

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
HOSPITAL JOÃO XXIII
LOCALIDADE: BELO HORIZONTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
REGULAMENTO FHEMIG N.º 25/2020

O Presidente da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINASGERAIS – FHEMIG, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICA** a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, adiante denominado PSS, destinado a selecionar profissionais para atender a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito desta Fundação, conforme disposto na Lei 18.185 de 04 de junho de 2009 e alterações e no Decreto Estadual nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, para as vagas descritas neste Regulamento.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	Etapa	Data	Horário
1ª ETAPA	Período de inscrições	27/11/2020 à 30/11/2020	Das 9h00min do dia 27/11/2020 até as 17h00min do dia 30/11/2020
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	02/12/2020	A partir das 17h00min
	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	03/12/2020 à 04/12/2020	Das 08h00min às 14h00min
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	09/12/2020	A partir das 17h00min

	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ- REQUISITO	10/12/2020	Das 08h00min às 14h00min
	Data e horário de divulgação do resultado final da 1º ETAPA, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s) e da lista de selecionados para participar da 2º ETAPA – ENTREVISTA	11/12/2020	A partir das 17h00min
2ª ETAPA	Data e horário da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	14/12/2020	Conforme local e horário constantes no cronograma de entrevistas
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	15/12/2020	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	16/12/2020	Das 08h00min às 14h00min
	Data e horário de divulgação do resultado final do PSS, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s), em relação a 2ª ETAPA – ENTREVISTA –, e de homologação do PSS.	17/12/2020	A partir das 17h00min

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na Lei nº 18.185/2009 e no Decreto Estadual nº 45.155/2009, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e art. 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

1.3 - O PSS será regido de acordo com as regras da Lei nº 18.185/2009, Lei nº 22.257/2016 e do Decreto Estadual nº 45.155/2009, deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.4 – O PSS se destina ao preenchimento de vaga e formação de quadro de cadastro reserva (CR), conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA, nas funções de: Técnico de Enfermagem e Enfermeiro.

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

1.6 - Caberá à Comissão Interna do Processo Seletivo em observância à Portaria Presidencial Nº 1.217 de 09/09/2016, a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

1.7 - A DIGEPE/GPAP/CPC (Coordenação de Provedimentos e Carreiras) dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica da FHEMIG: www.fhemig.mg.gov.br

2 – DAS ETAPAS

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

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove horas) do dia 27 de novembro de 2020 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 30 de novembro de 2020.

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

3.2.1 – acessar www.fhemig.mg.gov.br, clicar no link “Como ingressar na FHEMIG / Seleção Simplificada → Editais para contratação → SISTEMA PROCESSO SELETIVO – ÁREA DO CANDIDATO - INSCRIÇÃO”;

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

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

3.2.2 - no ato da inscrição o candidato deverá escolher a função para a qual deseja concorrer, ficando vinculado a esta durante toda a participação no Processo Seletivo Simplificado.

3.2.3 – preencher as informações curriculares exigidas, as quais estão divididas em sessões, devendo salvar cada uma das sessões preenchidas e, ao final, salvar e concluir a sua inscrição/preenchimento do currículo eletrônico;

3.2.4 – imprimir e conferir a nota provisória atribuída ao seu currículo eletrônico, devendo entregar uma cópia deste – currículo eletrônico – nos termos previstos neste regulamento.

3.3 - Os candidatos que não finalizarem sua inscrição, ou seja, a mesma permanecer com o status “**em andamento**” no currículo eletrônico no momento em que o período de inscrição se encerrar, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Regulamento.

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

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

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

4 – DAS VAGAS

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

4.2 – A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei nº 18.185/2009 e no Decreto 45.155/09, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG.

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

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

4.5 - A contratação decorrente do PSS, considerado o julgamento ocorrido nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.0000.16.074933-9/000, que declarou a inconstitucionalidade do inc. V, do art. 2º da Lei 18.185/2009 e modulou os efeitos da decisão por 3 (três) anos a contar da data da publicação do acórdão, terá duração até 01/02/2021 podendo ser extinto antes desse prazo se cessar a causa transitória de excepcional interesse, nos termos do art. 13, inciso III, da Lei 18.185/2009.

4.6 – É vedado ao interessado, firmar contrato por tempo determinado com a FHEMIG, em desacordo com os itens previstos na Lei 18.185/2009 e alterações, observados os prazos legais que antecederem a data de assinatura do novo contrato, excetuadas as contratações compatíveis com o art. 37 da Constituição Federal.

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

4.8 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 25/2020 – Hospital João XXIII - Publicações e Convocações.

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

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

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

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

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

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

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

5.1 – Serão exigidas na 1ª ETAPA do PSS, a título de requisito de investidura (eliminatório), as comprovações constantes do **ANEXO II** e cursos na área de

atuação e experiência profissional (classificatório) constantes dos QUADROS DE PONTUAÇÕES – subitem 9.2.

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

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

7 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO REQUISITO DE INVESTIDURA E DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

7.1 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 25/2020 – Hospital João XXIII - Publicações e convocações, lista de classificação provisória contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e as respectivas pontuações declaradas no sistema eletrônico.

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

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

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

7.1.3.2 – no horário de 08h00min às 14h00min (horário de Brasília);

7.1.3.3 – no endereço listado no ANEXO V.

7.2 – O candidato deverá utilizar 01 (um) envelope lacrado, contendo em seu anverso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG

REQUISITO DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES CURRICULARES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG

REGULAMENTO: 25/2020 – Hospital João XXIII

FUNÇÃO:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

7.3 - O envelope deverá ser entregue na etapa de ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA / INFORMAÇÕES CURRICULARES, devendo ser anexada, do lado de fora do mesmo, cópia impressa do currículo eletrônico preenchido no ato da inscrição.

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

7.3.2 – Será de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS todo e qualquer evento, decorrente de ato comissivo ou omissivo, próprio ou provocado por terceiro, que inviabilize a entrega das documentações comprobatórias.

7.4 - Há uma única forma prevista para entrega de documentos é a estabelecida no subitem 7.1.3.1, não serão reconhecidas documentações enviadas por meio de serviço dos CORREIOS.

8 - PRIMEIRA ETAPA

8.1 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA NO CARGO

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

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

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

8.2 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

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

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

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

8.2.3 - O resultado da classificação na primeira etapa do processo seletivo simplificado será divulgado **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - Regulamento 25/2020 – Hospital João XXIII - Publicações e Convocações, cabendo aos candidatos acompanhar as informações.

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

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

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

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

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

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

8.2.9 – Será atribuído às informações curriculares comprovadas um quantitativo de até 20 (vinte) pontos, o qual se constitui no modelo de currículo eletrônico a ser preenchido pelo interessado em participar do PSS.

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

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

a) REQUISITO DE INVESTIDURA exigido:

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXO II)	OBSERVAÇÃO
Requisito de Investidura	<p>1. Cópia simples do diploma de Curso de educação profissional de nível médio correspondente à área de Técnico de Enfermagem;</p> <p>2. Cópia de documento que comprove o registro no respectivo Conselho de Classe do Estado Minas Gerais.</p>	<p>Pré-requisito. Caráter Eliminatório.</p>
Requisito de Investidura	<p>1. Cópia do diploma de Graduação em Enfermagem ou do diploma de Graduação em Enfermagem acrescido de certificado de Especialização em Terapia Intensiva conforme a função para a qual esta concorrendo; OU Declaração original de conclusão de Graduação em Enfermagem (o prazo máximo aceito é de 1-umano após término do curso)</p> <p>2. Cópia de documento que comprove Registro no Conselho de Classe de Minas Gerais dentro do prazo de validade. Caso não conste data de vigência no documento, deverá ser entregue declaração simples do conselho informando que o profissional encontra-se em situação regular (emitida nos últimos 90 dias a contar da data de início das inscrições).</p> <p>3. Comprovação (de acordo com quadro abaixo "INFORMAÇÕES CURRICULARES") de nota igual ou superior a 03 (três) pontos, para a Pré-requisito. Caráter Eliminatório. 12 função de Enfermeiro, obtida no preenchimento do currículo eletrônico no momento da inscrição.</p>	<p>Pré-requisito. Caráter Eliminatório.</p>

b) INFORMAÇÕES CURRICULARES apresentadas (cursos/titulações na área de atuação e experiência profissional).

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
<p>Informações Curriculares</p>	<p>1. Cópia simples de Certificado ou Declaração original ou autenticada em cartório de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou titulações na área da função concorrida;</p> <p>2. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho na área concorrida, com data de admissão e rescisão ou</p> <p>3. Declaração ou certidão original ou autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado na área concorrida, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa; ou</p> <p>4. Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos, serão necessárias cópias de <u>todos</u> os contra cheques do período trabalhado a ser comprovado na área concorrida.</p>	<p>Qualificação Caráter Classificatório</p>

9.2 - QUADROS DE PONTUAÇÃO

9.2.1 – PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM – PENF II TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA DE ENFERMAGEM	PONTOS
BLS: Basic Life Support* Carga horária: 08 horas	8,0
Curso de no mínimo 80 horas*	7,0
Curso de no mínimo 40 horas*	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA	20

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

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM AMBIENTE HOSPITALAR	1(um)	2,0
	2(dois)	4,0
	3(três)	6,0
	4(quatro)	8,0
	5(cinco)	10,00
	6(seis)	12,00
	7(sete)	14,00
	8(oito)	16,00

	9(nove)	18,00
	10(cinco)	20,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA		40,00

**9.2.1 – PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM – PENF IV
ENFERMEIRO**

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA AREA DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	PONTOS
*CURSO Advanced Cardiovascular Life Support - ACLS Carteirinha emitida pela American Heart Association Carga Horária: 16 horas	3,0
*Curso de no mínimo 60 horas na área relacionada à função pleiteada.	2,0
*Curso de no mínimo 40 horas na área relacionada à função pleiteada.	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA	06

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

TITULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO POR TITULO
DOUTORADO	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada.	5,0
MESTRADO	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada.	4,0

RESIDENCIA	Residência Multiprofissional em Saúde com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada à função pleiteada.	3,0
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada a função pleiteada.	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		14,0

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENFERMEIRO EM AMBIENTE HOSPITALAR	1(um)	2,0
	2(dois)	4,0
	3(três)	6,0
	4(quatro)	8,0
	5(cinco)	10,00
	6(seis)	12,00
	7(sete)	14,00
	8(oito)	16,00
	9(nove)	18,00
	10(cinco)	20,00

PONTUAÇÃO MÁXIMA	20,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA	40,00

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

9.4 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br a lista contendo o resultado preliminar da Primeira Etapa deste processo, contra a qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

10 – SEGUNDA ETAPA - DA ENTREVISTA:

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

Cargo	Carga Horária Semanal	Função	Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista
PENF	40hs	Técnico de Enfermagem	1º ao 20º classificados na 1ª Etapa
PENF	40hs	Enfermeiro	1º ao 20º classificados na 1ª Etapa

10.2 - Os candidatos cuja pontuação final não atinja o mínimo necessário para classificação para a etapa de entrevista, estarão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br -, o resultado final da 1ª Etapa – Análise Curricular – no qual conterà, também, o local e o horário da 2ª Etapa - Entrevista.

10.4 – A 2ª Etapa do PSS – Entrevista – será divulgada na página eletrônica da FHEMIG.

10.5 – O inscrito no PSS deverá chegar ao local da entrevista com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência. **O candidato deverá utilizar máscara facial, cobrindo boca e nariz, bem como portar caneta de tinta azul.**

10.5.1 – Iniciada a etapa de Entrevista não será permitido o acesso do inscrito retardatário na sala destinada à sua realização.

10.6 – No ato da entrevista o inscrito no PSS deverá se identificar apresentando original da carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

10.7 – A entrevista será gravada em áudio e vídeo conforme exigência contida na legislação.

10.8 – Serão avaliados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de trabalho em equipe	8	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados.
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	8	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.
Habilidade de comunicação	8	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.

Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	36	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA	60 pontos	

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

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

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

10.9.3 – abandonar a entrevista antes de seu término;

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

10.9.5 – não utilizar máscara facial, com cobertura da boca e nariz, por todo o período de permanência no local da prova.

10.10 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br:

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

10.10.2 – lista contendo o resultado final homologado da etapa de Entrevista.

11 – DOS RECURSOS

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

11.2 – O recurso poderá ser interposto após publicação no site de cada resultado referente a primeira e segunda etapas do processo, mediante observância das

datas, condições e requisitos de petição, devendo ser utilizado o formulário constante do ANEXO IV.

11.3 – A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

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

11.3.2 – contra o resultado das notas atribuídas à Entrevista.

11.4 – A entrega das razões recursais deverá ocorrer:

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

11.4.2 – no horário de 08h00min as 14h00min;

11.4.3 – no endereço listado no ANEXO V;

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG

REGULAMENTO 25/2020– Hospital João XXIII

RECURSO: () 1ª ETAPA / () 2ª ETAPA

NOME COMPLETO:

FUNÇÃO:

LOCALIDADE:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

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

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

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

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

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

12.2.1 – Maior pontuação obtida na Entrevista;

12.2.2 – Maior pontuação obtida na Análise Curricular;

12.2.3 – Maior idade.

