

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**HOSPITAL MARIA AMÉLIA LINS**  
**LOCALIDADE: BELO HORIZONTE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**REGULAMENTO FHEMIG N.º 27/2019**

O Presidente 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 18.185 de 04 de junho de 2009 e alterações e no Decreto Estadual nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, 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 de inscrições	31/07/2019 a 05/08/2019	Das 9h00min do dia 31/07/2019 até as 17h00min do dia 05/08/2019
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	07/08/2019	A partir das 17h00min
	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	08/08/2019 a 09/08/2019	09h00min às 12h00min e 14h00min às 16h00min

<b>1ª ETAPA</b>	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	20/08/2019	A partir das 17h00min
	Prazo para interposição de recurso da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	22/08/2019	09h00min às 12h00min e 14h00min às 16h00min
	Divulgação da lista com os nomes dos profissionais selecionados para participar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	28/08/2019	A partir das 17h00min
<b>2ª ETAPA</b>	<b>ENTREVISTA</b>	2,3,4,5,6/09/2019	Acompanhar pelo site as turmas e horários da entrevista
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª fase da 2ª ETAPA	16/09/2019	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA	18/09/2019	09h00min às 12h00min e 14h00min às 16h00min
	Data e horário de divulgação do resultado final do PSS, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s), em relação a 2ª ETAPA e de homologação do PSS	23/09/2019	A partir das 17h00min

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na Lei nº 18.185/2009 e no Decreto Estadual nº 45.155/2009, 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 18.185/2009, Lei nº 22.257/2016 e do Decreto Estadual nº 45.155/2009, deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.4 – O PSS se destina ao preenchimento de vaga e formação de quadro de cadastro reserva (CR), ou somente formação de quadro de cadastro reserva (CR), conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – HOSPITAL MARIA AMÉLIA LINS, nas funções de **Técnico de Enfermagem, Enfermeiro, Assistente Social e Técnico de Radiologia**.

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 1.217 de 09/09/2016, a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

1.7 - A DIGEPE/GPD/CRESP dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica da FHEMIG: [www.fhemig.mg.gov.br/como-ingressar-na-fhemig/selecao-simplificada/editais-para-contratacao](http://www.fhemig.mg.gov.br/como-ingressar-na-fhemig/selecao-simplificada/editais-para-contratacao).

## **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 31 de julho de 2019 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 05 de agosto de 2019.

3.2 – As inscrições se darão por meio do cadastramento de ficha cadastral e

preenchimento de currículo eletrônico, exclusivamente na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br).

3.2.1 – deverá o interessado no PSS, para o cadastramento de sua ficha cadastral e preenchimento do currículo eletrônico:

3.2.1.1 – acessar a página eletrônica [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), clicar no link “Como Ingressar na FHEMIG - Seleção Simplificada – Editais para Contratação – Sistema Processo Seletivo – Área do Candidato – Inscrição”;

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

3.2.1.2.1 - caso o interessado no PSS já disponha de cadastro, deverá conferir atentamente os seus dados cadastrais, alterando aquele(s) que julgar necessário(s).

3.2.1.2.2 - no ato da inscrição o candidato deverá manifestar sua opção de função/área de atuação, conforme o caso em que deseja concorrer à vaga, ficando vinculado a esta, durante toda a participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive quanto às etapas da seleção.

3.2.1.3 – 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;

3.2.1.4 – 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 momento em que o período de inscrição se encerrar, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Regulamento.

3.4 - As informações constantes da ficha cadastral e 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 a 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: **de segunda-feira à sexta-feira de 09h00min as 12h00min e das 14h00min as 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados)**.

#### **4 – DAS VAGAS**

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

4.2 - As vagas que por ventura surgirem durante a validade deste Regulamento serão destinadas a setores da Unidade Assistencial, integrante da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais, a que se destina o presente Processo Seletivo.

4.3 – A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei nº 18.185/2009 e no Decreto 45.155/09, 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.

