

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

### HOSPITAL DR. BADARÓ JÚNIOR – MINAS NOVAS

A Presidência da Fundação Minas Novas, mantedora do Hospital Dr. Badaró Júnior da cidade de Minas Novas, no uso de suas atribuições, abre **PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO e ENFERMEIRO(A)** para o início das atividades em FEVEREIRO de 2021.

#### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Comunicado, por seus Anexos, com eventuais retificações, e sua execução caberá ao Setor de Recursos Humanos e da Assessoria Jurídica do Hospital Dr. Badaró Júnior.

1.2. O prazo de validade deste processo seletivo será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de publicação do anúncio nas nossas redes sociais e site. Divulgado nos endereços eletrônicos: [fmnhbj.com.br](http://fmnhbj.com.br); <https://www.facebook.com/fundacaoHBJ/>; [https://instagram.com/hospital\\_badaro\\_jr?igshid=18c9co5qqhjw6](https://instagram.com/hospital_badaro_jr?igshid=18c9co5qqhjw6);

1.3. A forma das contratações será feita conforme o regime de contrato por tempo indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas a este processo seletivo por meio dos endereços eletrônicos: [fmnhbj.com.br](http://fmnhbj.com.br); <https://www.facebook.com/fundacaoHBJ/>; [https://instagram.com/hospital\\_badaro\\_jr?igshid=18c9co5qqhjw6](https://instagram.com/hospital_badaro_jr?igshid=18c9co5qqhjw6), não podendo sobre elas alegar desconhecimento.

1.5. Não serão atendidos pedidos de esclarecimento de dúvidas e/ou solicitações que não sejam por meio do e-mail [ouvidoria@fmnhbj.com.br](mailto:ouvidoria@fmnhbj.com.br) e que constem no campo ‘assunto: *Dúvidas Processo Seletivo*’.

#### II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas no período de **21/01/2021 até às 12:00 do dia 24/01/2021** e deverão ser realizadas com o envio do currículo através do e-mail: [ouvidoria@fmnhbj.com.br](mailto:ouvidoria@fmnhbj.com.br), com o assunto: “**Vaga para Auxiliar Administrativo**” ou “**Vaga para Enfermeiro (a)**”, mencionando qual é a vaga pretendida pelo candidato.

2.2. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento/discordância.

2.3. As informações constantes na inscrição do candidato são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a FUNDAÇÃO MINAS NOVAS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de

informações incorretas, e-mail, endereço inexato ou incompleto, código incorreto.

2.4. A FUNDAÇÃO MINAS NOVAS não se responsabiliza quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, problemas nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por fatores alheios que impossibilitem a inscrição referente a vaga pretendida pelo candidato.

### III – DA VAGA

VAGAS	N. DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
<p style="text-align: center;"><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b></p>	<p style="text-align: center;">1 (uma) vaga imediata para fevereiro e cadastro de reserva no prazo de validade deste processo seletivo</p>	<p><b>Carga horária: 44h semanais.</b></p> <p><b>Atribuições do cargo:</b> Realizar tarefas administrativas na Instituição: serviços auxiliares de controle financeiro; Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos; Atendimento (telefone, e-mail); Encaminhamento interno de clientes e visitantes da empresa; Recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos; Elaboração de agendas; Redação e digitação de documentos e comunicados; Auxílio administrativo em setores específicos.</p> <p><b>Requisitos mínimos:</b> Ensino Médio; Experiência profissional na área; Desejáveis cursos nas áreas afins; Conhecimento em Word, Excel, Impressão (Informática).</p> <p><b>Perfil desejado:</b> Comprometimento, dinamismo, pró-atividade, facilidade de relacionamento interpessoal, dinamismo, bom negociador, trabalho em equipe.</p>

<p><b>ENFERMEIRO (A)</b></p>	<p>1 (uma) vaga imediata para fevereiro e cadastro de reserva no prazo de validade deste processo seletivo</p>	<p><b>Carga horária: Plantões noturnos – Modalidade 12h de trabalho por 36h de descanso.</b></p> <p><b>Atribuições do cargo:</b> Realizar consulta de Enfermagem; gerenciar o serviço da unidade de enfermagem: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de projetos de construção</p>
------------------------------	--	---

		<p>ou reforma de unidades assistenciais; realizar demais atividades inerentes ao cargo.</p> <p><b>Requisitos mínimos:</b> Curso Superior na respectiva área do cargo em Instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, e Registro no Conselho; Desejável experiência profissional na área; Conhecimento em Word, Excel (Informática).</p>
--	--	--