12.3 – O resultado final do PSS será disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG– www.fhemig.mg.gov.br:

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

12.3.2 – A convocação de selecionado excedente para assinatura de Contrato Administrativo se houver, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da FHEMIG - www.fhemig.mg.gov.br, como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 25/2020 – Publicações e Convocações.

13 – DO EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSIONAL

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

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

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

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

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

13.2.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

13.2.3.2 – Glicemia de jejum;

13.2.3.3 – Urina rotina;

13.2.3.4 – Anti-HBS quantitativo;

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

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

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

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

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

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

14 – DA CONTRATAÇÃO

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

14.2 – O selecionado no PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação, deverá apresentar documento de identidade, ou equivalente, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional e, receberá todas as informações necessárias a viabilizar a assinatura do Contrato Administrativo.

14.2.1 – O selecionado terá o prazo **máximo de 10 (dez) dias corridos** contados da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para se submeter à consulta médica pré-admissional apresentando os resultados dos exames exigidos neste Regulamento.

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

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

14.2.1.3 – Deverá o candidato selecionado entregar no Serviço de Gestão de Pessoas do Hospital João XXIII – (Av. Professor Alfredo Balena, 400, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG) o Formulário referente ao “**Comunicado para Fins de Dilação do Prazo em Decorrencia de Exigência da Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalhador**” emitido pela GSST como forma de comprovação de que lhe foi exigido a realização de exames complementares.

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

14.4 – O selecionado deverá assumir suas atividades funcionais, na Unidade da FHEMIG onde foi lotado, em até **3 (três) dias úteis** após a assinatura do Contrato Administrativo.

14.5 – O selecionado que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos neste Regulamento, estará automaticamente desclassificado do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre o PSS serão publicizados, exclusivamente, na página eletrônica da FHEMIG - www.fhemig.mg.gov.br.

15.3 – A condução do PSS será realizada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria Presidencial N° 1217, de 9 de setembro de 2016 podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame

serem sanadas por meio do telefone: 3239-9361 e-mail: pss.hjxxiii@fhemig.mg.gov.br

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

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

15.6 – O prazo de validade deste Certame será de 2 (dois) meses, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais.

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

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

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

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

15.11 - Integram este Regulamento e dele fazem parte os seguintes anexos, os quais deverão ser lidos e interpretados conjuntamente.

ANEXOS

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Quadro de Requisito de Investidura

ANEXO III - Das Atribuições Gerais e Específicas e Vencimento dos Cargos e Funções;

ANEXO IV – Modelo de Formulário para Interposição de Recurso;

ANEXO V – Local para Inscrição, Entrega de Documentos, Entrevista, Assinatura de Contrato e Lotação;

Belo Horizonte, 25 de novembro de 2020.

Fábio Baccheretti Vitor
Presidente da FHEMIG

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Cargo	Nível/ Grau	Carga Horária/ Semanal	Regime de Trabalho (de acordo com o interesse da Administração Pública)	Função	Quantitativo de Vagas
PENF	II / A	40hs	Diarista ou Plantonista	Técnico de Enfermagem	02 + CR*
PENF	IV/ A	40hs	Diarista ou Plantonista	Enfermeiro	01 + CR*

*Cadastro Reserva

ANEXO II

QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO / FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
PENF	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	II / A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico de Enfermagem , certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
PENF	ENFERMEIRO	IV/A	Curso ou programa de graduação de nível superior em Enfermagem, concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais. Nota igual ou superior a 03 (três) pontos obtida no preenchimento do currículo eletrônico no momento da inscrição.

ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS E VENCIMENTO DO CARGO E
FUNÇÃO CONSTANTE DO REGULAMENTO

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

1.1.1 São atribuições específicas da função de Técnico de Enfermagem

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

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

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

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

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

1.1.1.6-Realizar os cuidados básicos de enfermagem, tais como: aferição de dados vitais; administração de medicamentos e soluções por cateteres e sondas; mudanças de decúbito com posicionamento adequado e seguro do paciente; higienização corporal de pacientes acamados e auxílio aos não acamados, para que possam promover a própria higienização; administração de dietas por via oral e enteral; curativos simples, controle hídrico; oxigenoterapia; nebulização; enemas; assistência pré, trans e pós-operatória; observação, reconhecimento e descrição de sinais e sintomas; auxílio no atendimento a pacientes graves, com risco de vida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.1- São atribuições específicas da função de Enfermeiro:

1.2.1. 1 - Promover a gestão integral da assistência de enfermagem de modo a garantir a segurança do paciente e a qualidade dos cuidados prestados;