4.4 - 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, considerado o julgamento ocorrido nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.0000.16.074933-9/000, que declarou a inconstitucionalidade do inc. V, do art. 2º da Lei 18.185/2009 e modulou os efeitos da decisão por 3 (três) anos a contar da**

**data da publicação do acórdão, terá duração até 01/02/2021 podendo ser extinto antes desse prazo se cessar a causa transitória de excepcional interesse, nos termos do art. 13, inciso III, da Lei 18.185/2009.**

4.6 – É vedado ao interessado, firmar contrato por tempo determinado com a FHEMIG, em desacordo com os itens previstos na Lei 18.185/2009 e alterações, 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 - É vedado ao interessado participar do PSS caso não apresente os documentos comprobatórios para análise do **REQUISITO DE INVESTIDURA – ANEXO II** - exigido para concorrer à função para a qual se inscreveu.

4.8 - O inscrito será eliminado do PSS caso se enquadre na situação prevista no item 4.7 deste Regulamento.

4.9 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos – Regulamento 27/2019 – Hospital Maria Amélia Lins - Publicações e Convocações.

4.10 – 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.

4.10.1 – 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.

4.10.2 – 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.

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

4.10.3.1 – 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.

4.11 - 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 das formações acadêmicas constantes do **ANEXO II** e cursos de capacitação/aperfeiçoamento, especialização e experiência profissional (classificatório) constantes nos **QUADROS DE PONTUAÇÃO** – subitem 9.2.

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

6.1 - As atribuições gerais e específicas e as remunerações dos cargos e funções 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 - Processos Seletivos - Regulamento 27/2019 – Hospital Maria Amélia Lins - 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 – ANEXO II** 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, também do presente Regulamento, 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 as 12h00min e de 14h00min as 16h00min;

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

7.2 – Os documentos deverão ser entregues em **01 (um) envelope lacrado**, contendo em seu anverso as seguintes informações:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG  
REQUISITO DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES  
CURRICULARES**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG

REGULAMENTO: 27/2019 – HOSPITAL MARIA AMÉLIA LINS

FUNÇÃO:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

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

7.3.1. Estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo, o candidato que deixar de anexar do lado de fora do envelope, a cópia impressa do currículo eletrônico preenchido no ato da inscrição

7.4 - O inscrito que não possuir Informações Curriculares a serem comprovadas deverá entregar, conforme regras dos itens 7.1 e 7.2 (e subitens), apenas a documentação referente ao “Requisito de Investidura” e uma cópia impressa do currículo eletrônico.

7.4.1 – 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 - Há uma única forma prevista para entrega de documentos é a

estabelecida no subitem 7.1.3.1, não serão reconhecidas documentações enviadas por meio de serviço dos CORREIOS.

## **8 - PRIMEIRA ETAPA**

### **8.1 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA NO CARGO (ENVELOPE 01)**

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. Nesta etapa, a Comissão Interna do Processo Seletivo, em conjunto com a área técnica competente, verificará se o interessado atende aos requisitos qualificatórios exigidos pela FHEMIG para exercício das atividades laborais referentes à função para a qual se inscreveu constantes no **ANEXO II** deste Regulamento.

8.1.2 – Esta etapa se constitui em fase **eliminatória** devido à verificação, pela área técnica competente, dos requisitos acadêmicos exigidos para exercício das atividades laborais referentes à função para a qual o candidato se inscreveu.

8.1.3 – 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.

8.1.4 – Não serão computados pontos aos itens exigidos a título de REQUISITO DE INVESTIDURA.

### **8.2 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES (ENVELOPE 02)**

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, englobando cursos de capacitação/aperfeiçoamento, especialização e experiências profissionais. Nesta etapa, a Comissão Interna do Processo Seletivo, em conjunto com a área técnica competente, verificará se o interessado apresenta os documentos comprobatórios referentes à etapa de INFORMAÇÕES CURRICULARES na função para a qual se inscreveu.

8.2.1.1- Serão pontuados cursos de capacitação/aperfeiçoamento,

especialização e experiências profissionais apresentados nos moldes dos critérios exigidos no regulamento vigente, desde que comprovados pelos candidatos mediante o envio dos documentos, não sendo permitido adicionar quaisquer documentações não informadas no cadastramento do currículo eletrônico, observada a regra contida no item 8.1.4.

