FHEMIG
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REGULAMENTO FHEMIG N.º 06/2015

O Presidente da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Estadual n.º 45.691/2011, e considerando os artigos 1º e 2º, *caput* e inciso V, da Lei n.º 18.185, de 04 de junho de 2009, e art. 1°, § 1º e inciso V, do Decreto Estadual n.º 45.155, de 21 de agosto de 2009, os quais autorizam a contratação temporária de excepcional interesse público quando o número de servidores efetivos for insuficiente para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições aos interessados em participar de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a viabilizar a contratação temporária e formar quadro de cadastro reserva, para as funções e localidades listadas abaixo:

Cargo	Carga Horária/ Semanal	Função	Localidade	Quantitativo de Vagas
TOS II	40hs	Recreador Educacional	Belo Horizonte	12 + CR
			BH/Barreiro	04 + CR
TOS II	40hs	Técnico em Contabilidade	Belo Horizonte	01 + CR
TOS II	40hs	Técnico em Farmácia	Barbacena	13 + CR
			Belo Horizonte	01 + CR
			Betim	01 + CR
TOS II	40hs	Técnico em Informática	Belo Horizonte	04 + CR
			BH/Barreiro	01 + CR

			Sabará	01 + CR
TOS II	40hs	Técnico em Nutrição	Belo Horizonte	01 + CR
TOS II	40hs	Técnico em Patologia Clínica	Belo Horizonte	04 + CR
			BH/Barreiro	01 + CR
			Patos de Minas	01 + CR
TOS II	30hs	Técnico em Radiologia*	Belo Horizonte	02 + CR
			BH/Barreiro	CR
TOS II	40hs	Técnico em Segurança do Trabalho	Barbacena	02 + CR
			Belo Horizonte	CR
			BH/Barreiro	01 + CR

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

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapa		Data	Horário
1ª ETAPA	Período de inscrições	16/09/2015 a 27/09/2015	Das 9h00mim do dia 16 de set. até as 17h00min do dia 27 de set.
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	30/09/2015	A partir das 17h00min
	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	02/10/2015 e 05/10/2015	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min

	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	21/10/2015	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ- REQUISITO	23/10/2015 e 26/10/2015	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min
	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	29/10/2015	A partir das 17h00min
2ª ETAPA	Data e horário da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	03/11/2015 a 09/11/2015	Conforme local e horário constante do resultado final da 1ª ETAPA
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	12/11/2015	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	13/11/2015 e 16/11/2015	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min
	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.	19/11/2015	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 18.185/09, do Decreto Estadual nº 45.155/2009, deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.4 – O PSS se destina ao preenchimento de vagas nas funções de: Recreador Educacional, Técnico em Contabilidade, Técnico em Farmácia, Técnico em Informática, Técnico em Nutrição, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Radiologia e Técnico em Segurança do Trabalho e à formação de quadro de reserva.

1.4.1 – 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.

1.5 - O PSS será composto de 2 (duas) ETAPAS, de caráter eliminatório e classificatório, sendo a primeira constituída da ANÁLISE CURRICULAR e do PRÉ-REQUISITO e a segunda constituída de ENTREVISTA TÉCNICO/COMPORTAMENTAL, conforme estabelecido neste Regulamento.

1.6 – 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.

1.7 - 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.

1.8 - A contratação decorrente do PSS terá duração por prazo determinado de até 2 (dois) anos, admitida prorrogação de acordo com a legislação em vigor.

1.8.1 - Na hipótese de extinção da causa justificadora da contratação durante a vigência do contrato, este será rescindido nos termos previstos no art. 13, inciso III, da Lei 18.185/2009, e 8º, inciso II, do Decreto 45.155/2009.

1.9 – Não será permitido o cadastramento de currículo para mais de 1(uma) função/vaga.

1.10 – **É vedado ao interessado participar da 2ª etapa – entrevista - do PSS caso tenha encerrado Contrato Administrativo com a Administração Pública Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, com base na Lei 18.185/2009, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses que antecederem a data de divulgação do resultado final.**

1.11 - **É vedado ao interessado participar da 2ª etapa – entrevista - do PSS caso não apresente escolaridade/ habilitação exigida que antecederem a**

data de divulgação do resultado final, para concorrer à função para a qual se inscreveu, de acordo com o item 2.1 e seus subitens e item 6.4.

1.12 **- O inscrito será eliminado do PSS caso se enquadre na situação prevista no item 1.10 ou 1.11 deste Regulamento.**

1.13 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão publicizadas **exclusivamente** por meio da página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br, como ingressar na Fhemig, regulamento 06/2015, publicações e convocações.

1.14 – 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.

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

1.14.2 – 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.

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

1.14.3.1 – 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.

1.15 - Poderá a Administração, por meio de ato devidamente publicizado nos termos deste Regulamento e observada a oportunidade e conveniência do certame, alterar as datas de divulgação de resultados, de entrega de documentos, de interposição de recursos ou de entrevistas.

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

2 – DA ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO EXIGIDA – PRÉ-REQUISITO PARA CONTRATAÇÃO

2.1 – Serão exigidas na 1ª ETAPA do PSS as seguintes formações acadêmicas e habilitações profissionais:

2.1.1- Habilitação exigida para o ingresso no cargo de Técnico Operacional de Saúde – TOS II, função **Recreador Educacional**: Curso na modalidade Normal de ensino médio (antigo magistério), curso Normal Superior (antigo magistério) ou habilitação concluída em Técnico em Magistério, em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC.

2.1.2 – Habilitação exigida para o ingresso no cargo de Técnico Operacional de Saúde – nível II – TOS II, função de **Técnico em Contabilidade**: Comprovação de habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Contabilidade, 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.

2.1.3 - Habilitação exigida para o ingresso no cargo de Técnico Operacional de Saúde – nível II - TOS II, função de **Técnico em Farmácia**: Comprovação de habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Farmácia, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC.

