



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

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

Regulamento nº 187-HEM - FHEMIG/DIGEPE/GSP/CPROV

Belo Horizonte, 19 de outubro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

HOSPITAL EDUARDO DE MENEZES - HEM

LOCALIDADE: BELO HORIZONTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REGULAMENTO FHEMIG N.º 187/2023

A Diretora de Gestão de Pessoas da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG, no uso de suas atribuições, **torna pública** a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, adiante denominado PSS, destinado a selecionar profissionais para atender a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito desta Fundação, tendo em vista autorização do Comitê de Orçamento e Finanças (COFIN) por meio do OF. COFIN 1340/2023 e conforme disposto na Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, e no Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, para as vagas descritas neste Regulamento.

1. – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapa		Data	Horário/ Local
1 ^a ETAPA	Período para recebimento das Inscrições	Data de início em 25/10/2023 a 31/10/2023	Das 9h00min do dia 25/10/2023 até às 17h00min do dia 31/10/2023 no Sistema de Processo Seletivo - SPS
	Divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	06/11/2023	No site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br
	Período para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	07/11/2023 á 08/11/2023	Das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min no local informado no Anexo V
	Divulgação do resultado da 1 ^a ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	14/11/2023	No site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br

	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	16 e 17/11/2023	Das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, no local indicado no Anexo V
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR	21/11/2023	No site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br
2ª ETAPA	Período para a realização das ENTREVISTAS	27/11/2023 e 01/12/2023	Conforme local e horário constante do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR.
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	06/12/2023	No site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	07/12/2023	Das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, no local indicado no Anexo V.
	Divulgação do resultado da 2ª etapa, considerando análise dos recursos interpostos – ENTREVISTAS, Resultado final e homologação do PSS.	11/12/2023	No Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br e no site da FHEMIG www.fhemig.mg.gov.br

1.2- O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e art. 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

1.3- O PSS será regido de acordo com as regras da Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020 e Decreto Estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020, e deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.4- O PSS se destina ao preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro reserva (CR), conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – HOSPITAL EDUARDO DE MENEZES - HEM, na função de : **Técnico de Enfermagem**, para suprir necessidade excepcional de serviço, conforme hipótese prevista na alínea “a”, inciso VI, do art. 3º da Lei nº 23.750 de 23 de dezembro de 2020 e nos termos da alínea “a”, inciso VI, do art. 2º do Decreto 48.097 de 23 de dezembro de 2020.

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

1.6- Caberá à Comissão Interna do Processo Seletivo em observância à Portaria Presidencial Nº 2.764 de 10 de agosto de 2023, a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

1.7- A Diretoria de Gestão de Pessoas, Gerência de Solução de Pessoas, Coordenação Central de Provimentos (DGEPE/GSP/CPROV) dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica oficial da FHEMIG, qual seja: www.fhemig.mg.gov.br e, também no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais (extrato do edital e resultado final).

1.8 – Os candidatos convocados para assinatura de contrato realizarão suas atividades no Hospital Eduardo de Menezes.

2– DAS ETAPAS

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

constituída de ENTREVISTA conforme estabelecido neste Regulamento.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições terão início a partir **das 9h00min (nove horas) do dia 25 de outubro de 2023 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 31 de outubro de 2023**.

3.2- As inscrições se darão por meio do 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 2023 – sistema processo Seletivo área do Candidato - INSCRIÇÃO”. Em caso de dúvidas, clicar no LINK : **“INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÕES”**.

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

3.2.1.2- caso o interessado no PSS já disponha de cadastro, deverá conferir atentamente os seus dados cadastrais, alterando aquele(s) que julgar necessário(s). Na impossibilidade de acesso ao login já cadastrado, será necessário encaminhar um e-mail solicitando a geração de uma nova senha para o endereço eletrônico provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br, contendo os seguintes dados: Nome completo do candidato, data de nascimento, CPF e nome da mãe.

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

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

3.2.3- imprimir e conferir a nota provisória atribuída ao seu currículo eletrônico, devendo entregar uma cópia simples 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 às 11h30min ou 14h00min às 16h00min** (exceto sábados, domingos e feriados).

3.7- Candidatos maiores de 70 (setenta) anos, que por ventura não consigam se inscrever por conta da trava sistêmica no formulário de inscrição via portal do candidato, orientamos os mesmos a se inscreverem, dentro do período de inscrição estipulado para este certame, pessoalmente no Serviço de Gestão de Pessoas – SGP, da unidade.

