - Participar do transporte interno hospitalar de pacientes entubados;
- 1.2.7.11 -Reconhecer pacientes em momento crítico e realizar imediatamente as intervenções necessárias;
- 1.2.7.12 - Instalar e adaptar o recém- nascido ao CPAP, do ponto de vista respiratório;
- 1.2.7.13 - Auxiliar na administração de surfactante pulmonar exógeno ao recém-nascido prematuro em ventilação artificial;
- 1.8.14 - Discutir casos e intervenções com equipe multidisciplinar, possibilitando assistência plena ao paciente;
- 1.2.7.15 - Realizar atendimento terapêutico domiciliar, quando necessário;
- 1.2.7.16 - Interpretar exames de imagem e laboratoriais;
- 1.2.7.17 - Prestar atendimento a pacientes em situações de urgências e emergências possibilitando assistência integral à saúde;
- 1.2.7.18- Emitir laudos, pareceres e relatórios fisioterapêuticos;
- 1.2.7.19- Participar do planejamento e execução de treinamentos e atualizações em sua área de atuação;
- 1.2.7.20- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.



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

\*Excluídas vantagens inerentes à função exercida e local de atuação, a serem informadas na etapa de contratação.

#### **AGAS**

**AGAS I / 30HS – SEMANAIS:** R\$ 2.645,82 (dois mil seiscentos e quarenta e cinco reais e oitenta e dois centavos)

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

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

**AGAS III / 40HS – SEMANAIS:** R\$ 5.063,65 (cinco mil, sessenta e três reais e sessenta e cinco centavos)

#### **TOS**

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

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

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO**  
**SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 105/2021**

**1. DA IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO N.º:**

**FUNÇÃO:**

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

**2. DO ENCAMINHAMENTO**

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 105/2021.

Como inscrito no Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar profissional apto a celebrar futuro Contrato Administrativo, solicito à Comissão responsável pelo PSS a revisão do status ou da nota atribuída:

( ) À ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA

( ) À ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

( ) À ENTREVISTA

**3. RAZÕES RECURSAIS**

---

---

---

---

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do (a) Recorrente

## ANEXO V

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

<b>Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições</b>	<b>Local de Entrega de Documentos</b>	<b>Local de Realização das Entrevistas</b>	<b>Local de Assinatura do Contrato</b>	<b>Unidade de Lotação – Exercício das Atividades</b>
<p align="center"><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Bairro: Santa Efigênia – BH</p> <p>1º Andar – Setor Gerência de Gestão de Pessoas, sala 0163 (corredor do auditório)</p>	<p align="center"><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Bairro: Santa Efigênia – BH</p> <p>Térreo – Setor Coordenação de Gestão de Pessoas</p>	<p align="center"><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Santa Efigênia BH</p> <p>Av: Alameda Ezequiel Dias, 345, Centro- BH</p> <p>Rua dos Otoni, 772, Santa Efigênia - BH</p>	<p align="center"><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Bairro: Santa Efigênia – BH</p> <p>Térreo – Setor Coordenação de Gestão de Pessoas</p> <p>(31) 3239-9361</p>	<p align="center"><b>Complexo Hospitalar de Urgência - HJXXIII / HMAL / HIJPII</b></p> <p>Av: Professor Alfredo Balena, 400, Santa Efigênia BH</p> <p>Av: Alameda Ezequiel Dias, 345, Centro- BH</p> <p>Rua dos Otoni, 772, Santa Efigênia - BH</p>

[Digite aqui]

**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 deste Regulamento, por se tratar de área finalística e de natureza médico-hospitalar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
LOCAL DATA

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