



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

FHEMIG/DIGEPE/Gerência de Solução de Pessoas - Coordenação Central de Proventos

Regulamento 212/2023 - FHEMIG/DIGEPE/GSP/CPROV

Belo Horizonte, 17 de novembro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
COMPLEXO HOSPITALAR DE BARBACENA
CENTRO HOSPITALAR PSIQUIÁTRICO DE BARBACENA
HOSPITAL REGIONAL DE BARBACENA DR. JOSÉ AMÉRICO
LOCALIDADE: BARBACENA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAMENTO FHEMIG N.º 212/2023

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
1ª ETAPA	Período para recebimento das inscrições	23/11/2023 á 29/11/2023 (05 dias úteis)	Das 9h00min do dia 23/11/2023 até às 17h00min do dia 29/11/2023 no Sistema de Processo Seletivo - SPS
	Divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	01/12/2023	No site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br
	Período para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	04/12/2023 e 05/12/2023	Das 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, no local informado no Anexo V.
	Divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	07/12/2023	No site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	11/12/2023	Das 09h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR.	13/12/2023	No site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br
2ª ETAPA	Período para a realização das ENTREVISTAS	18/12/2023 e 19/12/2023	Conforme local e horário constante do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR.
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTA	21/12/2023	No site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTA	26/12/2023	Das 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min

Divulgação do resultado da 2ª etapa, considerando análise dos recursos interpostos – ENTREVISTAS, Resultado Final e Homologação do PSS.	28/12/2024	No Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br e no site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br
---	------------	--

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 nº48.097, 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 – CHPB/ HRBJA, nas funções de: **Cirurgião Bucomaxilofacial, Farmacêutico Generalista (área de atuação: Farmácia Hospitalar), Fisioterapeuta e Nutricionista** 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 Provedimentos (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 e, também no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais (extrato do edital e resultado final).

2 – DAS ETAPAS

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

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições terão início a partir das 09h00min (nove horas) do dia 23/11/2023 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 29/11/2023.

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

3.2.1 – acessar www.fhemig.mg.gov.br, clicar no link “Como ingressar na FHEMIG/ Seleção Simplificada → Editais para contratação - 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 email solicitando a geração de uma nova senha para o endereço eletrônico 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 como status “em andamento” no currículo eletrônico no momento em que o período de inscrição se encerrar, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Regulamento.

3.4 - As informações constantes do currículo eletrônico são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, respondendo este por erros e/ou omissões.

3.5 - A inscrição do interessado no PSS implicará no conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6 – Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Regulamento, no local indicado no ANEXO V, nos seguintes horários: 08h00min as 12h00min ou 14h00min as 16h00min (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.º100/2007.

4.5 - A contratação de corrente 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 - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - 2023 → Regulamento 212/2023 – Centro Hospitalar Psiquiátrico de Barbacena e Hospital Regional de Barbacena Dr. José Américo - Publicações e Convocações e também no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br nas páginas destinadas à FHEMIG.

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 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 a o 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 -Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada→ Editais para contratação - 2023 → Regulamento 212/2023 – Centro Hospitalar Psiquiátrico de Barbacena e Hospital Regional de Barbacena Dr. José Américo - Publicações e Convocações e também no Diário Oficial eletrônico Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br nas páginas destinadas à FHEMIG, 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 09h00min às 11h00min ou de13h30min às 16h00min, no endereço listado no ANEXO V.

7.1.3.3 por meio eletrônico através do e-mail pss.chb@fhemig.mg.gov.br, no horário de 09h00min às 16h00min;

7.1.3.3.1 - O e-mail encaminhado deverá ser identificado no assunto com: Número do Processo Seletivo Simplificado, nome completo do candidato e função para a qual está concorrendo;

7.1.3.3.2 - Documentações enviadas após os dias e horários estabelecidos nos itens 7.1.3 e 7.1.3.3 não serão aceitas;

7.1.3.3.3 - Não nos responsabilizados por quaisquer problemas técnicos apresentados durante o envio do email.

7.1.3.3.4 - Será considerado, para análise dos documentos, apenas o PRIMEIRO E-MAIL encaminhado pelo candidato.