1.2.1. 2 - Planejar as atividades e distribuir as ações de enfermagem entre os membros da equipe, de forma a assegurar a continuidade da assistência de enfermagem prestada aos pacientes;

1.2.1. 3 - Liderar a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, acompanhando, orientando, avaliando, supervisionando e efetuando a assistência de enfermagem em toda a sua abrangência – tanto em cuidados básicos quanto em cuidados complexos;

1.2.1. 4 - Organizar os processos de trabalho da enfermagem no âmbito assistencial e administrativo, implementando medidas e meios para garantir uma assistência segura e de qualidade;

. 1.2.1. 5- Estabelecer a interlocução com as equipes dos setores de trabalho, promovendo a assistência multidisciplinar, garantindo a cada área de atuação os meios para realizá-la de forma segura;

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

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

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

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

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

1.2.1.11 - Realizar cuidados complexos de enfermagem, tais como aplicações medicamentosas e de hemoderivados; curativos complexos; sondagens vesicais e

enterais; testes biológicos, inclusive teste rápido de anti-HIV; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

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

1.2.1.13 - Elaborar programas de treinamento e aprimoramento de equipes sob sua responsabilidade, de modo a promover a 30 educação continuada com foco na segurança e na qualidade da assistência prestada;

1.2.1.14 - Atuar na prevenção, identificação e controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica;

1.2.1.15 - Atuar na classificação de risco dos pacientes ambulatoriais, de modo a definir prioridades no atendimento;

1.2.1.16 - Participar na elaboração de projetos de construção e reforma de unidades de internação;

1.2.1.17 - Atuar como membro das comissões de controle de infecção hospitalar e outras criadas por exigência da instituição ou de órgãos reguladores da saúde;

1.2.1.18 - Elaborar junto à equipe multidisciplinar, o Plano de Cuidado Singular do Paciente;

1.2.1.19 - Participar da elaboração e aplicação de manuais, protocolos, registros ou procedimentos estabelecidos na Instituição;

1.2.1.20 - Promover a interlocução com pacientes e seus familiares, informando diagnóstico, tratamento implementado e evolução do quadro, de acordo com seu nível de competência;

1.2.1.21 - Orientar familiares e acompanhantes sobre os cuidados necessários ao paciente;

1.2.1.22 - Realizar visitas pré e pós-operatórias aos pacientes, determinando para a equipe os cuidados de enfermagem a serem prestados;

1.2.1.23 - Assegurar a condição de uso dos médico-hospitalares, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessário, para garantir a segurança dos procedimentos e do paciente;

1.2.1.24 - Efetuar atendimento domiciliar terapêutico em programas específicos estabelecidos pela instituição;

1.2.1.25 - Solicitar e garantir o adequado transporte interno e externo dos pacientes;

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

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

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

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

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

1.2.1.31 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.3 - Vencimento Básico do Cargo* (conforme Lei 21.726/2015):

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

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

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

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 25/2020

1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

UNIDADE: Hospital João XXIII

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 25/2020.

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

- () À ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA
- () À ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES
- () À ENTREVISTA

3. RAZÕES RECURSAIS

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) Recorrente

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

Endereço do Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições	Endereço do Local de Entrega de Documentos comprobatórios	Endereço do Local de Realização das Entrevistas	Endereço do Local de Assinatura do Contrato	Endereço da Unidade de Lotação – Exercício das Atividades
<p align="center">FHEMIG Hospital João XXIII Av. Professor Alfredo Balena, 400 1º andar, Setor Gerência Gestão de Pessoas – Santa Efigênia – Belo Horizonte/MG CEP: 30.130-100</p>	<p align="center">FHEMIG Hospital João XXIII Av. Professor Alfredo Balena, 400 Térreo, Setor de Coordenação de Gestão de Pessoas Santa Efigênia Belo Horizonte/MG CEP: 30.130-100</p>	<p align="center">FHEMIG Hospital João XXIII Av. Professor Alfredo Balena, 400 – Santa Efigênia – Belo Horizonte/MG CEP: 30.130-100</p>	<p align="center">FHEMIG Hospital João XXIII Av. Professor Alfredo Balena, 400 1º andar, Setor Gerência de Gestão de Pessoas Santa Efigênia Belo Horizonte/MG CEP: 30.130-100</p>	<p align="center">FHEMIG Hospital João XXIII Av. Professor Alfredo Balena, 400 – Santa Efigênia – Belo Horizonte/MG CEP: 30.130-100</p>