4-DAS VAGAS

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

4.2- A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei nº 23.750 de 23 de dezembro de 2020 e no Decreto 48.097 de 23 de dezembro de 2020, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG

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

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

4.5- A contratação decorrente do PSS, terá duração de 12 meses, nos termos do inciso III do art. 5º da Lei 23.750 de 23 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, nos termos do inciso IV do Parágrafo Único do artigo 5º da Lei 23.750 de 23 de dezembro de 2020.

4.6– É vedado ao interessado, firmar contrato por tempo determinado com a FHEMIG, em desacordo com os itens previstos na Lei 23.750 de 23 de dezembro de 2020, observados os prazos legais que antecederem a data de assinatura do novo contrato, excetuadas as contratações compatíveis com o art. 37 da Constituição Federal.

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

4.8– É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais 2023 → Regulamento 187/2023 – HOSPITAL EDUARDO DE MENEZES - Publicações e Convocações.

4.9– Os documentos entregues pelo inscrito, independentemente da etapa ou finalidade a que se destinam, não serão devolvidos durante ou ao final do PSS.

4.9.1– Os documentos a serem apresentados pelo inscrito no PSS serão em cópia simples.

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

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

4.9.3.1– 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 **item 9.1 e 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 2023 → Regulamento 187/2023 – HOSPITAL EDUARDO DE MENEZES - HEM - Publicações e Convocações lista de classificação provisória contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e as respectivas pontuações declaradas no sistema eletrônico.

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

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

7.1.3.1-Pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples acompanhada de cópia simples do documento de identificação do candidato e do procurador;

7.1.3.2– no horário de 08h00min as 12h00min ou de 14h00min as 16h00min, no endereço listado no ANEXO V

7.2– Os documentos para a comprovação do requisito de investidura e das informações curriculares deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo em seu anverso as seguintes informações:

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

7.4 - O inscrito que não entregar a documentação nas datas, horários, no formato indicado neste regulamento e local

designado no documento de convocação dos selecionados para análise curricular estará eliminado do Processo Seletivo.

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

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

7.5.2- Não será analisada a documentação enviada por meio do serviço de SEDEX que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no ANEXO V até às 16h00min do dia subsequente à data final de entrega de documentos.

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

8- PRIMEIRA ETAPA

8.1- COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA NO CARGO

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

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

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

8.2- COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

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

8.2.1.1- Serão pontuados os cursos na área de atuação e a experiência profissional apresentada, 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 na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais 2023 - Regulamento 187/2023 – HOSPITAL EDUARDO DE MENEZES - HEM – 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. **Também não serão atribuídas pontuações para cursos de formação exigidos como pré-requisito para a função almejada.**

8.2.5- Na hipótese do 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, **desde que não tenham sido realizados em períodos concomitantes**.

8.2.7- Na avaliação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato, nos últimos 5 (cinco) anos. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, docência ou prestação de serviços como voluntário.

8.2.7.1- Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato apresentar Certidão ou Declaração original, 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.

8.2.8.1 – Será contabilizada a experiência comprovada, até a data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular, de forma que não será permitida qualquer forma de contagem de tempo fictícia.

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

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

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

a) REQUISITO DE INVESTIDURA exigido;

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO (Conforme previsto no ANEXO II)	OBSERVAÇÃO
Requisito de Investidura	1. Cópia simples do diploma da Graduação conforme a função para a qual está concorrendo. Cópia simples de documento que comprove registro no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais dentro da validade. Obs.: Será aceito protocolo de registro no Conselho de Classe, desde que seja dos últimos 90 (noventa) dias.	Pré-requisito

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

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Informações Curriculares	Cópia simples de Certificado/Diploma ou Declaração de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e titulações na área da função concorrida; Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registro ou; Declaração original ou certidão original, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa; Caso tenha havido progressão na carreira, o candidato deverá entregar uma declaração da instituição informando as atividades funcionais, para que a comissão de PSS avalie se são compatíveis com a vaga pleiteada. É indispensável conter data de início das atividades e data fim, se o contrato de trabalho ainda estiver vigente esta informação deverá ser fornecida no documento. OBS: Somente serão aceitas as declarações/certidões emitidas no prazo de 90 dias antecedentes à data da entrega dos documentos na etapa da análise curricular.	Qualificação Caráter Classificatório

9.2- QUADROS DE PONTUAÇÃO

9.2.1 . - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PENF II – 40 HORAS SEMANAIS

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA HOSPITALAR DE CLÍNICA MÉDICA E CTI E/OU URGÊNCIA/EMERGÊNCIA ADULTO	PONTOS
Curso com carga horária de 08 até 20 horas*	1
Curso com carga horária de 21 até 60 horas *	2
Curso com carga horária de 61 horas até 80 horas	3
Curso com carga horária de 81 horas até 120 horas	4
Curso com carga horária acima de 120 horas*	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	15

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

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO TÉCNICO DE ENFERMAGEM NA ÁREA HOSPITALAR DE CLÍNICA MÉDICA E CTI ADULTO E/OU URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ADULTO *	1 (um)	4
	2 (dois)	8
	3 (três)	12
	4 (quatro)	16
	5 (cinco)	25
PONTUAÇÃO MÁXIMA	25	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL	40	

*A experiência profissional, somente será pontuada quando apresentada declarações que contenham setor de atuação e em carteira de trabalho quando setor de atuação estiver especificado, contagem realizada dos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

10- SEGUNDA ETAPA - DA ENTREVISTA:

10.1– Serão convocados para a 2^a 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 II	40 HS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01 ao 150º candidato

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

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

10.4 - O inscrito no PSS deverá chegar ao local da entrevista com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência. O candidato deverá portar caneta de tinta azul ou preta.

10.5 - 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.

10.6.1 - A entrevista será gravada em áudio/ vídeo conforme exigência contida na legislação.

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

Perspectiva de Avaliação
Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas a Capacidade de trabalho em equipe; Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação; Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação; e Habilidade de comunicação. (Decreto 48.097/2020)
Pontuação Máxima: 60 pontos

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

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

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

10.8.3– abandonar a entrevista antes de seu término;

10.8.4– não obtiver o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos na etapa de Entrevista.

10.9 – Será publicada e disponibilizada na página eletrônica da FHEMIG - www.fhemig.mg.gov.br. lista contendo o resultado preliminar da etapa de Entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

10.9.1 – Será publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br. nas páginas destinas à FHEMIG lista contendo o resultado final homologado da etapa de Entrevista.

11- DOS RECURSOS

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

11.2 – O recurso poderá ser interposto após publicação no site da FHEMIG de cada resultado referente à primeira e segunda etapas do processo, mediante observância das datas, condições e requisitos de petição, devendo ser utilizado o modelo de formulário constante do ANEXO IV.

11.3 – A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

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

11.3.2 – contra o resultado das notas atribuídas na etapa de Entrevista.

11.4– A entrega dos recursos deverá ocorrer:

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

11.4.2 – no horário de 07h00min as 13h00min; 11.4.3– no endereço listado no ANEXO IV;

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

11.5 – Poderá o inscrito no PSS utilizar-se da faculdade de envio do recurso por meio

EXCLUSIVAMENTE de SEDEX, ou serviço de mesma natureza.

11.5.1 – O SEDEX, quando se tratar de recurso interposto em relação:

11.5.1.1 – ao resultado da primeira etapa (Requisito de Investidura/Informações Curriculares) – deverá ser postado até as 16h00min do dia subsequente à publicação do resultado da etapa;

11.5.1.2 – ao resultado da segunda etapa (Entrevista) – deverá ser postado até as 16h00min do dia subsequente à publicação do resultado da etapa;

11.5.1.3 – Não será analisado o recurso enviado por meio do serviço de SEDEX que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no subitem 11.4.3 até às 16h00min do segundo dia subsequente à data comprovada da postagem pelo candidato.

11.6 – O acompanhamento das publicações de datas para entrega de documentações e comparecimento, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

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

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

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

12.2.1 – Maior pontuação obtida na Entrevista;

12.2.2 – Maior pontuação obtida na Análise Curricular;

12.2.3 – Maior idade.

12.3 – O resultado final do PSS será disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br nas páginas destinadas à FHEMIG.

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

12.3.2 – A convocação do selecionado para assinatura de Contrato Administrativo, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da FHEMIG - www.fhemig.mg.gov.br, como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais 2023 → Regulamento 187/2023 – HOSPITAL EDUARDO DE MENEZES – HEM – Publicações e Convocações.

13 – DO EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSONAL

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

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

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

13.2.2 – cartão de vacinação contra “hepatite B”; dT- difteria/tétano, dupla viral ou tríplice viral (**ORIGINAL E CÓPIA**);

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

13.2.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

13.2.3.2 – Glicemia de jejum;

13.2.3.3 – Creatinina;

13.2.3.4 – Anti-HBS quantitativo;

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

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

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

13.6– Nas avaliações periciais poderão ser exigidos novos exames e/ou testes complementares e/ou relatórios de médicos especialistas, que também correrão à expensas do candidato.

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

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

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 manifestar seu interesse pela vaga e carga horária ofertada presencialmente no endereço indicado em sua convocação ou pelo e-mail: hem.pessoal@fhemig.mg.gov.br, contendo anexo Documento de Identificação, e as seguintes informações: número do regulamento, função e carga horária.

14.2– O selecionado no PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação ou encaminhar o e-mail informando o interesse na vaga, receberá todas as informações necessárias a viabilizar a assinatura do Contrato Administrativo.

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

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

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

14.2.4– Deverá o selecionado informar ao CGP – Coordenação de Gestão de Pessoas do Hospital Eduardo de Menezes, por meio do telefone informado no **item 15.3** deste Regulamento, que lhe foi exigido a realização de exames complementares pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador (GSST).

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

14.4– O selecionado deverá assumir suas atividades funcionais, no HOSPITAL EDUARDO DE MENEZES – HEM, em até **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do Contrato Administrativo.

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

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

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

a) **COMPROVANTE ESCOLARIDADE: conclusão do curso** que o habilite a exercer a função para a qual será contratado, em conformidade com o **ANEXO II** deste Regulamento. **Diplomas** de curso de educação profissional **Graduação e Especialização/Residência**.

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/ENDEREÇO** em nome do convocado com validade de emissão de no máximo 90 (noventa) dias;

g) **CERTIDÃO DE CASAMENTO** ou certidão averbada (quando for o caso);

h) Carteira do **CONSELHO DE CLASSE** do Estado de Minas Gerais ou declaração de inscrição no respectivo conselho, acompanhado do **REGISTRO DA ESPECIALIDADE-RQE** (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) **PIS/PASEP**: pode ser encontrado na **CARTEIRA DE TRABALHO NOVA** na primeira página ou no Cartão Cidadão ou extrato emitido pelo Banco do Brasil (PASEP) ou Caixa Econômica Federal (PIS);

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 cópia 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**;

q) **Declaração de antecedentes criminais**, em formulário próprio fornecido pela contratante;

r) **Declaração de parentes**, em formulário próprio fornecido pela contratante, conforme decreto 44.908 de 01/10/2008;

s) **01 Foto 3X4**;

t) **CONTA NO BANCO DO ITAU**, cópia do comprovante (caso o candidato ainda não possua a conta, o Serviço de Gestão de Pessoas irá lhe fornecer a declaração para abertura da mesma).

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

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

14.9– 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.

14.10– DOS IMPEDIMENTOS

14.10.1 - Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o selecionado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 14.7 deste Regulamento, ou se enquadrar em qualquer das vedações previstas no Decreto Estadual nº 48.097 de 23 de dezembro de 2020.

15– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Setor	Telefone	E-mail
Coordenação de Gestão de Pessoas	(31) 3328-5007	hem.pessoal@fhemig.mg.gov.br

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

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

15.6– O prazo de validade deste Certame será de até um ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do parágrafo 7º do art. 7º do Decreto 48.097 de 23 de dezembro de 2020, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br.

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

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

15.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, conforme atribuições descritas no art. 8º do Decreto 48.097/2020.

15.10 – Constitui como requisito de contratação a aprovação no Processo Seletivo Simplificado e atender às condições previstas no Estatuto do Servidor, Lei nº 869/1952.

15.11 – O presente Processo Seletivo Simplificado visa o suprimento de vagas e formação de Cadastro Reserva, na Unidade Assistencial a qual se refere. Esclarecemos que, algumas funções divulgadas neste certame possuem Cadastro Reserva válido, porém, o número de classificados é insuficiente. Ressaltamos que, nesses casos, quando da convocação, primeiramente será esgotada a lista de aprovados em Cadastro Reserva de Regulamento anterior, para posterior convocação de aprovados em Cadastro Reserva deste Regulamento.