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:

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.

7.5 - Poderão os inscritos no PSS utilizar-se da faculdade de envio da documentação conforme normas previstas no regulamento, por meio EXCLUSIVAMENTE de SEDEX ou serviço de mesma natureza.

7.5.1 – O SEDEX deverá ser postado até às 16h00min do dia anterior à data final de entrega da documentação - conforme publicação no site da FHEMIG - ficando precluso o direito do interessado em ver analisada a documentação postada após a data e horário previstos neste subitem.

7.5.2 – Não será analisada a documentação enviada por meio do serviço de SEDEX que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no ANEXO V até às16h00min do dia subsequente à data final de entrega de documentos.

7.5.3 – Será de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS todo e qualquer evento, decorrente de ato comissivo ou omissivo, próprio ou provocado por terceiro, que inviabilize o envio e a entrega das documentações previstas na forma dos itens 7.5.1 e 7.5.2.

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 reponuação 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- Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - 2023 - Regulamento 212/2023 – Centro Hospitalar Psiquiátrico de Barbacena e Hospital Regional de Barbacena Dr. José Américo - 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 a 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 autêntica da 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;

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXOII)	OBSERVAÇÃO
Requisito de Investidura	1. Cópia simples do diploma de curso de educação profissional de nível médio ou da Graduação, conforme a função para a qual está concorrendo. 2 . 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
	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; Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil das páginas que constem anotações dos registros.	

Informações Curriculares	<p>Declaração original ou certidão original, 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 e atividades desempenhadas. 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>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.</p>	Qualificação Caráter Classificatório
--------------------------	--	--

9.2 - QUADROS DE PONTUAÇÃO

9.2.1 – CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL – AGAS III – 30 HORAS SEMANAIS

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE CIRURGIA BUCOMAXILOFACIAL	PONTOS
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
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0

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

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício <u>sem</u> sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL EM AMBIENTE HOSPITALAR	1 (um)	6,0
	2 dois)	12,0
	3 (três)	18,0
	4 quatro)	24,0
	5 (cinco)	30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL	40,0	

9.2.2 - FARMACÊUTICO GENERALISTA (ÁREA DE ATUAÇÃO: FARMÁCIA HOSPITALAR – AGAS I – 30 HORAS SEMANAIS

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR (Farmácia hospitalar, farmácia clínica, farmacologia clínica, saúde coletiva, segurança do paciente, gestão de insumos)	PONTOS
Curso de mínimo de 40 horas*	2,0
Curso de mínimo de 80 horas*	4,0
Curso de mínimo de 120 horas	6,0
Curso de Especialização de no mínimo de 360 horas	8,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20,0

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

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

	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FARMACÊUTICO (ÁREA DE ATUAÇÃO: FARMÁCIA HOSPITALAR)	1 (um)	4,0
	2 dois)	8,0
	3 (três)	12,0
	4 quatro)	16,0
	5 (cinco)	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		40,0

9.2.3 – NUTRICIONISTA – AGAS I – 30 HORAS SEMANAIS E 40 HORAS SEMANAIS

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA NUTRIÇÃO	PONTOS
Curso de no mínimo 40 horas*	2,0
Curso de no mínimo 80 horas*	4,0
Curso de no mínimo 120 horas	6,0
Curso de Especialização de no mínimo de 360 horas	8,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20,0

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

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício <u>sem</u> sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO NUTRICIONISTA EM AMBIENTE HOSPITALAR	1 (um)	4,0
	2 dois)	8,0
	3 (três)	12,0
	4 quatro)	16,0
	5 (cinco)	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		40,0

9.2.4 – FISIOTERAPEUTA – AGAS I – 30 HORAS SEMANAIS

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FISIOTERAPIA	PONTOS
Curso de no mínimo 40 horas*	2,0
Curso de no mínimo 80 horas*	4,0
Curso de no mínimo 120 horas	6,0
Curso de Especialização de no mínimo de 360 horas	8,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20,0