2.1.4 – Habilitação exigida para o ingresso no cargo de Técnico Operacional de Saúde – nível II – TOS II, função de **Técnico em Informática**: Comprovação de habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Eletrônica, Técnico em Informática ou áreas afins em Tecnologia da Informação, certificado por

instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC.

2.1.5 - Habilitação exigida para o ingresso no cargo de Técnico Operacional de Saúde – nível II – TOS II, função de **Técnico em Nutrição**: Comprovação de habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Nutrição, 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.

2.1.6 - Habilitação exigida para o ingresso no cargo de Técnico Operacional de Saúde – nível II – TOS II, função de **Técnico em Patologia Clínica**: Comprovação de habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Patologia Clínica, 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.

2.1.7 - Habilitação exigida para o ingresso no cargo de Técnico Operacional de Saúde – TOS II, função de **Técnico em Radiologia**: Comprovação de habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Radiologia, 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.

2.1.8 - Habilitação exigida para o ingresso no cargo de Técnico Operacional de Saúde – TOS II, função de **Técnico em Segurança do Trabalho**: Comprovação de habilitação em curso de educação profissional de nível médio, Técnico em Segurança do Trabalho, 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.

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

3.1 – **São atribuições gerais do Técnico Operacional de Saúde - TOS II**, funções: Recreador Educacional, Técnico em Contabilidade, Técnico em Farmácia, Técnico em Informática, Técnico em Nutrição, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Radiologia e Técnico em Segurança do Trabalho: executar atividades de suporte compatíveis com o nível médio e técnico de escolaridade nas áreas administrativas e/ou assistenciais no âmbito de atuação da FHEMIG, de acordo com as especificidades da formação técnico-profissional ou com a função exercida.

3.1.1 **- São atribuições específicas da função de Recreador Educacional:**

3.1.1.1 - Elaborar e executar o planejamento das atividades;

3.1.1.2 - Selecionar diariamente o material e técnicas a serem usadas com as crianças, visando um melhor desenvolvimento das atividades;

3.1.1.3 - Desenvolver e avaliar as atividades das crianças de acordo com o planejamento elaborado junto com a Pedagoga;

3.1.1.4 - Estabelecer um ambiente acolhedor e afetivo para as crianças com a finalidade de atender suas necessidades afetivas e educacionais;

3.1.1.5 - Observar criteriosa e continuamente cada criança, alertando para eventuais problemas de saúde, assim como estar atento a qualquer alteração em seu comportamento, dando ciência à chefia e/ou informando ao seu responsável;

3.1.1.6 - Avaliar juntamente com a chefia as atividades, estudos de casos, problemas encontrados e fazer as modificações necessárias;

3.1.1.7 - Manter atualizados todos os registros de sua responsabilidade;

3.1.1.8 - Elaborar relatório de observação da criança (desenvolvimento de capacidades e habilidades) ao final de cada semestre;

3.1.1.9 - Prestar cuidados de higiene às crianças, de acordo com a rotina

estabelecida e sempre que necessário;

3.1.1.10 - Zelar pela ordem, controle e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados no ambiente de trabalho;

3.1.1.11 – Observar medidas de prevenção de acidentes;

3.1.1.12 – Participar de reuniões de equipe, reuniões individuais com a coordenadora, com a pedagoga e com os pais;

3.1.1.13 – Manter um bom entrosamento com todos os profissionais, visando uma integração no trabalho, valorizando as atividades realizadas em conjunto, respeitando e participando ativamente com espírito de equipe;

3.1.1.14 – Participar de cursos, palestras, eventos e outras atividades;

3.1.1.15 – Zelar pelos cuidados básicos das crianças, prezando pelo seu bem-estar e segurança;

3.1.1.16 - Zelar e manter o ambiente de trabalho organizado e limpo;

3.1.1.17 – Auxiliar os diversos profissionais na execução dos processos educativos e avaliação das crianças;

3.1.1.18 - Participar das reuniões familiares e informar sempre sobre a evolução da criança ou questões que dizem respeito a ela e que é necessário os pais terem conhecimento;

3.1.1.19 – Auxiliar os diversos profissionais responsabilizando pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem estar;

3.1.1.20 - Planejar e desenvolver atividades recreativas na Brinquedoteca fixa e itinerante com as crianças e acompanhantes, estimulando a prática do brincar, promovendo o entretenimento e a socialização, com subsídios de livros, brincadeiras, jogos, desenhos, projetos, dentro outros;

3.1.1.21 - Planejar e desenvolver atividades recreativas itinerantes realizadas nas enfermarias das Unidades de Internação ou CTI, destinadas às crianças que estão restritas ao leito devido à precaução de contato ou outra contra-indicação: estimular a prática do brincar, proporcionar momentos de lazer e entretenimento, com atividades

lúdicas diversas, contação de histórias, empréstimo de brinquedos/livros, atividades culturais e artísticas;

3.1.1.22 - Manter postura ética e profissional no trato com os acompanhantes: Cuidados com a fala, com a exposição das condições clínicas da criança, discernimento no momento da escuta orientando os acompanhantes a procurarem os profissionais da equipe para esclarecimentos de dúvidas;

3.1.1.23 - Realizar a manutenção do mural da Brinquedoteca (espaço para exposição de trabalhos realizados) e colaborar na ornamentação das enfermarias em datas comemorativas;

3.1.1.24 - Acompanhar os voluntários na realização das atividades de recreação, cuidando para que as visitas ocorram conforme normas do hospital;

3.1.1.25 - Realizar a desinfecção dos brinquedos e materiais da Brinquedoteca Fixa e Itinerante: lavar, desinfectar e organizar conforme POP de desinfecção. Conservar os brinquedos e os materiais utilizados na recreação em bom estado para o uso adequado e seguro das crianças;