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 **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - REGULAMENTO 27/2019 – Hospital Maria Amélia Lins - Publicações e Convocações, **cabendo aos candidatos acompanharem as informações.**

8.2.4 – Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalhos.

8.2.5 – Será permitida a soma de períodos fracionados, desde que não concomitantes, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional.

8.2.6 - Quando o candidato não possuir em carteira de trabalho a comprovação da experiência profissional na área para a qual se inscreveu, o mesmo deverá apresentar certidão ou declaração da empresa empregadora emitida em papel timbrado, com o CNPJ e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, atestando a função exercida na empresa e o período em que a desempenhou.

8.2.7 - Na avaliação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudos, 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 – 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.

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

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

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

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

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

a) REQUISITO DE INVESTIDURA exigido;

<b>ITEM CURRICULAR</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXO II)</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
<b>Requisito de Investidura</b>	1.Cópia do diploma de Curso Técnico ou curso de Graduação conforme a função para a qual está concorrendo;	Pré-requisito. Caráter

	2. Cópia de documento que comprove o registro no Conselho de Classe de Minas Gerais conforme a função para a qual está concorrendo.	Eliminatório.
--	---	---------------

b) **INFORMAÇÕES CURRICULARES** apresentadas (aperfeiçoamento, capacitação e experiência profissional).

<b>ITEM CURRICULAR</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
<b>Informações Curriculares</b>	<p>1. Cópia simples de Certificado ou Declaração original ou Cópia da Declaração autenticada em cartório de cursos de capacitação e aperfeiçoamento;</p> <p>2. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão ou;</p> <p>3. Declaração ou certidão original ou cópia autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa. ou;</p> <p>4. Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos, serão necessárias cópias de todos os contracheques do período trabalhado a ser comprovado.</p>	<p>Qualificação</p> <p>Caráter</p> <p>Classificatório</p>

## 9.2 - QUADRO DE PONTUAÇÃO

### 9.2.1 – PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM – PENF II TÉCNICO DE ENFERMAGEM

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA DE ENFER- MAGEM</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga horária mínima de 20 horas	1,0
Curso com carga horária mínima de 40 horas	1,5
Curso com carga horária mínima de 80 horas	2,5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>5,0</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE ENFERMA- GEM EM ÂMBITO 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>30,0</b>	

### 9.2.2 – PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM – PENF IV ENFERMEIRO

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO NA AREA DE ENFERMAGEM</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga horaria a partir de 20 horas até 50 horas	0,5
Curso com carga horaria maior que 50 horas	1,5
Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>5,0</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENFERMEIRO EM ÂMBITO 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>30,0</b>

**9.2.3 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAÚDE – AGAS I  
ASSISTENTE SOCIAL**

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO NA AREA DE SERVIÇO SOCIAL.</b>	<b>PONTOS</b>
Curso com carga horaria a partir de 20 horas até 50 horas	0,5
Curso com carga horaria maior que 50 horas	1,5
Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	3,0

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ASSISTENTE SOCIAL EM ÂMBITO 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>30,0</b>

**9.2.4 – TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II**

**TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA DE RADIOLOGIA.</b>		<b>PONTOS</b>
Curso com carga horária de no mínimo 20 horas		0,5
Curso com carga horária de no mínimo 40 horas		1,0
Curso com carga horária de no mínimo 80 horas		1,5
Curso com carga horária de no mínimo 120 horas		2,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>5,0</b>
<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE RADIOLOGIA	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>30,0</b>

9.3 – Será desclassificado do PSS o inscrito que não entregar, nas datas, horários e regras previstas neste Regulamento os documentos supracitados.