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

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício <u>sem</u> sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FISIOTERAPEUTA EM AMBIENTE HOSPITALAR	1 (um)	4,0
	2 dois)	8,0
	3 (três)	12,0
	4 quatro)	16,0

	5 (cinco)	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		40,0

10. SEGUNDA ETAPA – DA ENTREVISTA:

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

Cargo	Carga Horária Semanal	Função	Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista
AGAS III	30HS	Cirurgião Bucocomaxilofacial	1º ao 20º classificado na 1º Etapa
AGAS I	30HS	Farmacêutico Generalista (área de atuação: farmácia hospitalar)	1º ao 20º classificado na 1º Etapa
AGAS I	30HS	Fisioterapeuta	1º ao 20º classificado na 1º Etapa
AGAS I	30HS	Nutricionista	1º ao 20º classificado na 1º Etapa
AGAS I	40HS	Nutricionista	1º ao 20º classificado na 1º 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 – 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 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:

Perspectiva 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 obter o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos na etapa de Entrevista.

10.10 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – 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 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 09h00min as 11h00min e de 13h30min às 16h00min;
- 11.4.3 – no endereço listado no ANEXO V;
- 11.4.4 – em envelope lacrado contendo em seu averso as seguintes informações
- 11.4.5 - por meio eletrônico através do e-mail pss.chb@fhemig.mg.gov.br, no horário de 09h00min às 16h00min;
- 11.4.5.1 - O e-mail encaminhado deverá ser identificado no assunto com: Número do Processo Seletivo Simplificado, nome completo do candidato e função para a qual está concorrendo.
- 11.5– Poderá o inscrito no PSS utilizar-se da faculdade de envio do recurso por meio EXCLUSIVAMENTE de SEDEX, ou serviço de mesma natureza.
- 11.5.1– O SEDEX, quando se tratar de recurso interposto em relação:
- 11.5.1.1 – ao resultado da primeira etapa (Requisito de Investidura/ Informações Curriculares) – deverá ser postado até as 16h00min do dia subsequente à publicação do resultado da etapa;
- 11.5.1.2 – ao resultado da segunda etapa (Entrevista) – deverá ser postado até as 16h00min do dia subsequente à publicação do resultado da etapa;
- 11.5.1.3 – Não será analisado o recurso enviado por meio do serviço de SEDEX que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no subitem 11.4.3 até às 16h00min do segundo dia subsequente à data comprovada da postagem pelo candidato.
- 11.6 - 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.
- 11.7– 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; e no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – 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, como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - 2023 → Regulamento 212/2023 – Centro Hospitalar Psiquiátrico de Barbacena e Hospital Regional de Barbacena Dr. José Américo – 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 xerox);
- 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.
- 13.9 - 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 para manifestar seu interesse pela vaga e carga horária ofertada presencialmente no endereço indicado em sua convocação ou pelo e-mail: pss.chb@fhemig.mg.gov.br, contendo anexo Documento de Identificação, e as seguintes informações: número do regulamento, função e carga horária.
- 14.2 – O selecionado no PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação ou encaminhar o e-mail informando o interesse na vaga, receberá todas as informações necessárias a viabilizar a assinatura do Contrato Administrativo.
- 14.2.1 – O selecionado terá o **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos** contados da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para se submeter à consulta médica pré-admissional apresentando os resultados dos exames exigidos neste Regulamento.

14.2.2 – A dilação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida em decorrência de evento ou fato resultante de culpa ou dolo da Administração ou por exigência da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador (GSST), quando esta verificar a necessidade da realização de exames complementares.

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

14.2.4 – Deverá o Selecionado informar à CGP – Coordenação 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 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 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.

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

14.9 - DOS IMPEDIMENTOS

14.9.1 - 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.

15.3 – A condução do PSS será realizada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria Presidencial Nº 2764, de 10 de agosto de 2023 podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame poderão ser sanadas por meio do telefone e e-mail abaixo:

Telefone	E-mail
(32) 3339-1655	pss.chb@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.

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 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.

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.

Belo Horizonte, 17 de novembro de 2023.