3.1.1.26 - Participar dos encontros de planejamento das atividades e projetos, reuniões administrativas, treinamentos com a chefia e/ ou coordenação da Brinquedoteca;

3.1.1.27 - Registrar os atendimentos nos respectivos livros, estatísticas e SIGH;

3.1.1.28 - Trabalhar em conformidade com os POP's, PRS's, documentos da Qualidade e procedimentos de biossegurança;

3.1.1.29 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

3.1.2 – São atribuições específicas do Técnico em Contabilidade:

3.1.2.1 - Auxiliar na prestação de informações contábeis orçamentárias, financeiras e patrimoniais para as esferas municipal, estadual e federal;

3.1.2.2 - Dar assistência no controle dos itens de almoxarifado e de

patrimônio de todas as unidades e setores da FHEMIG;

3.1.2.3 - Atendimento aos diversos usuários da contabilidade, clientes internos e externos;

3.1.2.4 - Auxiliar na classificação de todos os fatos e registros contábeis ocorridos no exercício de toda a FHEMIG;

3.1.2.5 - Auxiliar na análise de prestação de contas de viagens de todos os servidores das unidades;

3.1.2.6 - Controlar os arquivos dos documentos gerados pela contabilidade e outros setores;

3.1.2.7 - Dar suporte na verificação da adimplência juntos aos órgãos estaduais e federais;

3.1.2.8 - Auxiliar na conciliação de todas as contas do balancete mensal da FHEMIG;

3.1.2.9 - Executar outras atividades correlatas, em conformidade com as atribuições inerentes à função concorrida.

3.1.3 – São atribuições específicas do Técnico em Farmácia:

3.1.3.1 – Colaborar com o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pelo melhoramento contínuo dos processos da área;

3.1.3.2 – Atuar sempre sob supervisão e orientação do farmacêutico;

3.1.3.3 – Coletar os indicadores da assistência farmacêutica;

3.1.3.4 – Operação de máquinas dosificadoras de comprimidos e ampolas para selagem e rotulagem de medicamentos em geral;

3.1.3.5 – Realizar os pedidos para reposição de estoque de setor;

3.1.3.6 – Recebimento, inspeção, separação, armazenamento, distribuição de medicamentos e produtos para saúde;

3.1.3.7 – Controle de entrada e saída de medicamentos e produtos para saúde, em todos os setores do serviço de farmácia;

3.1.3.8 – Preparar a dispensação (análise, separação em dose individualizada por horário, lançamento no sistema informatizado) de medicamentos e produtos para saúde, conforme prescrições médicas;

3.1.3.9 – Dispensar os medicamentos e produtos para a saúde conforme sistema de distribuição definido pelo farmacêutico do setor;

3.1.3.10 – Distribuir material médico, controlar validade dos medicamentos e materiais constantes nas farmácias hospitalares;

3.1.3.11 – Manipular e fracionar medicamentos, executar serviços de operacionalização de sistema de distribuição ambulatorial de medicamentos, bem como para os pacientes internados;

3.1.3.12 – Participar de inventários;

3.1.3.13 – Desenvolvimento de outras atividades relacionadas ao setor definidas pelo coordenador.

3.1.4 – São atribuições específicas do Técnico em Informática:

3.1.4.1 - Realizar manutenção de hardware e software, junto à Gerência de Tecnologia da Informação e às Unidades Assistenciais da Rede FHEMIG, atendendo chamados por meio de sistema próprio de informática, de acordo com as demandas dos usuários da Fundação;

3.1.4.2 - Realizar a manutenção preventiva nos computadores e impressoras das unidades;

3.1.4.3 - Prestar suporte na instalação de pontos e em toda a área de redes, para atender requerimentos dos servidores da Rede FHEMIG;

3.1.4.4 - Configurar e-mails e relógios de ponto da Instituição;

3.1.4.5 - Dar suporte presencial ou remoto aos usuários e sistemas de gestão, visando atender demandas;

3.1.4.6 - Realizar a geração de relatórios de informática;

3.1.4.7 - Prestar suporte ao usuário em relação às demandas

relacionadas aos sistemas de informação da FHEMIG;

3.1.4.8 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação;

3.1.4.9 - Elaborar procedimentos operacionais relativos à área de atuação;

3.1.4.10 - As atividades poderão ser executadas presencial ou remoto na Administração Central e Unidades Assistenciais da rede FHEMIG.

3.1.5 – São atribuições específicas do Técnico em Nutrição:

3.1.5.1 - Requisitar, receber e conferir os gêneros alimentícios que irão compor o cardápio das refeições;

3.1.5.2 - Participar do controle higiênico sanitário dos produtos e do setor de alimentação e nutrição;

3.1.5.3 - Executar e acompanhar programas de assistência e/ou educação em alimentação, seguindo as instruções do nutricionista;

3.1.5.4 - Executar outras atividades correlatas, em conformidade com as atribuições inerentes à função concorrida.

3.1.6 – São atribuições específicas do Técnico em Patologia Clínica:

3.1.6.1 - Coletar, receber e distribuir material biológico de adultos, crianças e neonatos incluindo politraumatizados, pacientes psiquiátricos e portadores de doenças infecto-contagiosas, para exames conforme protocolo;

3.1.6.2 - Preparar e processar amostras de materiais diversos utilizando equipamentos próprios de análises clínicas;

3.1.6.3 - Realizar análises laboratoriais de acordo com os procedimentos Operacionais Padrão da Instituição, normas e procedimentos de biossegurança e vigilância sanitária, obedecendo ao código de conduta;

3.1.6.4 - Executar, checar, calibrar os equipamentos;

3.1.6.5 - Organizar e manter limpo o local de trabalho;

3.1.6.6 - Efetuar registros, interagir com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico;

3.1.6.7 - Executar outras atividades correlatas, em conformidade com as

atribuições inerentes à função concorrida.