9.4 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) – Como Ingressar na FHEMIG – Processos Seletivos – Regulamento 27/2019 – Hospital Maria Amélia Lins - Publicações e Convocações - a lista contendo o resultado preliminar da Primeira Etapa deste processo, contra a qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

**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>Nível</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista</b>
PENF	II	40hs	Técnico de Enfermagem	1º ao 30º classificados na 1ª Etapa
PENF	IV	40hs	Enfermeiro	1º ao 30º classificados na 1ª Etapa
AGAS	I	30hs	Assistente Social	1º ao 20º classificados na 1ª Etapa
TOS	II	30hs*	Técnico de Radiologia	1º ao 20º classificados na 1ª Etapa

\*Nos termos do §3º do art. 9º da Lei Estadual nº 15462/2005, os profissionais que ingressarem na função de Técnico de Radiologia terão carga horária semanal de trabalho de vinte e quatro horas.

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) - Como Ingressar na FHEMIG – Processos Seletivos – Regulamento 27/2019 – Hospital Maria Amélia Lins - Publicações e Convocações - 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 observada a oportunidade e conveniência da Administração.

10.5 – O inscrito no PSS deverá chegar ao local da entrevista com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

10.5.1 – Iniciado o ato 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 – Serão avaliados durante a entrevista os critérios previstos nos quadros 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	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), será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.
Habilidade de comunicação	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), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	25	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>70</b>

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

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

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

10.8.3 – abandonar a entrevista antes de seu término;

10.8.4 – não obtiver o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Avaliação Comportamental (capacidade de trabalho em equipe, iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação e habilidade de comunicação) e o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Avaliação Técnica (conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação) na etapa de

Entrevista.

10.9 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como Ingressar na FHEMIG – Processos Seletivos – Regulamento 27/2019 – Hospital Maria Amélia Lins - Publicações e Convocações:

10.9.1 – lista contendo o resultado preliminar da etapa de Entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

10.9.2 – 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 das razões recursais 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 12h00min e 14h00min às 16h00min;

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 27/2019 – HOSPITAL MARIA AMÉLIA LINS**  
RECURSO: ( ) 1ª ETAPA / ( ) 2ª ETAPA  
FUNÇÃO:  
LOCALIDADE:  
NOME COMPLETO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

11.5 – A única forma prevista para entrega de recursos é a estabelecida no subitem 11.4.1, não serão reconhecidas documentações enviadas por meio de serviço dos CORREIOS.

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

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

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

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

12.2.1 – Maior pontuação obtida na Entrevista;

12.2.2 – Maior pontuação obtida na Análise Curricular;

12.2.3 – Maior idade.

12.3 – O resultado final do PSS será disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br):

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

12.3.2 – A convocação de selecionado, na situação de cadastro de reserva, 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, REGULAMENTO 27/2019 Publicações e Convocações.

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

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

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

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

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

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

13.2.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

13.2.3.2 – Glicemia de jejum;

13.2.3.3 – Urina rotina;

13.2.3.4 – Anti-HBS quantitativo;

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

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

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

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

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

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

## **14 – DA CONTRATAÇÃO**

14.1 – O selecionado no PSS quando convocado terá o **prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente a publicação** para comparecer ao endereço indicado em sua convocação para manifestar seu interesse pela vaga e carga horária ofertada.

14.2 – O selecionado no PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação, receberá todas as informações necessárias a viabilizar a assinatura do Contrato Administrativo.

14.2.1 – O selecionado terá o prazo **máximo de 15 (quinze) 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.

14.2.2.1 – O selecionado terá o prazo de até **15 (quinze) dias corridos** para a realização e apresentação dos exames complementares exigidos.

14.2.3 – Deverá o Selecionado entregar na Coordenação de Recrutamento, Seleção e Provimento de Cargos e Funções (CRESP), localizada na Administração Central da Fhemig à Alameda Vereador Álvaro Celso nº100, sala 307, Santa Efigênia, o Formulário referente ao **“Comunicado para Fins de Dilação do Prazo em Decorrente de Exigência da Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalhador”** emitido pela GSST como forma de comprovação de que lhe foi exigido a realização de exames complementares

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 **3 (três) dias úteis**, contados da data da

assinatura do Contrato Administrativo.

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

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

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

- a) comprovante de conclusão do curso que o habilite a exercer a função para a qual será contratado, em conformidade com o **ANEXO II** deste Regulamento – escolaridade/habilitação exigida;
- b) documento de identidade, ou equivalente, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional, de forma a comprovar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes e ter a idade mínima de 18 anos;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turnos (quando houver) - ou certidão de quitação eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral ou pelo site do TRE;
- d) cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- f) comprovante de residência em nome do convocado;
- g) Certidão de casamento (quando for o caso);
- h) Carteira do Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais ou declaração de inscrição no respectivo conselho (quando for o caso);
- i) Histórico do Ensino Médio e diploma do Curso Técnico (quando for o caso)
- j) Primeira via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que será emitido pela Unidade onde o selecionado fez o exame pré-admissional, com o resultado como **APTO.**
- k) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;
- l) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante,

informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;

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

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

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

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

14.8 – Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o selecionado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 14.7 deste Regulamento, ou se enquadrar em qualquer das vedações previstas no Decreto Estadual nº 45.155/09.

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

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

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

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**15.2 - Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre o PSS serão publicados, 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 Interna de Processo Seletivo da Unidade Assistencial podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame serem sanadas por meio do telefone (31) 32399807 e pelo e-mail: @hmal.internacao@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 do PSS será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por igual período.

15.7 - O contratado será submetido à avaliação de desempenho periódica, conforme Portaria Presidencial 957/2014, observados os critérios da avaliação de desempenho por competências.

15.8 - As renovações e/ou rescisões de contratos estarão condicionadas ao cronograma da coleta de dados e aos resultados da avaliação de desempenho do contratado.

15.9 – Sobrevindo atos ou fatos que impliquem na revogação ou anulação da vaga ofertada para determinada função e/ou localidade, tais atos não surtirão efeitos sobre os demais, permanecendo inalterada a tramitação do certame ou a sua validade, se já concluído.

15.10 – É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

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

15.12 - 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 – Locais para Inscrição, Entrega de Documentos, Entrevista, Assinatura de Contrato e Lotação.

Belo Horizonte, 12 de julho de 2019.

Fabio Baccheretti Vitor  
Presidente da FHEMIG

## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS HOSPITAL MARIA AMÉLIA LINS

<b>Cargo</b>	<b>Nível / Grau</b>	<b>Carga Horária/ Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Vagas</b>
PENF	II / A	40hs	Técnico de Enfermagem	01 + CR
PENF	IV / A	40hs	Enfermeiro	CR
AGAS	I / A	30hs	Assistente Social	CR
TOS	II / A	30hs*	Técnico de Radiologia	CR

\*Nos termos do §3º do art. 9º da Lei Estadual nº 15462/2005, os profissionais que ingressarem na função de Técnico de Radiologia terão carga horária semanal de trabalho de vinte e quatro horas.

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

CARGO / FUNÇÃO		NÍVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
<b>PENF</b>	Técnico de Enfermagem	II / A	Conclusão de curso de educação profissional, de nível médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, correspondente à área de <b>Técnico de Enfermagem</b> , concluído em instituição de ensino reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
<b>PENF</b>	Enfermeiro	IV / A	Curso ou programa de graduação de <b>nível superior em Enfermagem</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
<b>AGAS</b>	Assistente Social	I / A	Conclusão de 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 MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
<b>TOS</b>	Técnico de Radiologia	II / A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, <b>Técnico de Radiologia</b> , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais

## **ANEXO III**

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

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

#### **1.1.1 - São atribuições específicas da função de Técnico de Enfermagem**

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

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

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

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

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

1.1.1.6- Realizar os cuidados básicos de enfermagem, tais como: aferição de dados vitais; administração de medicamentos e solu-

ções por cateteres e sondas; mudanças de decúbito com posicionamento adequado e seguro do paciente; higienização corporal de pacientes acamados e auxílio aos não acamados, para que possam promover a própria higienização; administração de dietas por via oral e enteral; curativos simples, controle hídrico; oxigenoterapia; nebulização; enemas; assistência pré, trans e pós-operatória; observação, reconhecimento e descrição de sinais e sintomas; auxílio no atendimento a pacientes graves, com risco de vida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.1.1.16 - Executar a desinfecção de leitos, mobiliário e equipamentos, especialmente após a alta ou óbito do paciente;
- 1.1.1.17- Zelar pelo patrimônio público, comunicando ao enfermeiro responsável avarias na área física e danos nos equipamentos;
- 1.1.1.18- Fazer uso de equipamentos de proteção individual – EPI -, zelando por sua guarda e desinfecção;
- 1.1.1.19- Participar dos procedimentos pós-morte, identificando o corpo, procedendo ao registro de dados e encaminhando ao necrotério;
- 1.1.1.20- Auxiliar na enucleação de órgãos para transplante e providenciar o transporte seguro dos mesmos;
- 1.1.1.21- Passar plantão presencialmente, por meio escrito e oral;
- 1.1.1.22- Registrar no prontuário do paciente a assistência prestada, com ênfase no cumprimento das prescrições, mediante uso de sistema informatizado;
- 1.1.1.23- Executar atividades delegadas pelo enfermeiro, conforme as diretrizes e normas institucionais voltadas para a qualificação técnica e o cumprimento dos princípios éticos e de biossegurança que envolvem a profissão.
- 1.1.1.24- Executar outras atividades correlatas em sua área de atuação.

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

- 1.1.2.1. Promover a gestão integral da assistência de enfermagem de modo a garantir a segurança do paciente e a qualidade dos cuidados prestados;
- 1.1.2.2 - Planejar as atividades e distribuir as ações de enfermagem entre os membros da equipe, de forma a assegurar a continuidade da assistência de enfermagem prestada aos pacientes;
- 1.1.2.3 - Liderar a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, acompanhando, orientando, avaliando, supervisionando e efetuando a assistência de enfermagem em toda a sua abrangência – tanto em cuidados básicos quanto em cuidados complexos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1.1.2.13 - Elaborar programas de treinamento e aprimoramento de equipes sob sua responsabilidade, de modo a promover a educação continuada com foco na segurança e na qualidade da assistência prestada;
- 1.1.2.14 - Atuar na prevenção, identificação e controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica;
- 1.1.2.15 - Atuar na classificação de risco dos pacientes ambulatoriais, de modo a definir prioridades no atendimento;
- 1.1.2.16 - Participar na elaboração de projetos de construção e reforma de unidades de internação;
- 1.1.2.17 - Atuar como membro das comissões de controle de infecção hospitalar e outras criadas por exigência da instituição ou de órgãos reguladores da saúde;
- 1.1.2.18 - Elaborar junto à equipe multidisciplinar, o Plano de Cuidado Singular do Paciente;
- 1.1.2.19 - Participar da elaboração e aplicação de manuais, protocolos, registros ou procedimentos estabelecidos na Instituição;
- 1.1.2.20 - Promover a interlocução com pacientes e seus familiares, informando diagnóstico, tratamento implementado e evolução do quadro, de acordo com seu nível de competência;
- 1.1.2.21 - Orientar familiares e acompanhantes sobre os cuidados necessários ao paciente;
- 1.1.2.22 - Realizar visitas pré e pós-operatórias aos pacientes, determinando para a equipe os cuidados de enfermagem a serem prestados;
- 1.1.2.23 - Assegurar a condição de uso dos médico-hospitalares, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessário, para garantir a segurança dos procedimentos e do paciente;
- 1.1.2.24 - Efetuar atendimento domiciliar terapêutico em programas específicos estabelecidos pela instituição;
- 1.1.2.25 - Solicitar e garantir o adequado transporte interno e externo dos pacientes;

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

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

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

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

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

1.1.2.31 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.2- São atribuições gerais do Analista de Gestão à Saúde – AGAS nível I, função Assistente Social: 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 Assistente Social**

1.2.1.1 - Realizar escuta da demanda do paciente e/ou familiar;

1.2.1.2 - Fornecer autorizações de acompanhamento para os

pacientes idosos, crianças e adolescentes;

1.2.1.3 - Participar da corrida de leito multiprofissional;

1.2.1.4 - Articular rede de proteção social do usuário por meio da interface com recursos institucionais, comunitários, ONG's e rede privada;

1.2.1.5 - 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;

1.2.1.6 - Orientar aos usuários quanto às normas hospitalares;

1.2.1.7 - Realizar atendimento sócio assistencial, individual/familiar e acompanhamento de casos;

1.2.1.8 - Discutir casos com a equipe multiprofissional objetivando a construção do plano terapêutico de cada paciente;

1.2.1.9 - Sensibilizar os familiares quanto à compreensão e aceitação da patologia, envolvendo-os nos cuidados do paciente;

1.2.1.10 - Incentivar processos de desospitalização;

1.2.1.11 - Orientar na alta hospitalar e facilitar a adesão ao tratamento por parte do paciente, com suporte da família, evitando assim, possíveis reinternações;

1.2.1.12 - Participar de atividades de ensino e pesquisa em seu âmbito de atuação;

1.2.1.13 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.3 - São atribuições gerais do cargo de Técnico Operacional da Saúde – TOS, nível II, função Técnico de Radiologia: Executar atividades de suporte compatíveis com o nível médio e técnico de escolaridade nas áreas administrativas e/ou assistenciais no âmbito de atuação da FHEMIG, de acordo com as especificidades da formação técnico-profissional ou com a função exercida.

**1.3.1 - São atribuições específicas da função de Técnico de Radiologia**

1.3.1.1- Acolher, orientar e preparar pacientes para exames, de

acordo com orientação do Médico ou Odontólogo;

1.3.1.2- Identificar adequadamente os exames;

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

1.3.1.4- Realizar exames radiológicos contrastados sob supervisão médica;

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

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

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

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

1.3.1.9- Remover o paciente do equipamento após o exame;

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

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

1.3.1.12- Utilizar dosímetro e dispositivos de proteção individual;

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

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

1.3.1.15- Realizar assepsia dos equipamentos utilizados;

1.3.1.16- Realizar os devidos registros nos sistemas informatizados de trabalho, protocolar e entregar exames e auxiliar na or-

ganização de arquivos de modo a permitir localização e levantamento de dados;

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

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

1.3.1.19- Realizar controle ocupacional periódico;

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

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

1.3.1.22- Participar de cursos e treinamentos, quando convocado;

1.3.1.23- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

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

**PENF II / 40HS – SEMANAIS** R\$ 1.755,96 (mil setecentos e cinquenta e cinco reais e noventa e seis centavos);

**PENF IV / 40HS - SEMANAIS** R\$ 3.464,43 (três mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos);

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

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

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

\*\*Nos termos do §3º do art. 9º da Lei Estadual nº 15462/2005, os profissionais que ingressarem na função de Técnico de Radiologia terão carga horária semanal de trabalho de vinte e quatro horas

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 27/2019

#### 1. DA IDENTIFICAÇÃO

**NOME:**

**INSCRIÇÃO N.º:**

**FUNÇÃO:**

**UNIDADE:** HMAL

#### 2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado REGULAMENTO 27/2019.

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 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Recorrente

## ANEXO V

### LOCAIS PARA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, ENTREVISTA, 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
<p><b>FHEMIG Hospital Maria Amélia Lins</b></p> <p>Rua dos Otoni, 772 Santa Efigênia, Belo Horizonte MG CEP 30150-270</p>	<p><b>FHEMIG Hospital Maria Amélia Lins</b></p> <p>Rua dos Otoni, 772 Santa Efigênia, Belo Horizonte MG CEP 30150-270</p>	<p><b>FHEMIG Hospital Maria Amélia Lins</b></p> <p>Rua dos Otoni, 772 Santa Efigênia, Belo Horizonte MG CEP 30150-270</p>	<p><b>FHEMIG Administração Central</b></p> <p>Alameda Vereador Álvaro Celso, 100 Santa Efigênia, Belo Horizonte MG CEP 30.150-260</p>	<p><b>FHEMIG Hospital Maria Amélia Lins</b></p> <p>Rua dos Otoni, 772 Santa Efigênia, Belo Horizonte MG CEP 30150-270</p>