

**PROCESSO SELETIVO
EDITAL 09/2017 – HOSPITAL METROPOLITANO DOUTOR CÉLIO DE CASTRO
REABERTURA DE PRAZO DE INSCRIÇÃO – MÉDICO/ MEDICINA INTENSIVA**

A Diretoria Executiva do Serviço Social Autônomo Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC, torna pública a reabertura de prazo de inscrição para a função médico/ medicina intensiva do processo seletivo regido pelo edital 09/2017. Os candidatos deverão entregar a documentação de acordo com o referido edital, nos dias 15/12/2017 e 18/12/2017, de 09:00h às 16:00h.

Belo Horizonte, 12 de dezembro de 2017.


Maria do Carmo
Diretora Executiva

PROCESSO SELETIVO Nº 09/2017

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO

HOSPITAL METROPOLITANO DOUTOR CÉLIO DE CASTRO

A Diretora Executiva do Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC, serviço social autônomo, instituído por meio da Lei Municipal n.º 10.754 de 19 de setembro de 2014 e do Decreto Municipal n.º 15.785 de 03 de dezembro de 2014, localizado nesta Capital, na Rua Dona Luiza n.º 311, Milionários, CEP 30.620-090, em observância à legislação acima mencionada, ao Regulamento de Seleção de Pessoal, ao Decreto-Lei n.º 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, às demais normas pertinentes e às condições estabelecidas neste edital, e considerando que os processos seletivos anteriormente realizados não atenderam a necessidade do serviço, vem tornar público a realização do Processo Seletivo do HMDCC n.º 09/2017.

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 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.

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. A jornada de trabalho poderá ser exercida em turnos diurnos e/ou noturnos, em regime diário e/ou de plantão, nos sete dias da semana, nas áreas e na forma estabelecida pelo HMDCC, de acordo com as necessidades do serviço.

1.3.2. O horário e o local de trabalho serão estabelecidos no momento da admissão, conforme as escalas disponíveis e a necessidade do serviço. Após a efetiva contratação, por necessidade do HMDCC, o horário e o local de trabalho podem ser alterados conforme normas internas de pessoal.

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

1.4. 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 n.º 5452/43, ao Regime Geral de Previdência Social disciplinado pelas Leis Federais n.ºs 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 Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC.

1.5. 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.

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E ADMISSÃO:

2.1. Para participar deste processo seletivo, o interessado deverá possuir a habilitação exigida no ANEXO I do presente Edital e apresentar todos os documentos exigidos para a habilitação técnica.

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.

2.3. São exigências para a admissão:

- a) ser aprovado no presente processo seletivo;
- b) ser considerado apto nos exames médicos admissionais, no momento da sua realização;
- c) apresentar todos os documentos exigidos;
- d) não haver mantido relação empregatícia com o HMDCC encerrado por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT.
- e) preencher os demais requisitos previstos no item 11 do presente edital.

3. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em atendimento à legislação, serão reservadas 10% das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

3.2. Considera-se portador de deficiência, o candidato que se enquadrar nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.3. O candidato inscrito na condição de portador de deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário e à nota mínima de aprovação exigida.

3.4. O candidato portador de deficiência, se aprovado, figurará na lista geral de classificação e, terá, ainda, seu nome publicado em lista própria, observada a respectiva ordem de classificação.

3.5. A admissão do candidato portador de deficiência aprovado estará condicionada à comprovação da sua aptidão para a realização da atividade, de acordo com o parecer médico emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT do HMDCC.

3.6. Será excluído da lista de classificação de portadores de deficiência o candidato cuja avaliação médica concluir pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitá-lo nas vagas reservadas, restando mantida, contudo, a sua posição na lista geral de classificação, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7. As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de aprovados, seja por reprovação na seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

4.1. O processo seletivo será composto das seguintes etapas:

Para todas as funções:

4.1.1 - 1ª Etapa: composta por duas fases

- a) Documentação para Habilitação Técnica, de caráter eliminatório;
- b) Avaliação de Títulos Acadêmicos e Avaliação de Experiência Profissional, quando aplicável, de caráter classificatório;

4.1.2 - 2ª Etapa:

- a) **Para as especialidades médicas:** participação obrigatória em reunião de treinamento, realizada entre a direção do HDMCC e os candidatos, para conhecimento e compromisso com a proposta de trabalho do hospital.
- b) **Para assistente administrativo (faturamento hospitalar) e para enfermeiro:** entrevista, de caráter classificatório.

4.2. DA INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser efetuadas, das 09h00min (nove horas) às 16h00min (dezesseis horas) nos dias 06, 07 e 08 de dezembro de 2017, na Rua José de Oliveira nº 340, Milionários, Belo Horizonte/MG.

4.2.1. O candidato deverá efetuar sua inscrição por meio da entrega da cópia (**frente e verso**) dos documentos relacionados nos itens 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5, pessoalmente ou através de terceiros, em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: SELEÇÃO PÚBLICA HMDCC – EDITAL 09/2017 REFERÊNCIA: INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA - NOME COMPLETO DO CANDIDATO; CARGO/ESPECIALIDADE– DOCUMENTO DE IDENTIDADE - TIPO DE CONCORRENCIA – AMPLA OU PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.2.2. A Gerência de Recursos Humanos do HMDCC emitirá recibo, constando nome, data e horário da entrega, atestando exclusivamente a entrega do envelope. Os documentos contidos no mesmo são de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.3. Para fins de **Habilitação Técnica**, de caráter eliminatório:

- A)** Currículo padrão contendo as informações solicitadas conforme o modelo apresentado no Anexo III
- B)** Documentação comprobatória de habilitação técnica, conforme exigida no ANEXO I deste Edital;
- C)** 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, quando aplicável;
- D)** Cópia da Certidão Negativa de Processos Éticos e Débitos emitida pelo Conselho Regional de Medicina (obrigatório apenas para médicos).

4.2.4) Para a comprovação da experiência profissional exigida no Anexo I:

1) 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 **NA FUNÇÃO ESPECÍFICA DEFINIDA NESSE EDITAL** e as folhas que constem mudança de função; E/OU

2) Contrato de Trabalho contendo a descrição **NA FUNÇÃO ESPECÍFICA DEFINIDA NESSE EDITAL**; E/OU

3) Comprovação de vínculo estatutário com a Administração Pública contendo a descrição **NA FUNÇÃO ESPECÍFICA DEFINIDA NESSE EDITAL** e o tempo de atuação na especialidade.

4.2.4.1). Caso os documentos mencionados nos itens anteriores; 1, 2 e 3, não comprovem experiência **na função e/ou especialidade**, os mesmos deverão ser apresentados **juntamente** com declaração assinada contendo detalhamento das funções desempenhadas, constando a experiência exigida;

4.2.4.2). Somente serão aceitas declarações datadas e assinadas, nas quais conste nome da empresa/órgão (papel timbrado ou carimbo CNPJ) data de início e término da função, carga horária

mensal, bem como detalhamento das funções desempenhadas, ou seja, todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, incluindo a identificação adequada do responsável pela assinatura da declaração.

4.2.5. A avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional, se houver, para fins de acréscimo de pontuação, **de caráter classificatório (4.1.1, b)**, se dará por meio de análise dos documentos comprobatórios mencionados nos subitens 5.4 e 5.5.

4.2.6. O candidato que possuir Títulos Acadêmicos mencionados nos subitens 5.4 e 5.5 deverá apresentá-los juntamente com a documentação da Habilitação Técnica e os comprovantes de experiência profissional exigida, conforme mencionado no subitem 4.2.1.

4.2.7. Não serão recebidas inscrições após o horário estabelecido no item 4.2.

4.2.8. Toda documentação deverá ser apresentada em cópia legível.

4.2.9. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

4.2.10. Os documentos originais cujas cópias foram enviadas no envelope lacrado deverão ser apresentados **NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO**, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.2.11. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

4.2.12. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação prevista nesse edital, que deverá ser entregue de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

4.2.13. Não será aceita a entrega de nenhuma documentação, prevista nesse edital, fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

4.2.14. 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 4.2.

4.3. A data de referência para análise de documentação e declarações entregues neste edital será 08 de dezembro de 2017, considerando o prazo final de entrega de envelopes.

5. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO – Habilitação Técnica e Avaliação de títulos acadêmicos e de Experiência Profissional

5.1. A fase inicial da primeira etapa do processo seletivo, consiste na análise da documentação exigida no subitem 4.2.3 para fins de Habilitação Técnica de caráter eliminatório.

5.2. Após essa etapa os títulos e comprovantes de experiência serão avaliados, quando aplicável, conforme descritos no subitem 4.2.4.

5.3. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas, sujeitando-se, no caso de inveracidade das mesmas, às devidas sanções legais, inclusive a eliminação no processo seletivo e à rescisão do contrato de trabalho, caso tenha sido admitido pelo HMDCC nos termos deste edital.

5.3.1. Os candidatos que entregarem a documentação exigida em desacordo com item 4.2.3 e seus subitens serão eliminados.

5.4. A Experiência Profissional apresentada poderá crescer pontos na forma prevista no Quadro 02, quando comprovarem experiência e/ou formação superior a exigida no Anexo I.

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

a) para os cursos de mestrado e doutorado exigir-se-á:

- 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, para os cursos concluídos a partir de 2016;

b) Os cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) são sujeitos às exigências de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento previstas na legislação - Resolução CNE/CES nº 1/2001, alterada pela Resolução CNE/CES nº 24/2002 e, portanto, os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente possuir as exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação;

c) 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;

d) para a função de médico intensivista a pontuação do Registro de Qualificação de Especialista substitui a pontuação para o Título de Especialista demonstrado pelo Certificado de conclusão de residência médica em Medicina Intensiva, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica **ou o** Título de especialista em Medicina Intensiva, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no Conselho Regional de Medicina.

d.1) para a função de médico hematologista a pontuação do Registro de Qualificação de Especialista substitui a pontuação para o Título de Especialista.

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

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

Critérios de Avaliação:

Quadro 1 A

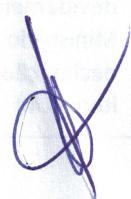
TITULAÇÃO ACADÊMICA – FUNÇÃO – ENFERMEIRO

ITEM DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização em área afim do exercício profissional proposto	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação.	2	2,5	5,0
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	1	7,0	7,0

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	1	8,0	8,0
-----------	---	---	-----	-----

Quadro 1 B**TITULAÇÃO ACADÊMICA – FUNÇÃO – MÉDICO HEMATOLOGIA/ HEMOTERAPIA**

ITEM DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	QUANTIDADE DE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Título de especialista	Título de especialista em Hematologia e Hemoterapia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no Conselho Regional de Medicina	1	5,0	5,0
Registro de Qualificação de Especialista. (RQE)	Título de especialista registrado no CRM – MG	1	7,0	7,0
Título de especialista ou residência médica em outra especialidade	Certificado de conclusão de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no Conselho Regional de Medicina	1	4,0	4,0
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 5.5.a	1	5,0	5,0
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 5.5.a	1	7,0	7,0



Quadro 1 C**TITULAÇÃO ACADÊMICA – FUNÇÃO – MÉDICO INTENSIVISTA - ADULTO**

ITEM DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	QUANTIDADE DE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Título de especialista	Certificado de conclusão de residência médica em Medicina Intensiva, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Medicina Intensiva, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no Conselho Regional de Medicina	1	5,0	5,0
Registro de Qualificação de Especialista. (RQE)	Título de especialista registrado no CRM – MG	1	7,0	7,0
Título de especialista ou residência médica em outra especialidade	Certificado de conclusão de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e registrado no Conselho Regional de Medicina	1	4,0	4,0
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 5.5.a	1	5,0	5,0
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 5.5.a	1	7,0	7,0

5.6. A pontuação relativa à experiência profissional (que exceda o tempo mínimo de experiência quando exigido na habilitação técnica – Anexo I) será atribuída ao candidato que comprovar o efetivo exercício de atividades correspondentes à função/especialidade para o qual se inscreveu, mediante apresentação dos documentos previstos no subitem 4.2.3 e suas alíneas.

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

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

5.6.3. 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. **O tempo de trabalho simultâneo não será cumulativo.**

5.6.4. Não serão consideradas experiências profissional, para efeito de pontuação, o tempo referente a estágio curricular e extracurricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário, ou monitoria.

5.6.5. Somente serão atribuídos pontos em virtude da comprovação da Experiência Profissional, na forma e nos valores estabelecidos no Quadro 2 A, B, C e D.

Quadro 2 - AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**Quadro 2 A**

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (FATURAMENTO HOSPITALAR)				
ITEM DE AVALIAÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE ANOS	PONTUAÇÃO POR ANO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
Experiência profissional relacionada à função de assistente administrativo (Faturamento Hospitalar)	Experiência profissional com o módulo de faturamento do sistema de gestão hospitalar TASY	10	2,0	20,0
	Experiência profissional em faturamento de produção hospitalar e ambulatorial no SUS, em hospital com mínimo de 100 leitos na data de referência do edital **	10	2,0	20,0

** Fonte: SCNES/DATASUS

Quadro 2 B

ENFERMEIRO				
ITEM DE AVALIAÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE ANOS	PONTUAÇÃO POR ANO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
Experiência profissional em enfermagem hospitalar	Experiência profissional como enfermeiro na área de enfermagem clínica ou cirúrgica em hospitais com no mínimo 100 leitos**	10	1,0	10,0
	Experiência profissional como enfermeiro em gestão de leitos hospitalares	10	1,0	10,0

	Experiência profissional como enfermeiro em acreditação hospitalar	10	1,0	10,0
	Experiência profissional como enfermeiro em serviços de hemodiálise	10	1,0	10,0

** Fonte: SCNES/DATASUS

Quadro 2 C

MÉDICO HEMATOLOGIA/ HEMOTERAPIA				
ITEM DE AVALIAÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE ANOS	PONTUAÇÃO POR ANO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
Experiência profissional relacionada a especialidade	Experiência comprovada em BANCO DE SANGUE OU AGENCIA TRANSFUSIONAL	10	4,0	40,0
Experiência profissional como médico (a)	Anos completos de exercício da profissão em hospitais	10	2,0	20,0

Quadro 2 D

MÉDICO INTENSIVISTA - ADULTO				
ITEM DE AVALIAÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE ANOS	PONTUAÇÃO POR ANO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
Experiência profissional como médico (a)	Anos completos de exercício da profissão em serviços de saúde na área de urgência e emergência (UPA, SAMU, Pronto Socorro) ou unidade de terapia intensiva - adulto	10	4,0	40,0
Experiência profissional como médico (a)	Anos completos de exercício da profissão em hospitais	10	2,0	20,0

5.8. Comprovada, em qualquer tempo incoerência, irregularidade ou ilegalidade dos títulos ou dos documentos comprobatórios das experiências apresentadas, a pontuação que tiver sido atribuída em decorrência dos documentos irregulares ou ilegais será suprimida da nota final do candidato.

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

5.10. A lista de habilitados para a 2ª Etapa será divulgada no site do HMDCC.

6. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

Para médicos – reunião de treinamento obrigatória

6.1 A 2ª etapa para os médicos, consistirá na participação do candidato classificado em uma reunião de treinamento a ser realizada com a direção do HMDCC.

6.1.1. Serão realizadas até duas reuniões, em dias diferentes. O profissional poderá optar por participar em um dos dias previstos.

6.1.2. As datas das reuniões de treinamento serão agendadas e divulgadas através do site do HMDCC.

6.2. Será considerado desistente e estará automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que não comparecer em uma das datas e horários estabelecidos para as duas reuniões de treinamento na forma prevista no subitem 6.1.2.

6.3. É necessário chegar com antecedência de 15 (quinze) minutos ao local da reunião de treinamento

6.3.1 O candidato com atraso superior a 15 (quinze) minutos do horário agendado, será eliminado automaticamente do certame.

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

Para assistente administrativo (faturamento hospitalar) e para enfermeiro – entrevista

6.5. A 2ª Etapa para a função de assistente administrativo (faturamento hospitalar), de caráter classificatório, consistirá na realização de entrevista, com pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

6.6. A 2ª Etapa para as funções de enfermeiro, de caráter classificatório, consistirá na realização de entrevista, com pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

6.7. 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.

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

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

6.9.1 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.

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

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



6.10.2 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 6.10.1.

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

6.12. O candidato com atraso superior a 15 (quinze) minutos do horário agendado, será eliminado automaticamente do certame.

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

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

7.2. 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, para as funções que realizarem entrevistas;
- c) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

7.3. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 7.2, o HMDCC realizará sorteio público, em data, horário e local previamente agendados, que poderá ser acompanhado pelos candidatos que se interessarem.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao HMDCC, no prazo de 02 (dois) dias úteis, em horário de 9h às 16h, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação das decisões do resultado da análise de Habilitação Técnica e Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional.

8.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, em envelope lacrado com cola, entregue pessoalmente ou através de terceiros na Gerência de Recursos Humanos do HMDCC, pela entrada a rua José de Oliveira nº 340 Milionários, nesta capital, elaborados com argumentação lógica, consistente e apresentar a fundamentação referente apenas ao ato recorrido.

8.2.1. **NÃO** serão admitidas declarações complementares aquelas já apresentadas nem mesmo para dirimir dúvidas sobre as mesmas.

8.3. O envelope de recursos deve ser identificado externamente: SELEÇÃO PÚBLICA HMDCC – EDITAL 09/2017 REFERÊNCIA: RECURSO - NOME COMPLETO DO CANDIDATO; CARGO/ESPECIALIDADE - O envelope deve estar lacrado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu conteúdo.

8.4. Não serão aceitos recursos coletivos.

8.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) forem encaminhados via fax, telegrama, correios ou qualquer outro meio que não seja entrega pessoal no HMDCC.
- b) forem interpostos em desacordo com o prazo estabelecido no subitem 8.1;
- c) estiverem em desacordo com os subitens 8.2 e 8.3;

8.6. A decisão relativa ao recurso será divulgada no site do HMDCC no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do prazo final da interposição do recurso.

8.7. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 8.6 deste Edital, a fundamentação da decisão ficará disponível para consulta individualizada do candidato na Gerência de Recursos Humanos do HMDCC.

9. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

9.1. A homologação do resultado do processo seletivo será publicada no site do HMDCC.

9.2. A convocação para a contratação dos aprovados será divulgada no site do HMDCC e ocorrerá de acordo com a necessidade do HMDCC.

9.2.1. O candidato que não comparecer na data e local indicados na convocação será considerado desistente, e será convocado o próximo candidato aprovado, observada a ordem de classificação.

10. DA VIGÊNCIA

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

10.1.1. O resultado final de cada uma das funções previstas neste edital poderá ser homologado por atos diferentes e em datas distintas.

11. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

11.1. 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 foi aprovado, **no momento da realização da perícia médica realizada pelo HMDCC**, que emitirá Atestado de Saúde Ocupacional;
- h) apresentar os seguintes documentos:
 - 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 de Medicina de MG,
 - Original e cópia simples do Diploma de graduação;
 - Original e cópia simples do Título de especialista ou comprovante de residência médica;
 - Original e cópia simples do RQE quando aplicável;

- 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 nos dois turnos da última eleição, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico 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 de medicina
- Comprovante de abertura de conta corrente individual no Banco do Brasil (caso não possua, receberá encaminhamento para abertura no ato da admissão);

11.2. O candidato, quando convocado, deverá comparecer ao HMDCC, na data e horário estabelecido na convocação divulgada no site do HMDCC portando os documentos descritos na alínea *h* do item 11.1 para iniciar o processo admissional.

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

11.2.2. O médico do HMDCC realizará o exame médico e emitirá Atestado de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições das funções, observada a legislação específica.

11.2.3. 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.

11.3. A inexistência 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.

11.4. 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 e ambulâncias a critério do órgão responsável.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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.



12.2. Não poderá participar do processo seletivo nem tampouco ser contratado o ex-empregado do HMDCC cujo o vínculo tiver sido rompido por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT, nos termos do § 3º do art. 5º do Regulamento de Seleção de Pessoal.

12.2.1. Na eventual hipótese de ex-empregado do HMDCC desligado pelos motivos elencados no art. 482 da CLT realizar a inscrição para o processo seletivo, a mesma será desconsiderada e o candidato será automaticamente eliminado.

12.3. Este procedimento de seleção não implica direito à admissão dos participantes aprovados, mas apenas o direito de não preterição.

12.4. A participação no presente processo seletivo implica 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.

12.5. Os candidatos aprovados serão convocados e admitidos de acordo com a necessidade do HMDCC, observada a ordem de classificação.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. O pedido de reclassificação poderá ser feito apenas uma vez, no ato de convocação do candidato.

12.9. A divulgação dos resultados, convocações e demais informes acerca do presente processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo candidato no site do HMDCC.

12.9.1. O acompanhamento da divulgação 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 (email, fax, telegrama, telefone, etc).

12.10. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

12.11. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Gerência de Recursos Humanos, juntamente com a Diretoria do HMDCC, no que couber, conforme a especificidade do tema.

13. DOS ANEXOS

ANEXO I - FUNÇÕES, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, HABILITAÇÕES EXIGIDAS, JORNADAS DE TRABALHO E SALÁRIOS.

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ANEXO III – CURRÍCULO PADRÃO

Belo Horizonte, 04 de dezembro de 2017.



Maria do Carmo
Diretora Executiva

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

Função	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Habilitação Exigida	Jornada de Trabalho Mensal (em horas)	Salário Mensal
Assistente administrativo (Faturamento Hospitalar)	3	3	-	Diploma de conclusão de nível médio. Experiência mínima de 01 (um) ano em faturamento hospitalar e ambulatorial no SUS em hospital com mínimo de 100 leitos na data de referência do edital **	200	R\$ 2.293,03
Enfermeiro	6	QRT	-	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação reconhecido pelo MEC. Experiência mínima de (02) dois anos no cuidado de pacientes em internação hospitalar em hospital com mínimo de 100 leitos na data de referência do edital **	150	R\$ 3.137,10
		4			180	R\$ 3.764,52
		2			200	R\$ 4.182,80
Médico / Medicina Intensiva - Adulto	14	12	2	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Comprovação de que está cursando o 2º ano de residência/especialização médica em Medicina Intensiva, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica /Associação de Medicina Intensiva Brasileira (AMIB), respectivamente; ou experiência mínima comprovada de 18 (dezoito) meses na área de Medicina Intensiva.	120	R\$ 8.636,66



Médico / Hematologia e Hemoterapia	1	1	-	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de residência médica ou especialização em Hematologia e Hemoterapia. *	120	R\$ 7.725,34
--	---	---	---	--	-----	--------------

*A residência médica em hematologia deverá ser reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica. A especialização em hematologia deverá ser reconhecida pela Associação Brasileira de Hematologia, com carga horária mínima de 5.780h.

** Fonte: SCNES/DATASUS

ANEXO II

DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Atividades comuns a todos os ocupantes das funções de Nível Médio e Técnico no SSA-HMDCC, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas por ato da Diretoria: Zelar pelo patrimônio do hospital; Participar dos programas e atividades de Educação Permanente, Ensino e Pesquisa; Participar e atuar junto a equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Participar da elaboração e cumprimento de manuais, protocolos, registros ou procedimentos estabelecidos na Instituição; Participar da elaboração e executar atividades técnicas e/ou administrativas das rotinas de seu setor; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de doenças profissionais do trabalho, de infecções hospitalares, materiais e ambiente de trabalho; Participar e contribuir para o planejamento de atividades e organização diária de seu setor; Executar outras tarefas correlatas, visando à consecução das metas dos setores e/ou do SSA-HMDCC.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (FATURISTA AMBULATORIAL E HOSPITALAR DO SUS)

Conhecer as rotinas e regras de Faturamento SUS – Internação Hospitalar e Atendimento Ambulatorial, conhecer as Rotinas nos sistemas do Data SUS – SISAIH01 e BPA. Proceder o faturamento da Produção Ambulatorial e Hospitalar de Internação clínica e cirúrgica. Produzir a avaliação qualitativa e quantitativa da produção ambulatorial e hospitalar. Conhecer as rotinas fundamentais para uma cobrança eficiente e redução de glosas. Realizar as Rotinas nos sistemas da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte para digitação de Laudos de AIH e Suplementar e envio e recebimento de arquivo no sistema SA04Z. Realizar a Conferência do Prontuário do Paciente, suas composições e regulamentações bem como a Conferência de dados e documentos que compõem o prontuário. Conhecer os Fluxos e processos de documentação. Saber utilizar a Tabela Unificada de Procedimentos – Regras de Utilização (SIGTAP), bem como Atualização nos Sistemas do DATASUS (Download/instalação/exportações). Conhecer e respeitar o Fluxo de internação dos usuários do SUS. Promover a Conferência e digitação dos Laudos para solicitação de internação - AIH no sistema SA04Z, Mudança de procedimento no Prontuário do Paciente. Executar as demais rotinas de faturamento das contas dos pacientes. Proceder a Conferência para reduzir as glosas da instituição por execução de rotinas de trabalho com

inconsistências. Redigir, seguindo orientação e digitar ofícios, atas, memorandos, quadros demonstrativos, boletins, planilhas, relatórios e outros documentos. Emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências relatórios e documentos em geral; 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 GERAIS DAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Atividades comuns a todos os ocupantes das funções de Nível Superior e no SSA-HMDCC, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas por ato da Diretoria: Zelar pelo patrimônio do hospital; Atender a solicitação da Instituição para atuar em atividades de Educação Permanente, Ensino e Pesquisa; Atender a 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 SSA-HMDCC; Participar de comissões quando solicitado.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DE ENFERMEIRO

Prestar assistência direta e/ou indireta ao paciente; Supervisionar os serviços da equipe de enfermagem, elaborando rotinas, delegando tarefas e monitorando processos de trabalho; Realizar rotinas administrativas relacionadas ao cuidado prestado ao paciente e à gestão de pessoas dos setores; Conhecer e avaliar suas ações baseado no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária; Planejar ações de enfermagem e avaliar resultados buscando a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado; Acompanhar, orientar e avaliar a equipe de enfermagem em aspectos assistenciais e administrativos; Realizar auditoria de serviços de enfermagem; Realizar vigilância epidemiológica; Monitorar os processos relacionados à Infecção Hospitalar nos setores do hospital; Acompanhar e realizar rotinas relacionadas às doenças de notificação compulsória; Acompanhar e realizar rotinas relacionadas aos fatores de risco e controle da disseminação de microorganismos multirresistentes e doenças infectocontagiosas; Adotar medidas de precaução e isolamento; Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado; Realizar demais atividades pertinentes à função e ao setor; Participar da elaboração da diretriz da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Participar de programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia hospitalar e prevenção de acidentes; Participar de Comissões quando solicitado; Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação; Atuar como preceptor, tutor, docente e coordenador em atividades de ensino quando solicitado; realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou atuação.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DE MÉDICO

Atividades comuns aos Médicos no SSA-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 SSA-HMDCC; Participar de comissões quando solicitado.

Participar da formação de profissionais da gestão e da atenção hospitalar, em atividades de educação permanente, e em cursos de nível médio, graduação e pós-graduação realizados no HMDCC em programas próprios ou de outras instituições de ensino, em seu campo de atuação e conhecimentos específicos.

Realizar atendimentos médicos de forma humanizada; Realizar anamnese e exame clínico, solicitando exames complementares, quando necessário, estabelecendo condutas, procedimentos e intervenções; Conhecer e nortear suas ações baseado no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária; Realizar atividades pertinentes à especialidade médica; Registrar adequadamente as informações do paciente no prontuário de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde; Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e o tratamento para pacientes e familiares, sempre que necessário; Encaminhar pacientes para a rede de saúde, para assegurar a continuidade do cuidado; Acompanhar a evolução do paciente; Verificar as intercorrências relacionadas ao paciente; Implementar ações para a prevenção de doenças e promoção da saúde; Elaborar e preencher documentos médicos e de rotina administrativa; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe; Prestar suporte às atividades da coordenação; Participar de comissões quando solicitado; Participar de programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia hospitalar e prevenção de acidentes; Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou função.

Participar da formação de profissionais da gestão e da atenção hospitalar, em atividades de educação permanente, e em cursos de nível médio, graduação e pós-graduação realizados no HMDCC em programas próprios ou de outras instituições de ensino, em seu campo de atuação e conhecimentos específicos. Exercer demais atividades relativas à sua formação profissional.

**ANEXO III – CURRÍCULO PADRÃO
PROCESSO SELETIVO HMDCC 09/2017**

FUNÇÃO: _____			
I – DADOS PESSOAIS			
NOME (SEM ABREVIATURAS)			
ENDEREÇO: (RUA/AV./Nº)			
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	CEP
TELEFONES		E-MAIL	
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	ESTADO CIVIL	NATALIDADE	UF
SEXO: () MASCULINO () FEMININO			
IDENTIDADE	ÓRG. EXPEDIDOR	CPF	PIS/PASEP/NIS
II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA			
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:
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		
III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
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, de de 2017.

ASSINATURA