3.1.7 – São atribuições específicas do Técnico em Radiologia:

3.1.7.1 - Acolher, orientar e preparar pacientes para exames, de acordo com orientação do médico ou odontólogo;

3.1.7.2 - Identificar adequadamente os exames;

3.1.7.3 - Realizar exames radiológicos, conforme pedido do médico ou odontólogo, contribuindo no diagnóstico e tratamento do paciente;

3.1.7.4 - Realizar exames radiológicos contrastados sob supervisão médica;

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

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

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

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

3.1.7.9 - Remover o paciente do equipamento após o exame;

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

3.1.7.11 - Oferecer dispositivos de proteção individual aos pacientes e acompanhantes;

3.1.7.12 - Utilizar dosímetro e vestimentas de proteção individual durante toda a jornada de trabalho;

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

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

3.1.7.15 - Realizar assepsia dos equipamentos utilizados durante a jornada de trabalho;

3.1.7.16 - Cadastrar pacientes nos sistemas informatizados de trabalho, protocolar e entregar exames e auxiliar na organização de arquivos de modo a permitir localização e levantamento de dados;

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

3.1.7.18 - Registrar ocorrências relevantes sobre condições de operação e de segurança de radiografias;

3.1.7.19 - Submeter-se a exames radiológicos periódicos;

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

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

3.1.7.22 - Participar de cursos e treinamentos, quando convocado;

3.1.8 – São atribuições específicas do Técnico em Segurança do Trabalho:

3.1.8.1 - Verificar as condições de trabalho nas diversas unidades;

3.1.8.2 - Planejar; organizar e executar planos de prevenção e correção;

3.1.8.3 - Identificar e controlar possíveis causas de acidentes de trabalho;

3.1.8.4 - Avaliar as condições dos equipamentos de proteção individual e coletiva e no maquinário;

3.1.8.5 - Elaborar relatórios técnicos;

3.1.8.6- Executar outras atividades afins, em conformidade com as atribuições inerentes à função concorrida.

3.2 – A remuneração mensal, de acordo com a carga horária, será de:

3.2.1 – R$ 1.132,53 (hum mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta e três centavos), para a carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

3.2.2 – R$ 1.510,03 (hum mil, quinhentos e dez reais e três centavos), para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

3.3 – Poderá ser acrescido à remuneração prevista nos subitens 3.2.1 ou 3.2.2 outros valores quando autorizados por lei.

3.4 – **A carga horária do contratado**: poderá ser exercida, a critério do contratante, sob regime de trabalho de plantão ou diarista.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove horas) do dia 14 de setembro de 2015 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 27 de setembro de 2015.

4.2 – As inscrições se darão por meio do cadastramento de ficha cadastral e preenchimento de currículo eletrônico, exclusivamente na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br.

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

4.2.1.1 – acessar a página eletrônica www.fhemig.mg.gov.br, clicar no link "Processo Seletivo FHEMIG – Regulamento nº 06/2015;

4.2.1.2 – escolher uma das opções: "Quero me Cadastrar" ou "Já Sou Cadastrado";

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

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

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

4.3 - As informações constantes da ficha cadastral e do currículo eletrônico são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS,

respondendo este por erros e/ou omissões.

4.4 – 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.

5 – DA ENTREGA DA COMPROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS DECLARAÇÕES

5.1 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br **–, a partir das 17h do dia 30/09/2015, a lista contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e estão aptos a entregar os documentos comprobatórios do pré-requisito, das informações curriculares prestadas, acompanhados da cópia impressa do currículo eletrônico, da Declaração prevista no Anexo I (apenas quando o candidato obtiver nota zero) e da declaração abaixo especificada:**

5.1.1 – declaração, em formulário próprio, **ANEXO II**, informando não ter encerrado com qualquer órgão/entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, Contrato Administrativo com fundamento na Lei 18.185/09 e Decreto 45.155/09 nos últimos 24 (vinte e quatro) meses que antecederem a data de divulgação do resultado final deste Regulamento.

5.1.2 – Serão convocados para a entrega de documentos todos os inscritos no PSS, devendo esta (entrega) se dar de acordo com as regras previstas neste Regulamento. Os candidatos que não finalizarem sua inscrição, ou seja, permanecerem 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 Regulamento em questão.

5.1.3 – As **declarações ou certidões** deverão ser apresentadas em seu original ou em cópia autenticada e de acordo com as regras previstas neste Regulamento.

5.2 – A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente nos dias 02/10/2015 e 05/10/2015, devendo ser realizada:

5.2.1 – pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples;

5.2.2 – no horário de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 16h30min;

5.2.3 – nos endereços listados no **ANEXO IV**

5.3 – Os documentos deverão ser entregues em **envelope lacrado,** contendo em seu anverso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG
REGULAMENTO: 06/2015
FUNÇÃO:
LOCALIDADE:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

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

5.4 – O inscrito que não possuir informações curriculares a serem comprovadas deverá entregar, conforme regras dos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3 e item 5.3, uma cópia impressa do currículo eletrônico preenchido e da declaração prevista no Anexo I.

5.5 – Poderão os inscritos no PSS utilizar-se da faculdade de envio da documentação conforme normas previstas no regulamento, por meio **EXCLUSIVAMENTE** de **SEDEX-10 ou serviço de mesma natureza.**

5.5.1 – O SEDEX-10 deverá ser postado até às 16h30min do dia 05.10.2015, ficando precluso o direito do interessado em ver analisada a documentação postada após a data e horário previstos neste subitem.

5.5.2 – Não será analisada a documentação enviada por meio do serviço de SEDEX-10 que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no subitem 5.2.3 até às 16h00min do dia 06.10.2015.

5.5.3 – 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 nos itens 5.2 e 5.3.

6 – PRIMEIRA ETAPA – DA ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ - REQUISITO

6.1 – Entende-se como Análise Curricular a confirmação ou não de que o candidato possui o pré-requisito (escolaridade, habilitação exigida e não ter encerrado contrato administrativo com fundamento na Lei 18.185 e Decreto 45.155/2009) bem como a confirmação ou não dos pontos atribuídos pelo sistema ao currículo eletrônico do candidato (experiência profissional e cursos de capacitação e aperfeiçoamento) em virtude de apreciação da área técnica correspondente.

6.1.1 – Somente serão considerados, para efeito de pontuação, pela área técnica, documentos correspondentes às informações prestadas quando da inscrição, ou seja, caso o candidato envie na etapa de análise curricular documentações para atribuições de pontos além daqueles preliminarmente adquiridos no cadastramento do currículo, as mesmas serão desconsideradas.

6.2 – Entende-se como Análise do Pré-Requisito a verificação, pela área técnica competente, se o interessado possui a escolaridade e habilitação exigida pela FHEMIG para exercício das atividades laborais referentes à função para a qual se inscreveu bem como se o interessado encerrou com a Administração Pública Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, contrato administrativo com base na Lei 18.185/2009, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses que antecederem a data de divulgação do resultado final deste Regulamento (Anexo II).

6.3 – Serão atribuídos às informações curriculares comprovadas um quantitativo de até 60 (sessenta) pontos, distribuídos conforme quadro abaixo, o qual se constitui no modelo de currículo eletrônico a ser preenchido pelo interessado em participar do PSS.

TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II
RECREADOR EDUCACIONAL

PONTUAÇÃO: • **CAPACITAÇÃO (AREA EDUCACIONAL)** • **APERFEIÇOAMENTO (AREA EDUCACIONAL)**	**PONTOS**
Curso de no mínimo 08 horas*	1,0
Curso de no mínimo 20 horas*	1,5
Curso de no mínimo 40 horas*	2,5
Curso de no mínimo 80 horas	3,5
Curso de no mínimo 120 horas	6,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**15,0**

***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 RECREADOR EDUCACIONAL OU SIMILAR	1 (um)	4,5
	2 (dois)	9,0
	3 (três)	13,5
	4 (quatro)	18,0
	5 (cinco)	22,5
	6 (seis)	27,0
	7 (sete)	31,5
	8 (oito)	36,0
	9 (nove)	40,5
	10 (dez)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**45,0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		**60,0**

TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE CONTABILIDADE	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas*	1,5
Curso de no mínimo 40 horas*	3,0
Curso de no mínimo 80 horas	4,5
Curso de no mínimo 120 horas	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**15,0**

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 EM CONTABILIDADE	1 (um)	9,0
	2 (dois)	18,0
	3 (três)	27,0
	4 (quatro)	36,0
	5 (cinco)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**45,0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		**60,0**

***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.**

TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II
TÉCNICO EM FARMÁCIA

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FARMÁCIA	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas*	1,5
Curso de no mínimo 40 horas*	3,0
Curso de no mínimo 80 horas	4,5
Curso de no mínimo 120 horas	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**15,0**

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 EM FARMÁCIA	1 (um)	9,0
	2 (dois)	18,0
	3 (três)	27,0
	4 (quatro)	36,0
	5 (cinco)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**45,0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		**60,0**

***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.**

TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE II – TOS II
TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS
Conclusão de curso de tecnólogo ou curso superior na área que abranja a área de atuação	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**5,0**

PONTUAÇÃO POR CURSOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO	20 HORAS	40 HORAS	80 HORAS	PONTUAÇÃO MAXIMA POR CURSO
Administração de Rede	2,0	4,0	5,0	5,0
Sistema Operacional (Windows e Linux)	2,0	4,0	5,0	5,0
Manutenção de equipamentos (Hardware)	2,0	4,0	5,0	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**15,0**			

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 8 ANOS	ANO(S)	PONTUAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO DE REDE	1 (um)	2,5
	2 (dois)	3,0
	3 (três)	4,5
	4 (quatro)	6,0
	5 (cinco)	7,5
	6 (seis)	9,0
	7 (sete)	10,5
	8 (oito)	13,0
SISTEMA OPERACIONAL (WINDOWS E LINUX)	1 (um)	2,5
	2 (dois)	3,0
	3 (três)	5,0
	4 (quatro)	6,0
	5 (cinco)	8,0
	6 (seis)	10
	7 (sete)	12
	8 (oito)	14,0
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (HARDWARE)	1 (um)	2,5
	2 (dois)	3,0
	3 (três)	4,5
	4 (quatro)	6,0
	5 (cinco)	7,5
	6 (seis)	9,0
	7 (sete)	10,5
	8 (oito)	13,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**40,0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		**60,0**

TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE NUTRIÇÃO	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas*	1,5
Curso de no mínimo 40 horas*	3,0
Curso de no mínimo 80 horas	4,5

Curso de no mínimo 120 horas	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**15,0**

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 EM NUTRIÇÃO	1 (um)	9,0
	2 (dois)	18,0
	3 (três)	27,0
	4 (quatro)	36,0
	5 (cinco)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**45,0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		**60,0**

***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.**

TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE PATOLOGIA CLÍNICA	**PONTOS**
Curso de no mínimo 20 horas*	1,5
Curso de no mínimo 40 horas*	3,0
Curso de no mínimo 80 horas	4,5
Curso de no mínimo 120 horas	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**15,0**

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 EM PATOLOGIA CLÍNICA	1 (um)	9,0
	2 (dois)	18,0
	3 (três)	27,0
	4 (quatro)	36,0
	5 (cinco)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**45,0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		**60,0**

***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.**

TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II
TÉCNICO EM RADIOLOGIA

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE RADIOLOGIA	**PONTOS**
Curso de no mínimo 20 horas*	1,5
Curso de no mínimo 40 horas*	3,0
Curso de no mínimo 80 horas	4,5
Curso de no mínimo 120 horas	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**15,0**

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 EM RADIOLOGIA	1 (um)	9,0
	2 (dois)	18,0
	3 (três)	27,0
	4 (quatro)	36,0
	5 (cinco)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**45,0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		**60,0**