Thais Portela Amábile
Diretora de Gestão de Pessoas (em exercício)
Masp: 1110520-2

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

Cargo	Nível /Grau	Carga Horária/ Semanal	Função	Quantitativo de Vagas
AGAS	I / A	30HS	Farmacêutico Generalista (área de atuação: Farmácia Hospitalar)	01 + CR
AGAS	I / A	30HS	Nutricionista	01 + CR
AGAS	I / A	40HS	Nutricionista	01 + CR
AGAS	III / A	30HS	Cirurgião Bucocomaxilofacial	01 + CR
AGAS	I / A	30HS	Fisioterapeuta	01 + CR

ANEXO II
QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO/ FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
AGAS	FARMACÊUTICO GENERALISTA (ÁREA DE ATUAÇÃO: FARMÁCIA HOSPITALAR)	I / A	Conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia , 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, dentro da validade.
AGAS	NUTRICIONISTA	I / A	Curso de graduação de nível superior em Nutrição , 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 dentro da validade.
AGAS	CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL	III / A	Curso de graduação de nível superior em Odontologia , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, acrescido de especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial , e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais dentro da validade.
AGAS	FISIOTERAPEUTA	I / A	Curso de graduação de nível superior em Fisioterapia , 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 dentro da validade.

ANEXO III

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

1. São Atribuições Gerais do Analista de Gestão e Assistência à Saúde:

Executar atividades de gestão, promoção e assistência à Saúde, inclusive diagnóstico e prescrição, de acordo com as especificidades da formação técnico-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 o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FHEMIG.

1.1 - São atribuições específicas da função de Nutricionista: Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelos Técnicos em Nutrição da Fundação; Planejar e elaborar cardápios balanceados de dietas livres e especiais; Supervisionar as etapas dos processos de produção e distribuição de refeições; Garantir a qualidade higiênico-sanitária, microbiológica e bromatológica das preparações; Elaborar, padronizar, atualizar e organizar a execução de diretrizes técnicas e procedimentos operacionais; Avaliar mensalmente a compilação dos dados estatísticos do setor e promover as ações necessárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; 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; Elaborar relatórios técnicos das visitas realizadas nas Unidades Assistenciais da FHEMIG e empresas fornecedoras; Planejar e acompanhar os processos de compra dos insumos necessários ao abastecimento do setor; Auxiliar tecnicamente na elaboração de editais referentes ao grupamento de Nutrição no que se refere à qualificação técnica e propostas comerciais; Gerenciar os contratos de fornecimento sob sua responsabilidade; Planejar a redistribuição de cotas de dietas – SIRP; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem e distribuição de fórmulas lácteas e Leite Humano Pasteurizado (LHP); 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; 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; 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; Efetuar avaliações nutricionais dos pacientes internados ou em ambulatório; 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; Ministrar palestras de incentivo ao aleitamento materno; Participar da coordenação de grupos de reeducação alimentar e promoção da saúde; Efetuar a adequação da prescrição dietética em conjunto com a equipe multidisciplinar, quando necessário; Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.2 - São atribuições específicas da função de Farmacêutico (área de atuação: Farmácia Hospitalar): Assumir a responsabilidade técnica, ou como responsável técnico substituto, perante os órgãos competentes; Registrar e manter atualizados todos os procedimentos exigidos pela legislação vigente; Garantir a rápida comunicação de resultados críticos e de Doenças de Notificação Compulsória; Realizar a implantação, supervisão e avaliação crítica dos resultados de controle interno e externo de qualidade, garantindo a rastreabilidade dos processos; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Responsabilizar-se pelo acompanhamento das manutenções preventivas e calibrações de equipamentos e providenciar as manutenções corretivas, quando necessárias; Analisar prescrições médicas, efetuando intervenção sempre que necessário; Participar da avaliação e solicitação de medicamentos e produtos para saúde para abastecimento da Farmácia; Supervisionar e auxiliar a verificação de cumprimentos de protocolos clínicos; Efetuar o levantamento das necessidades de aquisição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares; Participar do controle de estoque de medicamentos e produtos para saúde; Supervisionar e coordenar as atividades do posto de dispensação de medicamentos; Desempenhar atividades da Farmácia Clínica; Conferir os carrinhos de emergência e kits de oxigenoterapia; Participar da elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão relativos à área; Elaborar relatórios, ocorrências e laudos técnicos; Participar da discussão de casos juntamente com a equipe multidisciplinar; Treinar e supervisionar o pessoal técnico e auxiliar nas atividades a eles delegadas, orientando-os na sua execução; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões e convênios; Executar outras medidas específicas do setor sob sua responsabilidade em atendimento às RDCs vigentes; Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.3 – São atribuições específicas da função de Cirurgião Bucomaxilofacial: 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; Efetuar o tratamento de infecções, erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes; Realizar cirurgias pré-protéticas e cirurgias pré e pós-ortodônticas;

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

1.4 – São atribuições específicas da função de Fisioterapeuta: Realizar avaliação fisioterápica padronizada e definir plano terapêutico; Promover a reabilitação do paciente em questões ortopédicas, neurológicas, motoras, funcionais, respiratórias estáveis e outras, de acordo com o caso; Acompanhar a evolução clínico-funcional dos pacientes e as condições para a alta do serviço, orientando familiares quanto aos cuidados; Sugerir exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro clínico do paciente, sempre que necessário; Realizar treinos e exercícios com os pacientes, relacionados à reabilitação geral; Atuar de forma multidisciplinar, estando atento a situações de piora clínica e encaminhar os pacientes aos setores específicos para o tratamento adequado; Realizar avaliação, prestar atendimento e acompanhamento durante tratamento, pré e pós-operatórios, visando a melhor funcionalidade do paciente e evitando sequelas; Prestar atendimento a pacientes em situações de urgências e emergências possibilitando assistência integral à saúde; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Integrar a equipe multiprofissional, possibilitando a participação plena na atenção prestada ao paciente; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em sua área de atuação; Emitir laudos, pareceres e relatórios fisioterapêuticos; Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.5 – Vencimento Básico por Cargo* (conforme Lei 24.035 de 04 de Abril de 2022):

AGAS I / A 30 HORAS SEMANAIS R\$ 2.911,99 (dois mil, novecentos e onze reais e noventa e nove centavos)

AGAS I / A 40 HORAS SEMANAIS R\$ 3.812,95 (três mil, oitocentos e doze reais e noventa e cinco centavos)

AGAS III / A 30 HORAS SEMANAIS R\$ 4.232,07 (quatro mil, duzentos e trinta e dois reais e sete 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 212/2023

1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

UNIDADE: CHPB/HRBJA

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 212/2023.

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

Barbacena, ___ de ___ de 2023.

Assinatura do(a) Recorrente

ANEXO V

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

Endereço do Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições	Endereço do Local de Entrega de Documentos	Endereço do Local de Realização das Entrevistas	Endereço do Local de Assinatura do Contrato	Endereço da Unidade de Lotação –Exercício das Atividades
Hospital Regional de Barbacena José Américo Avenida Quatorze de Agosto, s/nº - Bairro Floresta – Barbacena/ MG 32 3339 1655	Hospital Regional de Barbacena José Américo Avenida Quatorze de Agosto, s/nº -Bairro Floresta –Barbacena/ MG 32 3339 1655 OU Pelo SEDEX OU Pelo e-mail pss.chb@fhemig.mg.gov.br	Hospital Regional de Barbacena José Américo Avenida Quatorze de Agosto, s/nº - Bairro Floresta – Barbacena/ MG 32 3339 1655	Hospital Regional de Barbacena José Américo Avenida Quatorze de Agosto, s/nº - Bairro Floresta –Barbacena/ MG 32 3339 1655	Hospital Regional de Barbacena José Américo Avenida Quatorze de Agosto, s/nº - Bairro Floresta –Barbacena/ MG 32 3339 1655



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Morandi Mathias Martins, Servidor Público**, em 20/11/2023, às 12:13, 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 20/11/2023, às 23:59, 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 21/11/2023, às 12:46, 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, informando o código verificador **77069447** e o código CRC **F1873F90**.