#### IV. DA REMUNERAÇÃO

4.1. O classificado a vaga pretendida, receberá mensalmente a quantia discriminada na tabela abaixo:

VAGAS	REMUNERAÇÃO	VÍNCULO TEMPORÁRIO
<b>Auxiliar Administrativo</b>	R\$ 1.126,00 + insalubridade + adicional noturno (se for escalado para plantão noturno)	Tempo Indeterminado
<b>Enfermeiro(a)</b>	R\$ 2.042,94 + insalubridade + adicional noturno.	Tempo Indeterminado

#### V – DOS CRITÉRIOS PARA ACEITE DE PROCESSO SELETIVO

- Inscrição por intermédio do *e-mail*, com o envio do currículo;
- Obter os pré-requisitos descritos acima;

#### VI – DA SELEÇÃO

6.1. O processo seletivo ocorrerá em duas etapas:

- 1ª - Entrevista com o Setor de Recursos Humanos e Gestor do Setor juntamente com a análise do currículo – de caráter eliminatório e classificatório;
- 2ª – Realização de uma prova objetiva, sendo a de Auxiliar de Administrativo

com 20 questões, sendo: 10 de Língua Portuguesa e 10 questões de Conhecimentos Gerais – de caráter eliminatório e classificatório, conforme conteúdo pragmático anexo. A Prova da Enfermagem também possuirá 20 questões objetivas de Conhecimentos Específicos subdividas nas disciplinas relacionadas no conteúdo pragmático anexo.

## VII - DAS PROVAS E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. As entrevistas serão agendadas com data e horário, de forma imediata em resposta ao e-mail da Inscrição, após análise dos critérios para participação do Processo Seletivo, com o encerramento das inscrições até às 12:00 do dia 24/01/2021;
- 7.2. As entrevistas serão agendadas de forma individual, em horário e dias diferentes para evitar aglomeração de pessoas diante a necessidade das medidas preventivas a pandemia causada pela Infecção Humana pela COVID-19.
- 7.3. Os inscritos no momento das Entrevistas e Prova deverão estar protegidos com máscara, conforme determina a legislação vigente como forma preventiva de contágio, sob pena de desclassificação.
- 7.4. A Entrevista tem o valor máximo de 100 (cem) pontos, para ambas as funções.
- 7.5. Serão classificados para a realização da Prova Objetiva os candidatos que obtiverem 70 (setenta) pontos nos critérios definidos na Entrevista, quais são: Perfil Profissional e Pessoal, Desenvoltura, Experiência na área e Especialização (Cursos).
- 7.6. A Prova Objetiva tem o valor máximo de 20 (vinte) pontos.
- 7.7. O tempo de duração da Prova será de 1h (uma hora) e abrange: a sua realização, a transcrição das respostas para o gabarito e o preenchimento do formulário não sendo fornecido, em nenhuma hipótese, tempo adicional.
- 7.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 60% (sessenta por cento) de acerto no somatório das questões da prova objetiva.
- 7.9. A Entrevista e a Prova Objetiva serão agendadas em datas conforme este Edital.
- 7.10. Caso haja empate, será aplicada uma nova prova objetiva, nos mesmos parâmetros da descrita acima.
- 7.11. O resultado final desse Processo Seletivo será comunicado por e-mail ou telefone em até 01 dia após o encerramento da última etapa seletiva e será amplamente divulgado aos participantes do Processo Seletivo.

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO  
SELETIVO**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>EVENTO</b>
21/01/2021 a 24/01/2021 (até às 12:00)	INSCRIÇÕES
25/01/2021 a 27/01/2021	ENTREVISTAS
28/01/2021	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
29/01/2021	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- **Obs.: No final dos dias 26/01/2021 e 27/01/2021, os classificados na Entrevista serão comunicados, via e-mail, da sua classificação e sobre o local e horário da Prova Objetiva.**

**ANEXO II – CONTEÚDO PRAGMÁTICO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

<b>Língua Portuguesa</b>	<p>Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais;</p> <p>Coerência e coesão textual; Concordância Nominal e Verbal; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia:</p> <p>Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração;</p> <p>Semântica e vícios de linguagem;</p>
<b>Conhecimentos Gerais</b>	História do mundo e do Brasil, clima, atualidades, ecologia, cultura, sociedade, política e desenvolvimento sustentável.

**ANEXO III – CONTEÚDO PRAGMÁTICO ENFERMAGEM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica; Bioética; Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem; Administração dos Serviços de Enfermagem; Normas, Rotinas e Manuais –elaboração e utilização na enfermagem; Enfermeiro como líder e agente de mudança; Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Política Nacional de Atenção às Urgências; Assistência de enfermagem em nível ambulatorial; Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem - teoria e prática; Consulta de enfermagem. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem; Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem; Primeiros socorros. 16 Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar.