

**PROCESSO SELETIVO  
EDITAL 08/2017 – HOSPITAL METROPOLITANO DOUTOR CÉLIO DE CASTRO  
RETIFICAÇÃO**

A Diretora Executiva do Serviço Social Autônomo Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC comunica a alteração no Edital 08/2017, publicado no site do HMDCC em 11 de outubro de 2017, nos seguintes termos:

**Onde se lê:**

*(...) “4.8.1 Para efeito da segunda etapa do processo seletivo, para os aprovados em vagas de QRT – quadro de reserva técnica serão considerados para entrevista o número de cinco candidatos.”*

**Leia-se:**

*(...) “4.8.1 Para efeito da segunda etapa do processo seletivo, para os aprovados em vagas de QRT – quadro de reserva técnica serão considerados para entrevista o número de cinco candidatos.*

*(...) “ 4.8.2. De acordo com a necessidade e conveniência do HMDCC, existindo vagas para serem preenchidas após a convocação de todos os aprovados na 2ª Etapa e ainda houverem candidatos habilitados na 1ª Etapa, poderá haver nova convocação para 2ª Etapa - Entrevista, observada a ordem classificatória dos candidatos.”*

**Onde se lê:**

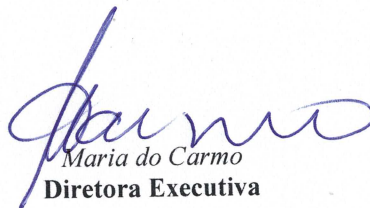
*(...) “1.2 Este processo seletivo visa a contratação de pessoal, conforme disposto no ANEXO I, durante seu prazo de validade.”*

**Leia-se:**

*(...) “1.2. Este processo seletivo visa a contratação de pessoal e formação de quadro de reserva técnica de profissionais, conforme disposto no ANEXO I, durante seu prazo de validade, para prestar serviços no HMDCC.*

*1.2.1. Durante o prazo de validade do presente processo seletivo, o HMDCC reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira, dentro do número de vagas previstas no ANEXO I e ao preenchimento de futuras vagas que porventura vierem a existir, observada a ordem classificatória dos candidatos.”*

Belo Horizonte, 30 de outubro de 2017.

  
Maria do Carmo  
Diretora Executiva

**PROCESSO SELETIVO  
EDITAL 08/2017 – HOSPITAL METROPOLITANO DOUTOR CÉLIO DE CASTRO  
RETIFICAÇÃO**

A Diretora Executiva do Serviço Social Autônomo Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC comunica a alteração no Edital 08/2017, publicado no site do HMDCC em 17 de outubro de 2017, nos seguintes termos:

Onde se lê:

(...) ANEXO I : FUNÇÕES, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, HABILITAÇÕES EXIGIDAS, JORNADAS DE TRABALHO E SALÁRIOS

<b>Função/ Local de trabalho</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Habilitação Exigida</b>	<b>Jornada de Trabalho Mensal (em horas)</b>	<b>Salário Mensal</b>
Enfermeira/ Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional/EMTN	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Título de especialista em Nutrição Parenteral e Enteral.	200	R\$ 4.360,00
Enfermeira/ Serviço Controle de Infecção Hospitalar/SCIH	QRT	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Título de especialista em Controle de Infecção Hospitalar.	200	R\$ 4.360,00
Enfermeira/ Qualidade de material	QRT	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Experiência mínima de 02 (dois) anos como enfermeira em Unidade Hospitalar nas áreas de Bloco Cirúrgico, CTI ou Pronto Atendimento.	200	R\$ 4.360,00
Enfermeira/ Qualidade de material	QRT	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Experiência mínima de 02 (dois) anos como enfermeira em Unidade Hospitalar nas áreas de Bloco Cirúrgico, CTI ou Pronto Atendimento.	150	R\$ 3.683,24



Leia-se:

(...) ANEXO I : FUNÇÕES, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, HABILITAÇÕES EXIGIDAS, JORNADAS DE TRABALHO E SALÁRIOS

Função/ Local de trabalho	Total de Vagas	Habilitação Exigida	Jornada de Trabalho Mensal (em horas)	Salário Mensal
Enfermeiro/ Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional/EMTN	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Título de especialista em Nutrição Parenteral e Enteral.	200	R\$ 4.182,80
Enfermeiro/ Serviço Controle de Infecção Hospitalar/SCIH	QRT	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Título de especialista em Controle de Infecção Hospitalar.	200	R\$ 4.910,00
Enfermeiro/ Qualidade de material	QRT	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Experiência mínima de 02 (dois) anos como enfermeira em Unidade Hospitalar nas áreas de Bloco Cirúrgico, CTI ou Pronto Atendimento.	200	R\$ 4.182,80
Enfermeiro/ Qualidade de material	QRT	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Experiência mínima de 02 (dois) anos como enfermeira em Unidade Hospitalar nas áreas de Bloco Cirúrgico, CTI ou Pronto Atendimento.	150	R\$ 3.137,10



Onde se lê:

**Quadro 2**

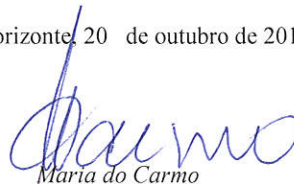
AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional relacionada à função de ENFERMEIRO - CCIH	Experiência em SCIH	5,0	06	30,0
	Experiência em hospitais como enfermeira assistencial	1,0	10	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>

Leia-se:

**Quadro 2**

AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional relacionada à função de ENFERMEIRO - CCIH	Experiência em SCIH	4,0	10	40,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>

Belo Horizonte, 20 de outubro de 2017.

  
Maria do Carmo  
Diretora Executiva

**PROCESSO SELETIVO Nº 08/2017**

**SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO**

**HOSPITAL METROPOLITANO DOUTOR CÉLIO DE CASTRO**

A Diretora Executiva do Hospital Metropolitan Doutor Célio de Castro – HMDCC, localizado nesta Capital, na Rua Dona Luiza nº 311, Milionários, Cep 30.620-090, serviço social autônomo, instituído por meio da Lei Municipal n.º 10.754 de 19 de setembro de 2014 e do Decreto Municipal nº 15.785 de 03 de dezembro de 2014, em observância à Lei Municipal acima mencionada, ao Regulamento de Seleção de Pessoal, ao Decreto-Lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, demais normas pertinentes e às condições estabelecidas neste edital, vem tornar público a realização do Processo Seletivo do HMDCC nº 08/2017.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 Todas as etapas do presente processo seletivo serão realizadas pela Gerência de Recursos Humanos.

1.2 Este processo seletivo visa a contratação de pessoal, conforme disposto no ANEXO I, durante seu prazo de validade.

1.3 As funções, o número estimado de vagas, as habilitações exigidas, as jornadas de trabalho e os salários, são os descritos no ANEXO I.

1.3.1 O cumprimento da jornada de trabalho será em turnos diurnos ou noturnos, em regime diário ou de plantão e na forma estabelecida de acordo com as necessidades do serviço.

1.3.2 O horário e o local de trabalho serão estabelecidos no momento da admissão, pela coordenação de cada setor.

1.4. As atribuições de cada função estão descritas no ANEXO II.

1.5. Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, quando contratados, submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, Decreto-Lei nº 5452/43, ao Regime Geral de Previdência Social disciplinado pelas Leis Federais nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991 e se sujeitarão, ainda, às regras e normas internas de pessoal do Hospital Metropolitan Doutor Célio de Castro – HMDCC.

1.6. O HMDCC é pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos e não integra a Administração Pública, não se confundindo o presente processo seletivo com o concurso público previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.7. A aprovação final não gera, para o candidato, direito à contratação, mas, estritamente, o de não preterição.

**2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Para participar deste processo seletivo, o interessado deverá possuir a habilitação exigida no ANEXO I do presente Edital.

2.2. A participação neste processo seletivo importa total, irrestrita e irrevogável submissão do candidato às condições do Edital, bem como ao contrato de trabalho a ser firmado, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

### 3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

3.1. O processo seletivo constará das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa:

- Documentação para Habilitação Técnica, de caráter eliminatório;
- Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional, de caráter classificatório;

b) 2ª Etapa:

- Entrevista, de caráter classificatório.

### 3.2. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

O candidato interessado deverá enviar à Gerência de Recursos Humanos do HMDCC, os documentos relacionados a seguir:

3.2.1. Para fins de Habilitação Técnica, de caráter eliminatório:

- a) Currículo padrão, **obrigatoriamente assinado**, no modelo apresentado no ANEXO III;
  - b) Cópia simples da carteira de identidade, ou de documento de valor legal equivalente, com fotografia;
  - c) Cópia simples do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada, quando não constar do documento de identidade;
  - d) Cópia simples da documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida no ANEXO I deste Edital;
  - e) Cópia simples da carteira de Registro no Conselho Profissional ou cópia simples de Certidão de inscrição emitida pelo Conselho Profissional, atualizada, com validade máxima de 6 (seis) meses;
  - f) Para a comprovação da experiência profissional exigida no Anexo I, deverá ser entregue um dos seguintes documentos:
    - 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função.
    - 2) Cópia de Contrato de Trabalho;
    - 3) Comprovação de vínculo estatutário com a Administração Pública;
- f.1). Caso os documentos mencionados nos itens anteriores; 1, 2 e 3, não comprovem experiência na função e/ou especialidade, os mesmos deverão ser entregues **juntamente** com declaração contendo detalhamento das funções desempenhadas citadas no contrato de trabalho, no comprovante de vínculo estatutário com a Administração Pública ou na CTPS, constando a experiência exigida;

f.1.1). Somente serão aceitas declarações nas quais conste nome da empresa/órgão (papel timbrado ou carimbo CNPJ) data de início e término da função, carga horária, bem como detalhamento das funções desempenhadas, ou seja, todos os dados necessários à sua perfeita avaliação;

3.2.2. Para avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional, de caráter classificatório, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios mencionados nos subitens 4.4 e 4.5, se houver, para fins de acréscimo de pontuação.

3.2.3 Os documentos devem ser entregues em cópia (**frente e verso**) conforme mencionado no subitem 3.2, pessoalmente ou através de terceiros no HMDCC, na Rua José de Oliveira nº340 – Milionários, nesta Capital, no horário de 09h00 às 16h00 dos dias **23, 24 e 25/10** em envelope liso, tamanho ofício, lacrado com cola no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: SELEÇÃO PÚBLICA HMDCC – EDITAL 08 /2017 REFERÊNCIA: INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PUBLICA - NOME COMPLETO DO CANDIDATO; VAGA PARA A QUAL CONCORRERÁ

<p><b>Processo Seletivo</b> <b>HMDCC nº 08/2017</b></p> <p>Nome Completo do (a) candidato (a): _____</p> <p>Vaga: _____</p> <p>RG: _____</p>	→	<p><i>lacrado</i></p>
--	---	-----------------------

3.2.4. A Gerência de Recursos Humanos do HMDCC emitirá recibo, constando nome, data e horário de entrega, atestando **exclusivamente** a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de inteira responsabilidade do candidato.

3.2.5. Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

3.2.6. Não serão recebidos envelopes após o horário estabelecido no item 3.2.3.

3.2.7. Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do candidato no processo seletivo. Não serão abertos mais de um envelope por candidato, para a mesma função.

3.2.7.1. O candidato que possuir a documentação relativa à Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional deverá entregá-la juntamente com a documentação da Habilitação Técnica exigida, conforme mencionado no subitem 3.2.3.

3.2.7.2. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma habilitação profissional, prevalecerá o último entregue, ou seja, o de data e horário mais recentes.

3.2.7.3. O candidato que desejar se candidatar para mais de uma das funções mencionadas no ANEXO I, deverá enviar à Gerência de Recursos Humanos do HMDCC, um envelope para cada uma das funções pleiteadas, contendo sua documentação completa, conforme previsto no subitem 3.2

3.2.8. Os candidatos cujos envelopes apresentados não estiverem lacrados ou que forem entregues fora do horário e do prazo estabelecido ou que apresentem qualquer não conformidade com o previsto neste edital não serão abertos e serão eliminados.

3.2.9. Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão abertos no dia 27/10/2017, de 9h às 16h, na Rua José de Oliveira nº340, bairro Milionários, para análise pela Gerência de Recursos Humanos.

3.2.9.1. O procedimento de abertura dos envelopes será aberto ao público.

#### **4. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO – Habilitação Técnica e Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional**

4.1. Na Habilitação Técnica, de caráter eliminatório, a Gerência de Recursos Humanos analisará se a documentação exigida no subitem 3.2.1, foi devidamente apresentada.

4.2. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo padrão, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do contrato de trabalho, caso tenha sido aprovado e contratado nos termos deste edital.

4.2.1. Os candidatos que entregarem a documentação exigida em desacordo com item 3.2.1 e seus subitens serão eliminados.

4.3. Os candidatos habilitados poderão ter pontos acrescidos quando a experiência apresentada for superior a experiência exigida no Anexo I, de acordo com os Quadros 2.

4.4. Os Títulos Acadêmicos somente serão considerados válidos e terão os respectivos pontos computados mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) comprovante de conclusão do curso, expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, contendo os dados necessários à sua perfeita avaliação e, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- Nome da instituição de ensino;
- Nome do curso;
- Data de conclusão;
- Carga horária.

b) quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;

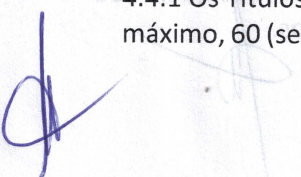
c) somente serão pontuados os cursos de pós-graduação Lato Sensu, em nível de especialização, com a carga horária igual ou superior de 360h/aula, informadas na documentação;

d) os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação – CNE n.º 12/1983; n.º 03/1999; n.º 01/2001 e n.º 01/2007;

e) não serão computados pontos para os cursos exigidos como pré-requisito na função pleiteada, bem como cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício da função.

f) para os cursos de mestrado e/ou doutorado exigir-se-á o Certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e/ou declaração de conclusão desses cursos, em papel timbrado e com identificação da instituição, da coordenação do curso, da data da defesa e a aprovação pela Comissão Examinadora habilitada, desde que conste no referido documento que houve a defesa e aprovação da monografia, dissertação/tese.

4.4.1 Os Títulos Acadêmicos e a Experiência Profissional apresentados poderão crescer até, no máximo, 60 (sessenta) pontos à avaliação do candidato, ainda que a soma dos valores dos títulos





e dos comprovantes apresentados seja superior a esse valor, sendo tal análise, de caráter classificatório.

4.4.2 A pontuação relativa à Avaliação de Títulos Acadêmicos será atribuída na forma e nos valores estabelecidos no Quadro 1, a seguir:

**Quadro 1 - Critérios de Avaliação: TITULAÇÃO ACADÊMICA**

ENFERMEIRA QUALIDADE DE MATERIAIS					
Item	Título	Comprovante/Descrição	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
1	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação em Centro Cirúrgico e/ou Central de Esterilização e/ou Gestão Hospitalar.	3,0	2	6,0
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.4.f	6,0	1	6,0
3	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.4.f	8,0	1	8,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>					<b>20,0</b>
Demais cargos					
Item	Título	Comprovante/Descrição	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
1	Especialização em área de afim do exercício profissional proposto	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação.	3,0	2	6,0

2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.4.f	6,0	1	6,0
3	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.4.f	8,0	1	8,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>					<b>20,0</b>

4.5. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional (que exceda o tempo mínimo de experiência exigido na habilitação técnica – Anexo I) o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades correspondentes à função/especialidade para o qual se inscreveu, mediante apresentação de uma das seguintes opções:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função.
- b) Cópia de Contrato de Trabalho;
- c) Comprovação de vínculo estatutário com a Administração Pública;

4.5.1. Caso os documentos mencionados nos itens anteriores; a, b e c, não comprovem a função e/ou especialidade, os mesmos deverão ser entregues juntamente com declaração contendo detalhamento das funções desempenhadas citadas no contrato de trabalho, no comprovante de vínculo estatutário com a Administração Pública ou na CTPS, constando a experiência exigida;

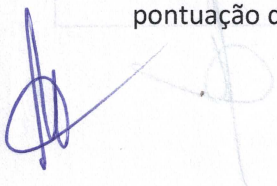
4.5.1.1. Somente serão aceitas declarações nas quais conste nome da empresa/órgão, (papel timbrado ou carimbo CNPJ) data de início e término da função, carga horária, bem como detalhamento das funções desempenhadas, ou seja, todos os dados necessários à sua perfeita avaliação;

4.5.2. Os documentos que comprovem experiência do candidato, provenientes de instituições localizadas no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

4.5.3. O período de experiência apresentado como pré-requisito da função **não** será computado na Avaliação de Experiência Profissional.

4.5.4. Somente serão pontuados os anos completos de experiência no exercício da profissão/emprego, não sendo possível a soma de períodos de mais de um emprego nem tampouco será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

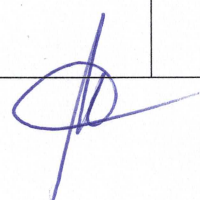
4.5.5. Não serão consideradas experiências períodos referentes a estágio curricular e extracurricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário, ou monitoria para pontuação de títulos ou experiência profissional.



4.5.6. Serão atribuídos no máximo 40 (quarenta) pontos em virtude da comprovação da Experiência Profissional, na forma e nos valores estabelecidos no Quadro 2.

**Quadro 2**

<b>AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
<b>Item de Avaliação</b>	<b>Experiência</b>	<b>Pontuação por ano</b>	<b>Quantidade Máxima de anos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência profissional relacionada à função de ENFERMEIRA - EMTN	Experiência em EMTN	5,0	06	30,0
	Experiência em hospitais como enfermeira assistencial	1,0	10	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>
Experiência profissional relacionada à função de ENFERMEIRA - CCIH	Experiência em SCIH	5,0	06	30,0
	Experiência em hospitais como enfermeira assistencial	1,0	10	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>
Experiência profissional relacionada à função de ENFERMEIRA – QUALIDADE DE MATERIAIS	Experiência em processo de qualidade de insumos médicos hospitalares e produtos para a saúde incluindo: especificação, padronização, aquisição, elaboração de parecer técnico, avaliação e acompanhamento de qualidade. Monitoramento e avaliação de padrão de consumo de materiais	4,0	05	20,00
	Experiência em enfermagem hospitalar em Bloco Cirúrgico ou CME com acompanhamento de OPME.	4,0	05	20,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>



Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional relacionada à função de ASSISTENTE SOCIAL	Experiência em HOSPITAIS no manejo de Gestão de leitos, altas e cuidado.	3,0	10	30,0
	Experiência em serviços de saúde na área assistencial	1,0	10	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional relacionada à função de FISIOTERAPIA	Experiência em CTI com fisioterapia respiratória	3,0	10	30,0
	Experiência em hospitais	1,0	10	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional relacionada à função de FONOAUDIOLOGIA	Experiência em Unidade de AVC (acidente vascular cerebral)	2,0	10	20,0
	Experiência em CTI (centro tratamento intensivo)	2,0	10	20,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional relacionada à função de COMUNICAÇÃO SOCIAL / publicidade e propaganda	Experiência na área da comunicação em serviços de saúde	3,0	10	30,0
	Experiência com os softwares Illustrator, InDesign, Photoshop, Première e WordPress	1,0	10	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>



Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional relacionada à função de INFORMAÇÃO/ EPIDEMIOLOGIA HOSPITALAR	Experiência comprovada de atuação em produção e análise de informação em hospitais	3,0	10	30,0
	Produção e análise de informação em serviços de saúde	1,0	10	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional ANALISTA ADMINISTRATIVO / PLANEJAMENTO E GESTÃO	Experiência na gestão em hospitais e/ou outros serviços de saúde.	1,5	10	15,0
	Experiência em Gestão de Indicadores Estratégicos	1,5	10	15,0
	Experiência em geração e acompanhamento de informações em saúde	1,0	10	10,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>				<b>40,0</b>

4.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos ou nas experiências apresentadas, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

4.7. Quando o nome do candidato for diferente do constante em quaisquer dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.8. Serão habilitados para a 2ª Etapa os candidatos classificados até a posição correspondente à 5 (cinco) vezes o número de vagas estimadas, conforme ANEXO I, respeitando-se os empates na última posição.

4.8.1 Para efeito da segunda etapa do processo seletivo, para os aprovados em vagas de QRT – quadro de reserva técnica serão considerados para entrevista o número de cinco candidatos.

4.9. A lista de habilitados para a 2ª Etapa será publicada no site do HMDCC – [www.hmdcc.com.br](http://www.hmdcc.com.br).

## 5. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO – Entrevista

5.1 – A 2ª Etapa, de caráter classificatório, consistirá na realização de entrevista, com pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

5.2. A entrevista será realizada por no mínimo dois componentes, podendo ser realizada por representantes da área de interesse assistencial ou administrativa e por representante da gestão de recursos humanos.

5.2.1. A convocação para esta etapa será realizada exclusivamente por meio de publicação no site do HMDCC, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.1.1. Na convocação constarão o nome dos habilitados, o local, data e horário da realização da entrevista.

5.3. O critério de avaliação na entrevista será pautado na análise da compatibilidade do perfil do candidato com as atribuições descritas no ANEXO II.

5.4. Será considerado desistente e estará automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que não comparecer à entrevista na data e horário determinados na publicação citada no subitem 5.2.1.

5.5. É necessário chegar com antecedência de 15 (quinze) minutos ao local da entrevista.

5.6. O candidato com atraso superior a 10 (dez) minutos do horário agendado, será eliminado automaticamente do certame.

5.7. Poderá ser eliminado, o candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

## **6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1. Somente será considerado aprovado e classificado neste processo seletivo o candidato que for habilitado e classificado na 1ª e 2ª etapas, cumulativamente.

6.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato que:

a) obtiver maior pontuação na Avaliação de Títulos Acadêmicos e Experiência Profissional;

b) obtiver maior pontuação na 2ª Etapa;

c) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento

6.3. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 6.2, o HMDCC realizará sorteio público, em data, horário e local previamente agendados, que poderá ser acompanhado pelos candidatos que se interessarem.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Gerência de Recursos Humanos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do ato recorrido, das decisões do resultado da análise de Habilitação Técnica e Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional.

7.2. Para interposição de recurso, o candidato deverá protocolar envelope liso, tamanho ofício, lacrado com cola no fecho principal, no HMDCC, entrada pela Rua José de Oliveira nº340 – Milionários, nesta Capital, exclusivamente no horário de 09h00 às 16h00, seguindo o modelo abaixo:

<p><b>RECURSO</b> <b>Processo Seletivo</b> <b>HMDCC nº 08/2017</b></p> <p>Nome Completo do (a) candidato (a): _____</p> <p>Função: _____</p> <p>RG: _____</p> <p>Recurso Contra: _____</p>	→	<p><i>lacrado</i></p>
--	---	-----------------------

7.3. Os recursos encaminhados, conforme especificado no subitem 7.2, devem seguir as determinações constantes abaixo:

- a) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

7.4. Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5. Não serão admitidas declarações e/ou documentos complementares aquelas já apresentadas no ato da inscrição, nem mesmo para dirimir dúvidas sobre os mesmos.

7.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) forem encaminhados via fax, telegrama, Correios ou via internet;
- b) forem interpostos em desacordo com o prazo estabelecido no subitem 7.1;
- c) estiverem em desacordo com o subitem 7.2;

d) apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas).

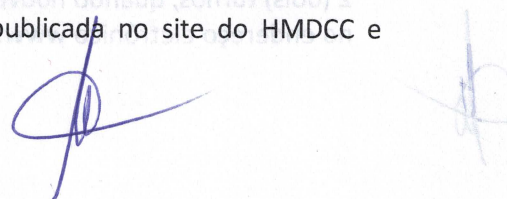
7.7. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no site do HMDCC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do prazo final da interposição do recurso.

7.8. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 7.6 deste Edital, a fundamentação da decisão ficará disponível para consulta individualizada do candidato na Gerência de Recursos Humanos do HMDCC.

## **8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

8.1. O resultado e a homologação das funções do processo seletivo podem ser parciais e serão publicada no site do HMDCC.

8.2. A convocação para a contratação dos aprovados será publicada no site do HMDCC e ocorrerá de acordo com a necessidade da instituição.



8.2.1. O candidato que não comparecer na data e local indicados na convocação será considerado desistente, possibilitando a convocação do próximo candidato.

## 9. DA VIGÊNCIA

9.1. O presente edital terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do HMDCC, por igual período, contado da data da homologação deste processo seletivo.

9.1.1. O HMDCC poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada vaga/função

## 10. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

10.1. O candidato, quando convocado, será admitido por regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT na função/especialidade para a qual foi aprovado se atendidas as seguintes exigências na data da admissão:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da admissão, salvo se já emancipado;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função/especialidade para o qual concorreu e se classificou comprovadas junto à perícia médica realizada pelo HMDCC, que emitirá Atestado de Saúde Ocupacional;
- g) possuir a habilitação exigida para a função/especialidade estabelecida, conforme ANEXO I;
- h) apresentar os seguintes documentos, previamente à época da admissão:
  - Original e cópia simples da carteira de identidade, ou de documento de valor legal equivalente, com fotografia;
  - Original e cópia simples do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada, quando não constar do documento de identidade;
  - Original e cópia simples da carteira de registro profissional no Conselho Regional da classe;
  - Original e duas cópias simples do Diploma e especialização;
  - Na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal/88, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto Federal n.º 3.927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22;
  - 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
  - Original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos 2 (dois) turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);



- Original e cópia simples do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- Original e cópia simples de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- Original e cópia simples do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e cópia das páginas de identificação;
- Original e cópia simples do comprovante de residência atualizado (preferencialmente água, luz ou telefone);
- Original e cópia simples do Cartão de vacina atualizado;
- Original da Certidão Negativa de Processos Éticos e Débitos emitida pelo conselho regional;
- Comprovante de abertura de conta corrente individual no Banco do Brasil (caso não possua, receberá encaminhamento para abertura no ato da admissão);
- Certificado Digital, e-cpf, A3, preferencialmente no formato cartão.
- Cópia simples do cartão do CNES – cadastro nacional de estabelecimento de saúde quando aplicável

10.2. O candidato convocado deverá comparecer ao HMDCC, observando o prazo, local e data de comparecimento indicados no Ato de convocação publicado no site próprio do HMDCC, para iniciar o processo admissional.

10.2.1. Para ser admitido, o candidato convocado deverá realizar exame médico obrigatório, bem como apresentar a documentação exigida e atender todos os demais procedimentos exigidos no dia, horário e local indicados pelo HMDCC, a fim de viabilizar sua admissão.

10.2.2. O médico responsável indicado pelo HMDCC emitirá Laudo de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições das funções, observada a legislação específica.

10.2.3. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa, não será admitido e terá seu ato de convocação revogado.

10.3. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

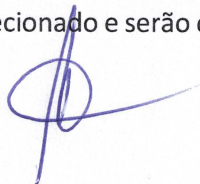
10.4. As atividades a serem executadas pelos candidatos admitidos serão realizadas nas dependências do Serviço Social Autônomo Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro, seus anexos, postos de trabalho, outras dependências e ambulâncias a critério do órgão responsável.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O HMDCC a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se e quando a mesma for considerada inoportuna ou inconveniente ao seu interesse, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

11.2. Este procedimento de seleção não implica direito à admissão dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual admissão.

11.3. Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado e serão convocados de acordo com a necessidade do HMDCC.



11.4. As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo site ([www.hmdcc.com.br](http://www.hmdcc.com.br)).

11.4.1. O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando o HMDCC realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc.).

11.5. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

11.6. Quando da convocação e dentro do prazo concedido na respectiva publicação, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, se houver vaga.

11.7. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio fornecido pela Gerência de Recursos Humanos do HMDCC, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

11.8. O pedido de reclassificação poderá ser feito apenas uma vez.

11.9. A Gerência de Recursos Humanos, quando julgar necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

11.10. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Gerência de Recursos Humanos, com anuência dos Diretores do HMDCC, no que couber, conforme a especificidade do tema.

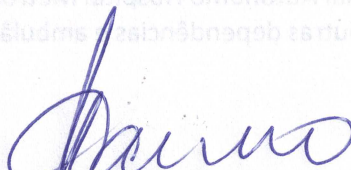
## **12. DOS ANEXOS**

ANEXO I – FUNÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DA VAGA, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIO.

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO

Belo Horizonte, 17 de outubro de 2017.

  
Maria do Carmo  
Diretora Executiva

**ANEXO I - FUNÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DA VAGA, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIO**

<b>Função/ Local de trabalho</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Habilitação Exigida</b>	<b>Jornada de Trabalho Mensal (em horas)</b>	<b>Salário Mensal</b>
Enfermeira/ Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional/EMTN	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Título de especialista em Nutrição Parenteral e Enteral.	200	R\$ 4.360,00
Enfermeira/ Serviço Controle de Infecção Hospitalar/SCIH	QRT	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Título de especialista em Controle de Infecção Hospitalar.	200	R\$ 4.360,00
Enfermeira/ Qualidade de material	QRT	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Experiência mínima de 02 (dois) anos como enfermeira em Unidade Hospitalar nas áreas de Bloco Cirúrgico, CTI ou Pronto Atendimento.	200	R\$ 4.360,00
Enfermeira/ Qualidade de material	QRT	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MG). Experiência mínima de 02 (dois) anos como enfermeira em Unidade Hospitalar nas áreas de Bloco Cirúrgico, CTI ou Pronto Atendimento.	150	R\$ 3.683,24
Assistente Social	02	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em serviço social fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/MG).	150	R\$ 2.871,16

Fisioterapia	05	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em fisioterapia fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de fisioterapia (CREFITO/MG). Título de especialista em fisioterapia respiratória.	150	R\$ 3.543,50
Comunicação social / publicidade e propaganda	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em COMUNICAÇÃO SOCIAL OU PUBLICIDADE E PROPAGANDA fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Pós-graduação na área da comunicação e experiência mínima de 6 (seis) meses nas áreas de comunicação e marketing.	200	R\$ 4.277,31
Fonoaudiologia	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em FONOAUDIOLOGIA fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional de (CREFONO /MG). Título de especialista em fonoaudiologia hospitalar.	150	R\$ 2.670,10
Informação/ Epidemiologia hospitalar	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação da área da saúde, ou graduação em Administração Hospitalar, ou graduação em Gestão em Saúde ou graduação em Ciência da Informação. Especialização em Epidemiologia e/ou experiência comprovada de mínimo 01 (hum) ano em informação em Saúde	200	R\$ 6.700,87
Analista Administrativo / Planejamento e Gestão	01	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área da saúde e/ou graduação em Gestão em Saúde e/ou graduação em Administração Hospitalar fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	200	R\$ 3.698,92

**ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES****ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

Atividades comuns a todos os ocupantes das funções de Nível Superior e Médicos no HMDCC, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas por ato da Diretoria: zelar pelo patrimônio do hospital; atender à solicitação da Instituição para atuar em atividades de Educação Permanente, Ensino e Pesquisa; atender à solicitação da Instituição para atuar como preceptores, tutores, docentes e coordenadores em atividades de ensino; atuar de forma integrada à equipe multiprofissional; participar da elaboração e cumprimento de manuais, protocolos, registros ou procedimentos estabelecidos na Instituição; elaborar e executar atividades técnico-científicas e administrativas das rotinas de seu setor; participar e contribuir para o planejamento de atividades e organização diária de seu setor; participar dos programas de prevenção de acidentes, de doenças profissionais do trabalho; de infecções hospitalares, materiais e ambiente

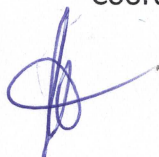
de trabalho; executar outras tarefas correlatas, visando à consecução das metas dos setores e/ou do HMDCC; participar de comissões quando solicitado.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS ENFERMEIRO – EMTN**

Proceder a punção venosa periférica de cateter intravenoso de teflon ou poliuretano, ou cateter periférico central (PICC), desde que habilitado e/ou capacitado para o procedimento de acordo com a Resolução COFEN Nº 260/2001. Participar com a equipe médica do procedimento de inserção de cateter venoso central. Assegurar a manutenção e permeabilidade da via de administração da Nutrição Parenteral. Receber a solução parenteral da farmácia e assegurar a sua conservação até a completa administração. Proceder à inspeção visual da solução parenteral antes de sua infusão. Avaliar e assegurar a instalação da solução parenteral observando as informações contidas no rótulo, confrontando-as com a prescrição. Assegurar que qualquer outra droga, solução ou nutrientes prescritos, não sejam infundidos na mesma via de administração da solução parenteral, sem a autorização formal da equipe Multiprofissional de Nutrição Parenteral. Detectar, registrar e comunicar a EMTN ou ao médico responsável pelo paciente as intercorrências de qualquer ordem técnica e/ou administrativa. Garantir o registro claro e preciso de informações relacionadas à administração e a evolução do paciente, quanto aos dados antropométricos, peso, sinais vitais, balanço hídrico, glicemia, tolerância digestiva entre outros. Desenvolver e atualizar os protocolos relativos à atenção de enfermagem ao paciente em TN, pautados nas normas existentes e adequadas às particularidades do serviço; desenvolver ações de treinamento operacional e de educação permanente, de modo a garantir a capacitação e atualização da equipe de enfermagem que atua em TN; responsabilizar-se pelas boas práticas na administração da NP e da NE; responsabilizar-se pela prescrição, execução e avaliação da atenção de enfermagem ao paciente em TN, fazer parte, como membro efetivo, da EMTN; participar, como membro da EMTN, do processo de seleção, padronização, parecer técnico para licitação e aquisição de equipamentos e materiais utilizados na administração e controle da TN. Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS ENFERMEIRO – SCIH**

Contribuir na estruturação do SCIH do ponto de vista operacional e organizacional; participar das atividades do SCIH; participar das Reuniões da CCIH; promover a Capacitação dos recursos humanos do SCIH; coordenar e administrar periodicamente cursos relacionados ao controle de infecção hospitalar para o corpo clínico; participar da padronização dos antimicrobianos e germicidas de uso a instituição, bem como supervisionar a correta utilização dos mesmos; Participar de Visitas clínicas e discutir casos clínicos visando aspectos preventivos, diagnósticos e terapêuticos das infecções hospitalares; Emitir, quando solicitado através de inter consulta, parecer técnico por escrito sobre pacientes internados no HRBA com infecção hospitalar confirmada ou suspeita; Elaborar, divulgar e discutir amplamente relatórios técnicos periódicos contendo os principais indicadores relacionados à infecção hospitalar e ao consumo de antimicrobianos na Instituição; Elaborar Relatórios periódicos para as coordenações Estadual e Municipal de Controle de Infecção Hospitalar; Divulgar, sempre que possível e com a anuência da CCIH e da Diretoria Clínica da Instituição, as atividades de controle de infecção hospitalar realizadas no HRBA em seminários, cursos e congressos; Coordenar e realizar pesquisas e publicar resultados em revistas científicas ou outros



veículos de divulgação; Participar e realizar Inquéritos Epidemiológicos, quando necessários; Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de iteração de processos, políticas do hospital e outros que venham ser determinados; Participar de comissões do hospital indicados pela diretoria da área ou por meio de eleição; Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS ENFERMEIRO – PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS E PRODUTOS PARA A SAÚDE**

Participar da descrição de material médico hospitalar e suas especificações. Participar do processo de incorporação e padronização de novas tecnologias, compra ou licitação, aprovação ou desqualificação de material ou equipamento para aquisição e uso, orientando o setor de compras a adquirir materiais e equipamentos de qualidade fornecendo uma melhor tecnologia para o cuidado assistencial, observando a relação custo-efetividade do uso do material. Participar da avaliação de qualidade dos diversos insumos médicos hospitalares. Acompanhar o perfil de utilização dos diversos insumos, avaliando segundo relatórios os itens com maior custo ou com maior volume de consumo, e a compatibilidade com o perfil assistencial da unidade que utiliza. Avaliar a necessidade da inclusão de novos insumos quando solicitado pela assistência. Manter-se atualizado sobre os diversos insumos médico hospitalar em uso. Participar no gerenciamento dos materiais e equipamentos utilizados, elaborando pareceres técnicos sobre custo e o benefício dos diversos insumos hospitalares. Acompanhar a utilização devida de materiais e equipamentos, auxiliando no controle e no uso racional, no acompanhamento da eficácia dos produtos adquiridos e na sensibilização dos profissionais da equipe para a correta utilização dos insumos disponíveis. Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação. Participar das Comissões relacionadas à qualidade de materiais e equipamentos: tecnovigilância, reprocessamento de produtos para a saúde, comissão de materiais especiais, Núcleo de segurança do paciente, dentre outras.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS ASSISTENTE SOCIAL**

Compor a equipe multiprofissional contribuindo para a análise da saúde do paciente, construção de projeto terapêutico singular e de facilitação da alta hospitalar. Intermediar a interlocução com a rede de assistência de saúde e social do SUS buscando otimizar a alta hospitalar, ter conhecimento de gestão da clínica e de gestão do cuidado de paciente hospitalar. Participar de reuniões, treinamentos, comissões designadas. Realizar corridas de leito multiprofissionais. Contribui para planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais dos pacientes; Realizar acompanhamento psicossocial dos pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Desempenhar atividades administrativas e assistenciais. Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação.



**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS FISIOTERAPIA**

Compor a equipe multiprofissional contribuindo para a análise da saúde do paciente, construção de projeto terapêutico singular e de facilitação da alta hospitalar. Intermediar a interlocução com a rede de assistência de saúde do SUS buscando otimizar a alta hospitalar, ter conhecimento de gestão da clínica e de gestão do cuidado de paciente hospitalar. Participar de reuniões, treinamentos, comissões designadas. Realizar corridas de leito multiprofissionais. Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese; solicitar e realizar inter consulta e encaminhamentos; Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Realizar avaliação física e cinesio-funcional do sistema cardiorrespiratório e neuro-músculo-esquelético; Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial do paciente; Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética; Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório; Monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente; Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; . Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS FONOAUDIOLOGIA**

Compor a equipe multiprofissional contribuindo para a análise da saúde do paciente, construção de projeto terapêutico singular e de facilitação da alta hospitalar. Intermediar a interlocução com a rede de assistência de saúde do SUS buscando otimizar a alta hospitalar, ter conhecimento de gestão da clínica e de e gestão do cuidado de paciente hospitalar. Participar de reuniões, treinamentos, comissões designadas. Realizar corridas de leito multiprofissionais. Realizar assessoria fonoaudiológica, apoio ao diagnóstico médico, discussão de casos; Auxiliar o atendimento de pacientes hospitalizados, contribuindo para a melhora do quadro clínico, diminuição dos riscos de sequelas e reinternações, no que se refere à: Avaliação e intervenção dos casos de disfagia, refluxo gastro-esofágico, suporte nos casos de necessidade do uso de sondas e alta da alimentação por gavagem; Avaliação e intervenção terapêutica de linguagem: casos de afasia pós AVC e alterações da articulação, voz e audição; avaliação fonoaudiológica buscando identificar as possíveis alterações funcionais que interferem na fase oral e faríngea da deglutição. Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS COMUNICAÇÃO SOCIAL / PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

Trabalhar a comunicação institucional em consonância com os princípios do SUS. Produzir textos para intranet, site e quadro de avisos; Produzir conteúdo para mídias sociais; Elaborar campanhas de comunicação interna; Criar de flyers, folders, banners e sites especiais; Selecionar e tratar imagens para materiais institucionais; Criar material para eventos, incluindo cartazes, banners, crachás; Atuar na criação e edição de material audiovisual institucional; Diagramação de jornais, informativos, cartilhas e revistas; Redigir relatórios, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; Apoiar a organização de eventos; Atualizar-se a respeito da legislação pertinente à área de atuação e das normas internas; Manter o devido sigilo profissional sobre assuntos inerentes ao órgão ou departamento. Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS INFORMAÇÃO EM SAÚDE/EPIDEMIOLOGIA HOSPITALAR**

Reconhecer as informações necessárias em saúde; identificar fontes de informação adequadas; manejar os bancos de dados e utilizá-los para produzir ou recuperar informações relevantes; ter conhecimentos em informática e redes, bases de dados e demais fontes de informação em saúde; avaliar a qualidade da informação e sua aplicabilidade no campo da gestão e da assistência; analisar, compreender e empregar essa informação para subsidiar a tomada de decisões adequadas em saúde.

Conhecer os indicadores de gestão hospitalar, trabalhar com indicadores já existentes e construir novos indicadores, no que couber, para avaliação de situações ou ações específicas. Produzir e/ou apoiar a equipe na elaboração de relatórios gerenciais com base nos dados e informações obtidos dos diversos sistemas e serviços do hospital – desempenho hospitalar, assistenciais, epidemiológicos, gestão (recursos humanos, infraestrutura física, recursos financeiros, custos, indicadores e informações da gestão da parceria público/privada). Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS ANALISTA ADMINISTRATIVO / PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Gerar e analisar relatórios gerenciais; gerar, acompanhar e analisar indicadores hospitalares; auxiliar na criação de planos de ação, procedimentos e manuais; realizar parametrização de ferramentas, lançamentos, mensuração e apurações; elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos, compilando dados para acompanhamento e análise gerencial, apresentar os resultados mensais aos coordenadores e equipes; participar das implementações e auditorias das certificações de qualidade. Elaborar análise crítica de indicadores, com relatórios de não conformidade. Elaborar textos analíticos, pareceres e relatórios técnicos elabora relatórios gerenciais para dar suporte na tomada de decisão. Realizar atividades de suporte à Gestão, diretamente ligadas à avaliação do processo de mensuração de desempenho com aferição de Indicadores; participar do monitoramento e avaliação da prestação de serviços e cumprimento dos demais compromissos do parceiro privado dentro das competências do HMDCC, e em articulação com os serviços do HMDCC e com o Verificador Independente do Contrato de Concessão Administrativa;

Conhecer aplicações de Escritório: Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word; manter atualizados controles administrativos, desenvolvendo estudos e efetuando levantamentos. Participar da construção do planejamento estratégico e operacional da empresa. Conhecer ferramentas de gestão; realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação.





**ANEXO III – CURRÍCULO PADRÃO**  
**PROCESSO SELETIVO HMDCC 08/2017**

<b>FUNÇÃO:</b> _____			
<b>I – DADOS PESSOAIS</b>			
NOME (SEM ABREVIATURAS)			
ENDEREÇO: (RUA/AV./Nº)			
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	CEP
TELEFONES		E-MAIL	
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	ESTADO CIVIL	NATURALIDADE	UF
SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO			
IDENTIDADE	ÓRG. EXPEDIDOR	CPF	PIS/PASEP/NIS
<b>II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>			
ENSINO FUNDAMENTAL			
ANO:	INSTITUIÇÃO:		
ENSINO MÉDIO			
ANO:	INSTITUIÇÃO:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSO TÉCNICO			
ANO:	INSTITUIÇÃO:		

FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSO SUPERIOR		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
<b>III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESENVOLVIDA NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES QUE GUARDEM ESTREITA RELAÇÃO COM AS ATIVIDADES DESCRITAS NO ANEXO II.		
1. INSTITUIÇÃO		PERÍODO
CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS		PERÍODO
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA		

2. INSTITUIÇÃO	PERÍODO
CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA	
3. INSTITUIÇÃO	PERÍODO
CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA	

Belo Horizonte, 19 de outubro de 2017.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS DEVERÃO SER ANEXADOS AO CURRÍCULO**