***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.**

TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas*	1,5
Curso de no mínimo 40 horas*	3,0
Curso de no mínimo 80 horas	4,5
Curso de no mínimo 120 horas	6,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**15,0**

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 EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1 (um)	9,0
	2 (dois)	18,0
	3 (três)	27,0
	4 (quatro)	36,0
	5 (cinco)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**45,0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		**60,0**

***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.**

6.4– Para efeito de comprovação das informações prestadas no momento do preenchimento do currículo eletrônico serão necessárias **cópias reprográficas** do diploma de nível médio Técnico na função para qual o candidato está concorrendo e comprovação de registro no conselho que o habilita ao exercício da profissão para a qual está concorrendo além das cópias de todos os documentos para as quais foi atribuída pontuação

preliminar:

6.4.1 - Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento:

6.4.1.1 - Cópia do certificado do curso na área pretendida com a carga horária ou;

6.4.1.2 - Declaração original ou autenticada de conclusão de curso na área pretendida com a carga horária.

6.4.2 – Experiência profissional:

6.4.2.1 - Somente serão consideradas e pontuadas as experiência profissionais desenvolvidas nos últimos 5 anos (exceto para a função de Técnico em Informática e Recreador Educacional), contados a partir da data de publicação deste regulamento (setembro de 2010 até setembro de 2015).

6.4.2.2 - As formas de comprovação da experiência profissional que serão aceitas são as seguintes;

6.4.2.2.1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão ou;

6.4.2.2.2 – Declaração ou certidão original ou autenticada, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando além do início e término do período trabalhado, descrição das atividades desenvolvidas e assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa.

6.4.2.2.3- Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos serão necessárias cópias de todos os contracheques;

6.4.2.2.4- Profissionais liberais: cópia de todas as contribuições do ISSQN ou recibo de pagamento de autônomo ou declaração de imposto de renda onde conste a fonte de renda com CNPJ ou

CPF do cliente.

6.5– Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalho.

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

6.7 – A pontuação atribuída à experiência profissional se dará por ano completo de exercício não sendo considerado tempo arredondado.

6.8 – Não será computado, para efeito de pontuação como experiência profissional, períodos de estágios (exceto para a função de Técnico em Informática), trabalho voluntário, monitoria na área de ensino e/ou bolsista de estudo realizado na função prevista neste regulamento.

6.9 – Não será permitida a soma de carga horária de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento com o objetivo de atingir a faixa mínima de cada carga horária pontuável.

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

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

6.12 – Será desclassificado do PSS o inscrito que não entregar, nas datas, horários e regras previstas neste Regulamento:

6.12.1 - os documentos comprobatórios da formação acadêmica e habilitação profissional;

6.12.2 – os documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição referentes à experiência profissional e cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento;

6.12.3 – deixar de apresentar a declaração exigida pelo item 5.4, conforme modelo do Anexo I deste Regulamento.

6.12.4 – deixar de apresentar a declaração exigida pelo item 5.1.1, conforme modelo do Anexo II deste Regulamento.

6.13 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br **–, a partir das 17h do dia 21.10.2015, a lista contendo**

o resultado preliminar da fase de Análises Curricular e do Pré-Requisito, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

7 – SEGUNDA ETAPA - DA ENTREVISTA:

7.1 – Serão convocados para a 2ª ETAPA – ENTREVISTA –, todos os inscritos **classificados** na primeira etapa.

7.2 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br **-, a partir das 17h do dia 29.10.2015, o resultado final da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR – no qual conterá, também, o local e o horário da 2ª ETAPA - ENTREVISTA.**

7.3 – A 2ª ETAPA do PSS – ENTREVISTA – poderá ocorrer a partir do dia 03/11/2015 até o dia 09/11/2015, observada a oportunidade e conveniência da Administração.

7.4 – Os **classificados,**

na primeira etapa do PSS, deverá chegar ao local da ENTREVISTA com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

7.4.1 – Iniciado o ato de ENTREVISTA não será permitido o acesso do inscrito retardatário na sala destinada à sua realização.

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

7.6 – Serão avaliados e pontuados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de trabalho em equipe	5	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	5	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	5	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	25	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico

7.7 – Estará eliminado do PSS o inscrito que:

7.7.1 – deixar de comparecer à ENTREVISTA na data, horário e local designado na publicação contendo o resultado final da 1ª ETAPA;

7.7.2 – não apresentar, no ato da ENTREVISTA, documento de identidade oficial com foto;

7.7.3 – não obter o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos 15 pontos atribuídos à **avaliação comportamental** (capacidade de trabalho em equipe, iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação e habilidade de comunicação) e/ou dos 25 pontos atribuídos à **avaliação técnica** (conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação) na ENTREVISTA.

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

7.8.1 – a partir das 17h do dia 12.11.2015, a lista contendo o resultado preliminar da fase de ENTREVISTA, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

7.8.2 – a partir das 17h do dia 19.11.2015, a lista contendo o resultado definitivo da fase de ENTREVISTA.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Em relação às notas atribuídas à Análise Curricular e à Entrevista caberá recurso.

8.2 – O recurso poderá ser interposto nos prazos previstos neste Regulamento, devendo ser utilizado o modelo de formulário constante do **Anexo III**.

8.3 **– A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:**

8.3.1 – nos dias 23 e 26.10.2015, em relação às notas atribuídas a documentação entregue pelo candidato, após Análise Curricular.

8.3.2 – nos dias 13 e 16.11.2015, em relação às notas atribuídas à Entrevista.

8.4 – A entrega das razões recursais deverá ocorrer:

8.4.1 – pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples;

8.4.2 – no horário de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 16h30min;

8.4.3 – nos endereços listados no ANEXO III.

8.4.4 - em envelope lacrado contendo em seu anverso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG
REGULAMENTO 06/2015
RECURSO: ( ) 1ª ETAPA / ( ) 2ª ETAPA
FUNÇÃO:
LOCALIDADE:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

8.5 – Poderá o inscrito no PSS utilizar-se da faculdade de envio do recurso por meio **EXCLUSIVAMENTE** de **SEDEX-10, ou serviço de mesma natureza.**

8.5.1 – O SEDEX-10, quando se tratar de recurso interposto em relação:

8.5.1.1 – ao resultado da primeira etapa – Análise Curricular – deverá ser postado até às 16h30min do dia 26.10.2015.

8.5.1.2 – ao resultado da segunda etapa – Entrevista – deverá ser postado até às 16h30min do dia 16.11.2015.

8.5.2 – Não será analisado o recurso enviado por meio do serviço de

SEDEX-10 que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no subitem 8.4.3 até às 16h00min do dia 27.10.2015, quando se tratar da primeira etapa, ou até às 16h00min do dia 17.11.2015, quando se tratar da 2ª ETAPA.

8.5.3 – 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 razões recursais.

8.6 – Na fase de recurso não será permitido acrescentar documentos.

9 – DA CLASSIFICAÇAO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

9.1 – A classificação final dos inscritos no PSS se dará por meio do somatório das notas obtidas na Análise Curricular e na Entrevista.

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

9.2.1 – Maior nota obtida na Entrevista;

9.2.2 – Maior nota obtida na Análise Curricular;

9.2.3 – Maior idade.

9.3 – A publicação do resultado final do PSS, juntamente com sua homologação, ocorrerá no dia 19.11.2015 na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br.

9.4 – O ato de homologação do PSS surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

9.5 – 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, regulamento 06/2015, publicações e convocações.

10 – DO EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSIONAL

10.1 – 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.

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

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

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

10.2.3 – resultado dos seguintes exames complementares, realizados a expensas do candidato:

10.2.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

10.2.3.2 – Glicemia de jejum;

10.2.3.3 – Urina rotina;

10.2.3.4 – Anti-HBS quantitativo;

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

10.4 – Os exames descritos nos subitens 10.2.3.1; 10.2.3.2; 10.2.3.2 e 10.2.3.4, somente serão aceitos se realizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação da perícia médica.

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

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

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

10.8 – 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.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O selecionado no PSS quando convocado terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para comparecer ao endereço indicado em sua convocação.

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

11.2.1 – O selecionado terá até **15 (quinze) dias corridos**, da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para realizar os exames exigidos neste Regulamento e se submeter ao exame médico pré-admissional.

11.2.2 – 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.

11.2.2.1 – O selecionado terá o prazo de até **30 (trinta) dias corridos** para a realização e apresentação dos exames complementares exigidos.

11.2.3 – Deverá o Selecionado informar à Coordenação de Recrutamento, Seleção e Provimento de Cargos e Funções (CRESP), por meio do telefone (31) 3239-9589 ou pelo e-mail provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br, que lhe foi exigido a realização de exames complementares pela GSST.

11.3 – 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.

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

11.5 – O selecionado que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos subitens do item 11, estará automaticamente desclassificado do certame.

11.6 – O Contrato Administrativo somente surtirá efeitos jurídicos e econômicos

a partir do início de exercício pelo contratado de suas atividades funcionais.

11.7 – 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 item 2 – ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO EXIGIDA;

b) comprovante de registro ativo e válido no respectivo conselho de classe do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de profissão regulamentada;

c) 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;

d) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turno (quando houver) - ou comprovante de regularidade eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral;

e) cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;

f) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;

g) comprovante de residência;

h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), a ser emitido pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador (GSST).

i) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;

j) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;

k) 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;

l) 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;

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

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

11.8 – Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o selecionado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 11.7 deste Regulamento, ou se enquadrar em qualquer das vedações previstas no Decreto Estadual nº 45.155/09.

11.9 – 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.

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

11.10 – No caso de surgimento de novas vagas, os candidatos que ficaram na situação de cadastro reserva no resultado final, poderão ser convocados para a assinatura de contrato, de acordo com a ordem de classificação, observando o período de validade do presente processo.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3 – A condução do PSS será realizada pela Coordenação de Recrutamento,

Seleção e Provimento de Cargos e Funções (CRESP), podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame serem sanadas por meio do telefone (31) 3239-9589 ou pelo e-mail provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br.

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

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

12.6 – O prazo de validade do PSS será de 6 (seis) meses, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por igual período.

12.7 – 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.

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

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

ANEXO I – Declaração de Interesse;

ANEXO II – Declaração de Negativa Contratação Regida pela Lei 18.185/2009;

ANEXO III – Modelo de Formulário para Interposição de Recurso;

ANEXO IV – Locais para Entrega de Documentos, Entrevista e Assinatura de Contrato;

ANEXO V – Locais de Lotação e Exercício em Barbacena, Belo Horizonte e BH/Barreiro.

Belo Horizonte, 08 de setembro de 2015

Dr. Jorge Raimundo Nahas
Presidente da FHEMIG

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____, inscrição n.º _____, DECLARO meu interesse em participar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA – do Processo Seletivo Simplificado, Regulamento n.º 06/2015.

Belo Horizonte, ____ de _____ de_____.

_____

ASSINATURA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE CONTRATAÇÃO REGIDA PELA LEI 18.185/2009

DECLARO, PARA PRODUZIR EFEITO JUNTO Á FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG, QUE EU _____ IDENTIDADE_____CANDIDATO AO CARGO **TOS II** FUNÇÃO_____ NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - REGULAMENTO 06/2015, NÃO POSSUO, NA DATA PREVISTA PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, OU SEJA : 19/11/2015, A VEDAÇÃO PREVISTA NA LEI 18.185/2009, DE TER ENCERRADO CONTRATO NOS ULTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

DECLARO AINDA, ESTAR CIENTE DE QUE A NÃO VERACIDADE DA PRESENTE DECLARAÇÃO, LEVAR-ME-A A SER INCLUSO NAS PENAS DA LEI.

BELO HORIZONTE, _____DE _____DE_____.

_____

ASSINATURA

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO _____/2015

1. DA IDENTIFICAÇÃO

INSCRIÇÃO N.º: _____

FUNÇÃO: _____ LOCALIDADE: _____

2. **DO ENCAMINHAMENTO**

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 06/2015.

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

( ) À ANALISE CURRICULAR E/OU PRÉ-REQUISITO

( ) À ENTREVISTA

3. **RAZÕES RECURSAIS**

_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Recorrente

ANEXO IV

LOCAIS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS, ENTREVISTA E ASSINATURA DE CONTRATO

Localidade da Vaga	Local da Entrega de Documentos	Local de Realização da Entrevista	Local da Assinatura do Contrato
BARBACENA	**FHEMIG – Hospital Regional de Barbacena José Américo** Avenida 14 de Agosto, s/nº- Bairro: Floresta- Barbacena – MG – CEP: 36.202-850	**FHEMIG – Hospital Regional de Barbacena José Américo** Avenida 14 de Agosto, s/nº- Bairro: Floresta- Barbacena – MG – CEP: 36.202-850	**FHEMIG – Hospital Regional de Barbacena José Américo** Avenida 14 de Agosto, s/nº- Bairro: Floresta- Barbacena – MG - CEP: 36.202-850
BELO HORIZONTE	**FHEMIG – Administração Central** Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, CRESP (Sala 307) Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte – MG – CEP: 30.150-260	**Será informado no documento de divulgação dos selecionados para essa etapa.**	**FHEMIG – Administração Central** Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, CRESP (Sala 307) Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte – MG – CEP: 30.150-260

BH/BARREIRO	**FHEMIG – Administração Central** Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, CRESP (Sala 307) Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte – MG – CEP: 30.150-260	**Será informado no documento de divulgação dos selecionados para essa etapa.**	**FHEMIG – Administração Central** Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, CRESP (Sala 307) Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte – MG – CEP: 30.150-260
BETIM	**FHEMIG – Administração Central** Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, CRESP (Sala 307) Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte – MG – CEP: 30.150-260	**Será informado no documento de divulgação dos selecionados para essa etapa.**	**FHEMIG – Administração Central** Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, CRESP (Sala 307) Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte – MG – CEP: 30.150-260
PATOS DE MINAS	**FHEMIG – Hospital Regional Antônio Dias – HRAD** Rua Major Gote, 1231 – Bairro: Centro - Patos de Minas– MG CEP: 38.700-001	**FHEMIG – Hospital Regional Antônio Dias – HRAD** Rua Major Gote, 1231 – Bairro: Centro - Patos de Minas– MG CEP: 38.700-001	**FHEMIG – Hospital Regional Antônio Dias – HRAD** Rua Major Gote, 1231 – Bairro: Centro - Patos de Minas– MG CEP: 38.700-001
SABARÁ	**FHEMIG – Administração Central** Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, CRESP (Sala 307) Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte – MG – CEP: 30.150-260	**Será informado no documento de divulgação dos selecionados para essa etapa.**	**FHEMIG – Administração Central** Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, CRESP (Sala 3070 Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte – MG – CEP: 30.150-260

ANEXO V

LOCAIS DE LOTAÇÃO E EXERCÍCIO EM BARBACENA

Hospital Regional de Barbacena José Américo (HRB JA)	Av. 14 de Agosto, s/n° – Floresta – Barbacena – Minas Gerais
Centro Hospitalar Psiquiátrico de Barbacena (CHPB)	Praça Presidente Eurico Gaspar Dutra, 374 – Grogotó – Barbacena – Minas Gerais

LOCAIS DE LOTAÇÃO E EXERCÍCIO EM BELO HORIZONTE

UNIDADE	ENDEREÇO
Administração Central da FHEMIG (ADC)	Alameda Vereador Álvaro Celso, 100 – Santa Efigênia – Belo Horizonte – Minas Gerais

Centro Mineiro de Toxicomania (CMT)	Alameda Ezequiel Dias, 365 – Santa Efigênia – Belo Horizonte - Minas Gerais
Centro Psíquico da Adolescência e Infância (CEPAI)	Rua Padre Marinho, 150 – Santa Efigênia – Belo Horizonte – Minas Gerais
Hospital João XXIII (HJXXIII)	Avenida Professor Alfredo Balena, 400 – Santa Efigênia – Belo Horizonte - Minas Gerais
Hospital Infantil João Paulo II (HIJPII)	Alameda Ezequiel Dias, 345 – Santa Efigênia – Belo Horizonte - Minas Gerais
Hospital Galba Veloso (HGV)	Rua Conde Pereira Carneiro, 364 – Gameleira – Belo Horizonte - Minas Gerais
Hospital Alberto Cavalcanti (HAC)	Rua Camilo de Brito, 636 – Padre Eustáquio – Belo Horizonte – Minas Gerais
Hospital Maria Amélia Lins (HMAL)	Rua dos Otoni, 772 – Santa Efigênia – Belo Horizonte - Minas Gerais
Instituto Raul Soares (IRS)	Avenida do Contorno, 3017 – Santa Efigênia – Belo Horizonte - Minas Gerais
Maternidade Odete Valadares (MOV)	Av. do Contorno, 9494 – Barro Preto – Belo Horizonte – Minas Gerais

LOCAIS DE LOTAÇÃO E EXERCÍCIO EM BH/BARREIRO

Hospital Júlia Kubistchek (HJK)	Av. Dr. Cristiano Rezende, 2745 – Milionários – Belo Horizonte – Minas Gerais
Hospital Eduardo de Menezes (HEM)	Av. Dr. Cristiano Rezende, 2213 – Barreiro de Cima – Belo Horizonte – Minas Gerais