16 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1 – O contratado temporário terá seu contrato rescindido e sem direito a indenizações nos seguintes casos:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa da CONTRATANTE, quando da extinção da causa transitória justificadora da contratação; ou
- d) por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado temporário, mediante procedimento administrativo disciplinar e garantida ampla defesa.

16.2 - No caso de extinção do contrato será devido ao CONTRATADO TEMPORÁRIO o pagamento dos dias trabalhados e do décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação pertinente.

16.3 - A extinção do contrato, nos termos da alínea "b" será precedida de comunicação e competirá à autoridade máxima do órgão, da autarquia ou da fundação contratante declarar imediatamente a extinção da causa transitória justificadora da contratação, considerando-se, a partir da data de comunicação ou da publicação da respectiva declaração, rescindidos os contratos vigentes, desde que os contratados sejam comunicados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.4 - A extinção do contrato, nos termos da letra "c", será precedida de comunicação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo devidos ao contratado temporário o pagamento dos dias trabalhados e décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação pertinente.

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

ANEXOS

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Quadro de Requisito de Investidura/ Assinatura do Contrato

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 outubro de 2023.

Marina Emediato Lara Carvalho Mohl

Diretora de Gestão de Pessoas

Masp: 752893-8

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Cargo	Nível /Grau	Carga Horária/ Semanal	Função	Quantitativo de Vagas
PENF	II / A	40 HS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1

ANEXO II

QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA/ASSINATURA DO CONTRATO

CARGO	FUNÇÃO	NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
PENF	TECNICO DE ENFERMAGEM	II / A	Conclusão de curso de educação profissional, de nível médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, correspondente à área de Técnico de Enfermagem, concluído em instituição de ensino reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.

ANEXO III

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

1.1 - São atribuições gerais do cargo de Profissional de Enfermagem – PENF: 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 pérfurado-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 – Vencimento Básico por Cargo* (conforme Lei 24.035/2022):

PENF II / 40HS – SEMANAIS: R\$ 1.932,61 (mil, novecentos e trinta e dois reais e sessenta e um centavos)

*Acrescida vantagens de Ajuda de Custo conforme disposto na Resolução Conjunta COFIN/SEPLAG/Nº 002, de 13 de Maio de 2022, e Gratificação de Incentivo à Eficiência dos Serviços (GIEFS) conforme regulamentada pela Lei Estadual 11.406/1994.

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 187/2023

1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

UNIDADE: HOSPITAL EDUARDO DE MENEZES - HEM

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 187/2023.

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

- À ANALISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA
- À ANALISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES
- À ENTREVISTA

3. RAZÕES RECURSAIS

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do (a) Recorrente

ANEXO V

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

Endereço do Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições	Endereço do Local de Entrega de Documentos	Endereço do Local de Realização das Entrevistas	Endereço do Local de Assinatura do Contrato	Endereço da Unidade de Lotação – Exercício das Atividades
FHEMIG – Hospital Eduardo de Menezes Av. Dr. Cristiano Rezende, 2213 – Bonsucesso – Belo Horizonte/MG. CEP: 30.622-020	FHEMIG – Hospital Eduardo de Menezes Av. Dr. Cristiano Rezende, 2213 – Bonsucesso – Belo Horizonte/MG. CEP: 30.622-020	FHEMIG – Hospital Eduardo de Menezes Av. Dr. Cristiano Rezende, 2213 – Bonsucesso – Belo Horizonte/MG. CEP: 30.622-020)	FHEMIG – Hospital Eduardo de Menezes Serviço de Gestão de Pessoas Av. Dr. Cristiano Rezende, 2213 – Bonsucesso – Belo Horizonte/MG. CEP: 30.622-020	FHEMIG – Hospital Eduardo de Menezes Av. Dr. Cristiano Rezende, 2213 – Bonsucesso – Belo Horizonte/MG. CEP: 30.622-020.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Morandi Mathias Martins, Servidor Público**, em 24/10/2023, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Emediato Lara Carvalho Mohl, Diretor (a)**, em 24/10/2023, às 18:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 75429487 e o código CRC 6D15E819.