

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
LOCALIDADE: BELO HORIZONTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAMENTO FHEMIG N.º 66/2021

O Diretor 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, conforme disposto na Lei 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
1ª ETAPA	Período para recebimento das Inscrições	30/08/2021 a 13/09/2021 (10 dias úteis)	Das 9h00min do dia 30/08/2021 até às 17h00min do dia 13/09/2021 , no Sistema de Processo Seletivo - SPS
	Divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	15/09/2021	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	16/09/2021 e 17/09/2021	Das 9h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min do dia 16/09/2021 e 17/09/2021 no local informado no Anexo V
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	27/09/2021	À partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	29/09/2021	Das 9h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min

	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR	01/10/2021	À partir das 17h00min no site da FHEMIG
2ª ETAPA	Período para a realização das ENTREVISTA	07/10/2021 e 08/10/2021	Conforme local e horário constante do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR.
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA – ENTREVISTAS	15/10/2021	À partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA – ENTREVISTAS	18/10/2021	Das 9h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min
	Divulgação do resultado da 2ª etapa, considerando análise dos recursos interpostos – ENTREVISTAS, Resultado final e homologação do PSS.	21/10/2021	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 – ADC, nas funções de: **Farmacêutico Bioquímico ou Generalista (área de atuação: Análises Clínicas) ou Biomédico, Fonoaudiólogo, Técnico de Contabilidade, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro de Segurança do Trabalho**, para suprir necessidade transitória de substituição de servidores contratados temporariamente, 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 1.771 de 06 de janeiro de 2021, a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

1.7- A DIGEPE/GPAP/CPC dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica da FHEMIG: www.fhemig.mg.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais (extrato do edital e resultado final).

2– DAS ETAPAS

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

3– DAS INSCRIÇÕES

3.1– As inscrições terão início a partir das **9h00min (nove horas) do dia 30 de Agosto de 2021 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 13 de Setembro de 2021.**

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

3.2.1– acessar www.fhemig.mg.gov.br, clicar no link “Como ingressar na FHEMIG / Seleção Simplificada → Editais para contratação → SISTEMA PROCESSO SELETIVO – ÁREA DO CANDIDATO -INSCRIÇÃO”. Em caso de dúvidas, clicar no LINK : “Confira aqui o passo a passo para inscrição”.

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

3.2.1.2- caso o interessado no PSS já disponha de cadastro, deverá conferir atentamente os seus dados cadastrais, alterando aquele(s) que julgar necessário(s). Na impossibilidade de acesso ao login já cadastrado, será necessário encaminhar um email 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 à 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 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: 09h00min as 11h00min ou 13h00min as 16h00min (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos).

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 para contratação → Regulamento 66/2021 – Administração Central - Publicações e Convocações.

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

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

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

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

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

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

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

5.1 – Serão exigidas na 1ª ETAPA do PSS, a título de requisito de investidura (eliminatório), as comprovações constantes do **ANEXO II** e cursos na área de atuação e experiência profissional (classificatório) constantes dos QUADROS DE PONTUAÇÕES – subitem 9.2.

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

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

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

7.1– Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 66/2021 – Administração Central - 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 – Não será aceito, em nenhuma hipótese o envio da documentação por correios, sedex ou serviço de mesma natureza.

7.1.3.3 – no horário de 09h00min as 11h00min ou de 13h00min às 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:

<p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG REQUISITO DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES CURRICULARES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG Regulamento 66/2021 – Administração Central</p> <p>FUNÇÃO: NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</p>

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

7.5 - Não será aceito, em nenhuma hipótese, o envio da documentação por Correio, Sedex ou serviço de mesma natureza.

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 à 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 apresentadas nos moldes dos critérios exigidos no regulamento vigente, desde que

comprovados pelos candidatos mediante o envio dos documentos, não sendo permitido adicionar documentações não informadas no cadastramento do currículo eletrônico.

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

8.2.3- O resultado da classificação na primeira etapa do processo seletivo simplificado será divulgado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - Regulamento 66/2021 – Administração Central - Publicações e Convocações, cabendo aos candidatos acompanhar as informações.

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

8.2.5– Na hipótese 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.

8.2.7-Na avaliação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será considerado o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato, nos últimos **5 (cinco) anos**. Excepcionalmente para a função de **Técnico em Contabilidade**, a pontuação por Experiência de Exercício na função será nos últimos **10 (dez) anos**, e para as funções de **Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista** a Experiência de Exercício em AMBIENTE HOSPITALAR, será contado nos últimos **2 (dois) 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 ou cópia autenticada em cartório, expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.

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

função de **Fonoaudiólogo**, a experiência profissional na área de **Gestão, Coordenação ou Supervisão**, a Comprovação será de no mínimo 10 meses. E para as funções de **Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista** a Experiência de Exercício em **AMBIENTE HOSPITALAR** se dará por ciclos de 6 (seis) meses.

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	<ol style="list-style-type: none">1. Cópia simples do diploma de curso de educação profissional de nível médio ou da Graduação conforme a função para a qual está concorrendo.2. Cópia simples de documento que comprove registro no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais. <p>Obs.: Será aceito protocolo de registro no Conselho de Classe, desde que seja dos últimos 90 (noventa) dias.</p>	<p>Pré-requisito. Caráter Eliminatório.</p>

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

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
<p>Informações Curriculares</p>	<p>1. Cópia simples de Certificado/Diploma ou Declaração original ou autenticada em cartório de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e titulações na área da função concorrida;</p> <p>2. Cópia de documento que comprove Registro no respectivo Conselho de Classe de Minas Gerais.</p> <p>3. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho com data de admissão e rescisão;</p> <p style="text-align: center;">ou;</p> <p>3. Declaração ou certidão original ou autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa;</p> <p>4. Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos serão aceitas as cópias de todos os contracheques do período trabalhado a ser comprovado;</p> <p>5. Caso tenha havido progressão na carreira, o candidato deverá entregar uma declaração da</p>	<p>Qualificação Caráter Classificatório</p>

	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.	
--	---	--

9.2- QUADROS DE PONTUAÇÃO

9.2.1. ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE – AGAS I FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU GENERALISTA (ÁREA DE ATUAÇÃO: ANÁLISES CLÍNICAS) OU BIOMÉDICO;

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO / APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ANÁLISES CLÍNICAS	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas *	0,5
Curso de no mínimo 40 horas*	1
Curso de no mínimo 80 horas	1,5
Curso de no mínimo 120 horas	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

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

PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO ADICIONAL	PONTOS
Pós-graduação na área de análises clínicas (carga horária mínima de 360 horas)	3
Mestrado na área de análises clínicas	5
Doutorado na área de análises clínicas	7
PONTUAÇÃO MÁXIMA	15

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA GESTÃO, COORDENAÇÃO OU SUPERVISÃO DE PROCESSOS LABORATORIAIS.	Mínimo de 2 (dois) anos ou 24 meses para pontuar	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU GENERALISTA (ÁREA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS). OU BIOMÉDICO (ÁREA - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS)	1(um)	2
	2(dois)	4
	3(três)	6
	4(quatro)	8
	5(cinco)	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA		40

9.2.2 – FONOAUDIÓLOGO – AGAS I – 40 HORAS SEMANAIS

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA (NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA HOSPITALAR, DISFAGIA, E/OU MOTRICIDADE ORAL)	PONTOS
Curso com carga horária mínima de 20 horas*	01
Curso com carga horária mínima de 40 horas *	01
Curso com carga horária mínima de 80 horas	01
Curso de no mínimo 120 horas até no máximo 180 horas	02
Curso de Especialização de no mínimo 360 horas na área de Fonoaudiologia	05
Curso de Especialização de no mínimo 360 horas na área de Gestão em Saúde	05
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)	PONTOS
EXPERIÊNCIA DE TRABALHO COMPROVADA COMO FONOAUDIÓLOGO	1 (um)	04
	2 (dois)	08
	3 (três)	12
	4 (quatro)	16
	5 (cinco)	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20	
COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 10 MESES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE GESTÃO, COORDENAÇÃO OU SUPERVISÃO COMO FONOAUDIÓLOGO.	5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL	40	

9.2.3 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE – TOS II

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

*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 REALIZAÇÃO DE CURSOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA	PONTOS POR CURSO E NÍVEL		PONTUAÇÃO MÁXIMA CURSO E NÍVEL
	BÁSICO	AVANÇADO	
Microsoft Word	2,0		2,0
MICROSOFT EXCEL	2,00	3,00	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			7,00

PONTUAÇÃO POR CURSO EM ANDAMENTO	PONTOS
Curso de tecnólogo ou graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Economia, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Gestão Hospitalar, Gestão Pública, Controladoria e Finanças (no mínimo 50% da carga horária concluída).	2,5
Curso concluído nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Economia, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Gestão Hospitalar, Gestão Pública, Controladoria e Finanças.	4,0
Curso de tecnólogo ou graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Economia, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Gestão Hospitalar, Gestão Pública, Controladoria e Finanças (Menos de 50% da carga horária concluída).	1,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	8,00

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)	PONTOS
EXPERIÊNCIA DE TRABALHO COMPROVADA COMO TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1 (um)	2,0
	2 (dois)	4,0
	3 (três)	6,0
	4 (quatro)	8,0
	5 (cinco)	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0	
EXPERIÊNCIA DE TRABALHO COMPROVADA COM CÁLCULOS (FOLHA PAGAMENTO, JUDICIAL).	1 (um)	2,0
	2 (dois)	4,0
	3 (três)	6,0
	4 (quatro)	8,0
	5 (cinco)	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR	40,0	

**9.2.4 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS I
ENGENHEIRO CIVIL**

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL	PONTOS
Curso no mínimo 20 horas	0,5
Curso de no mínimo 40 horas	1,0
Curso de no mínimo 80 horas	1,5
Curso de no mínimo 120 horas	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENGENHEIRO CIVIL	1 (um)	5
	2 (dois)	10
	3 (três)	15
	4 (quatro)	20
	5 (cinco)	25
PONTUAÇÃO MÁXIMA	25	
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 02 (DOIS) ANOS	Pontuação atribuída a cada ciclo de 6 (seis) meses completos de exercício sem sobreposição de tempo.	
	MÊS (ES) /ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENGENHEIRO CIVIL EM AMBIENTE HOSPITALAR	6 (seis) meses	2,5
	1 (um) ano	5
	1 (um) ano e 6 (seis) meses	7,5
	2 (dois) anos	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA	40	

**9.2.5– ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS I
ENGENHEIRO ELETRICISTA**

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA	PONTOS
Curso no mínimo 20 horas	0,5
Curso de no mínimo 40 horas	1,0

Curso de no mínimo 80 horas	1,5
Curso de no mínimo 120 horas	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENGENHEIRO ELETRICISTA	1 (um)	5
	2 (dois)	10
	3 (três)	15
	4 (quatro)	20
	5 (cinco)	25
PONTUAÇÃO MÁXIMA		25

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 02 (DOIS) ANOS	Pontuação atribuída a cada ciclos completos de exercício sem sobreposição de tempo.	
	MÊS (ES) /ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENGENHEIRO ELETRICISTA EM AMBIENTE HOSPITALAR	6 (seis) meses	2,5
	1 (um) ano	5
	1 (um) ano e 6 (seis) meses	7,5
	2 (dois) anos	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇAVEL NA ETAPA		40

**9.2.6 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS III
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	PONTOS
Curso no mínimo 20 horas	0,5
Curso de no mínimo 40 horas	1,0
Curso de no mínimo 80 horas	1,5
Curso de no mínimo 120 horas	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1 (um)	3
	2 (dois)	6
	3 (três)	9
	4 (quatro)	12
	5 (cinco)	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		15
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO NA ÁREA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO	1 (um)	4
	2 (dois)	8
	3 (três)	12
	4 (quatro)	16
	5 (cinco)	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA		40

10- SEGUNDA ETAPA - DA ENTREVISTA:

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

Cargo	Carga Horária Semanal	Função	Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista
AGAS I	40	Farmacêutico bioquímico ou generalista (área laboratório de análises clínicas) ou biomédico (área (laboratório de análises clínicas)	1° ao 10° classificados na 1ª Etapa
AGAS I	40	Fonoaudiólogo	1° ao 10° classificados na 1ª Etapa

TOS II	40	Técnico em Contabilidade	1° ao 15° classificados na 1ª Etapa
AGAS I	40	Engenheiro Civil	1° ao 15° classificados na 1ª Etapa
AGAS I	40	Engenheiro Eletricista	1° ao 15° classificados na 1ª Etapa
AGAS III	40	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1° ao 6° classificados na 1ª Etapa

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

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

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

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

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

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

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

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

Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de trabalho em equipe	6	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	6	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.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	42	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
Habilidade de comunicação	6	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.
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA	60 Pontos	

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

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

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

10.9.3– abandonar a entrevista antes de seu término;

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

10.10– Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br: contendo o resultado preliminar da etapa de entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

10.10.1– Será publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br nas páginas destinadas 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 a 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 – Não serão aceitos recursos interpostos contra a nota de outro candidato.

11.3.3 – Contra o resultado das notas atribuídas na etapa de Entrevista.

11.3.4– No caso de recurso interposto contra o resultado das notas atribuídas na etapa de entrevista, a gravação da mesma será revista pela comissão para deferimento ou indeferimento do mesmo.

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 09h00min as 11h00min e de 13h00min as 16h00min

11.4.3 – no endereço listado no **ANEXO V**;

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG REGULAMENTO 66/2021 – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL RECURSO: () 1ª ETAPA / () 2ª ETAPA FUNÇÃO: LOCALIDADE: NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
--

11.5-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**.

11.6– 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 de 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 para contratação → Regulamento 66/2021 – Administração Central – Publicações e Convocações.

13– DO EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSIONAL

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

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

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

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

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

13.2.3.1– Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

13.2.3.2– Glicemia de jejum;

13.2.3.3– Urina rotina;

13.2.3.4– Anti-HBS quantitativo;

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

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

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

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

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

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

14– DA CONTRATAÇÃO

14.1– O selecionado no PSS quando convocado terá o **prazo de até 4 (dois) dias úteis contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente a publicação** para comparecer ao endereço indicado em sua convocação para manifestar seu interesse pela vaga e carga horária ofertada.

14.2– O selecionado no PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação, 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 SGP – Serviço de Gestão de Pessoas da Unidade para a qual participou do Processo Seletivo Simplificado - PSS, por meio do telefone informado no Anexo V 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** para, munido da documentação exigida neste Regulamento, assinar o Contrato Administrativo.

14.4– O selecionado deverá assumir suas atividades funcionais, na Unidade da FHEMIG onde foi lotado, em até **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 à partir do início de exercício pelo contratado de suas atividades funcionais.

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

- a) comprovante de conclusão do curso que o habilite a exercer a função para a qual será contratado, em conformidade com o **ANEXO II** deste Regulamento – escolaridade/habilitação exigida;
- b) documento de identidade, ou equivalente, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional, de forma a comprovar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes e ter a idade mínima de 18 anos;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turnos (quando houver) - ou certidão de quitação eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral ou pelo site do TRE;
- d) cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- f) comprovante de residência atualizado em nome do convocado com validade no máximo de 90 dias;
- g) Certidão de casamento (quando for o caso);
- h) Carteira do Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais ou declaração de inscrição no respectivo conselho (quando for o caso);
- i) Histórico do Ensino Médio e diploma do Curso Técnico (quando for o caso);
- j) Primeira via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que será emitido pela Unidade onde o selecionado fez o exame pré-admissional, com o resultado como **APTO**;
- k) cartão de cadastramento no PIS/PASEP impresso, não pode ser escrito a caneta, quando for o caso;
- l) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- m) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, de bens e valores que integram o patrimônio do Selecionado até a data de sua convocação, ou da última declaração de Imposto de Renda;
- n) termo de compromisso solene, após leitura do Código de Conduta de Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, a ser fornecido pela FHEMIG – Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais;
- o) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ser aposentado por invalidez;

- p) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- q) declaração de atencedentes criminais, em formulário próprio fornecido pela contratante;
- r) declaração de parentes, conforme Decreto 44908 de 01/10/2008, (em formulário próprio fornecido pela contratante).

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 estabelecido 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.

14.10.2 - Estarão impedidas de assinar o contrato e automaticamente desclassificadas as profissionais que estejam declaradamente em estado gravídico (**Anexo VI**), uma vez que a natureza das atividades a serem executadas pelos profissionais a serem contratados pelo presente Regulamento, se darão na modalidade exclusivamente presencial, por se tratar de área finalística e de natureza médico-hospitalar, corroborando com o entendimento constante na Orientação SEPLAG/SUGESP nº 03/2021.

15– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3– A condução do PSS será realizada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria Presidencial N° 1.771, de 06 de janeiro de 2020 podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame poderão ser sanadas por meio do telefone e e-mail abaixo:

Função	Telefone	E-mail
Farmacêutico bioquímico ou generalista(área laboratório de análises clínicas) ou biomédico (área laboratório de análises clínicas)	(31) 3915-9297 e (31) 3915-8358	dirass.gadt@fhemig.mg.gov.br
Fonouadiólogo	(31) 3915-8304	dirass.fonoaudiologia@fhemig.mg.gov.br aline.mendes@fhemig.mg.gov.br tiago.possas@fhemig.mg.gov.br
Técnico em Contabilidade		Procuradoria@fhemig.mg.gov.br lenise.santos@fhemig.mg.gov.br
Engenheiro Eletricista	(31) 3915-8816 e (31) 3915-8820	geip.gerencia@fhemig.mg.gov.br
Engenheiro Civil		
Engenheiro de Segurança do Trabalho		

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 pelo Presidente da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG.

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.

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 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

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;

ANEXO VI – Declaração estado gravídico.

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2021.

Leonan Felipe dos Santos
Diretor de Gestão de Pessoas

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Cargo	Nível/ Grau	Carga Horária/ Semanal	Função	Quantitativo de Vagas
AGAS	I / A	40hs	Farmacêutico Bioquímico ou Generalista (área de atuação: Análises Clínicas) ou Biomédico.	01 + CR
AGAS	I / A	40hs	Fonoaudiólogo	01 + CR
TOS	II / A	40hs	Técnico em Contabilidade	01 + CR
AGAS	I / A	40hs	Engenheiro Eletricista	01 + CR
AGAS	I / A	40hs	Engenheiro Civil	01 + CR
AGAS	III / A	40 h	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01 + CR

ANEXO II

QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO / FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
AGAS	Farmacêutico Bioquímico ou Generalista (área de atuação: Análises Clínicas) ou Biomédico	I / A	<p>Curso de graduação de nível superior em Farmácia (Resolução CNE/CES 02/2002) ou Farmácia Bioquímica, concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.</p> <p style="text-align: center;">ou</p> <p>Curso de graduação de nível superior em Biomedicina, concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais, bem como comprovação de realização de estágio com duração igual ou superior a 500 horas, por meio de declaração do Conselho de Biomedicina ou de Carteira profissional emitida pelo Conselho de Biomedicina que ateste o campo de atuação.</p>
AGAS	Fonoaudiólogo	I / A	Curso ou programa de graduação de nível superior em Fonoaudiologia , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais dentro da validade.
TOS	Técnico em Contabilidade	II / A	Ensino médio completo, acrescido de curso de nível Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Minas Gerais – CRC/MG.
AGAS	Engenheiro civil	I / A	Curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.

AGAS	Engenheiro Eletricista	I / A	Curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica , com atribuição para os Artigos 8 e 9, concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
AGAS	Engenheiro de Segurança do Trabalho	III / A	Curso de graduação de nível superior em Engenharia , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC, acrescido de especialização lato sensu em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.

ANEXO III

1.0 - Das atribuições Específicas, Vencimentos dos Cargos e Funções constantes do Regulamento

1.1- São atribuições gerais do Analista de Gestão à Saúde — AGAS nível I - Farmacêutico Bioquímico ou Generalista (área de atuação: Análises Clínicas) ou Biomédico: Executar atividades de gestão em processos de trabalho, promoção e assistência à saúde, inclusive diagnóstico e prescrição, de acordo com as especificidades da formação profissional ou com a função exercida, bem como planejamento, assessoramento, coordenação, supervisão, pesquisa e execução de serviços técnicos e administrativos, além de outras atividades compatíveis com a função e o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FHEMIG.

1.1.1.1 - Assumir e exercer a responsabilidade técnica perante os órgãos competentes;

1.1.1.2 - Exercer a supervisão e orientação dos profissionais de nível técnico, de nível superior e dos estagiários;

1.1.1.3- Providenciar a elaboração e aprovação de Procedimentos Sistêmicos, relacionados aos processos de trabalho laboratoriais e hemoterápicos, informes e pareceres técnicos pertinentes a área;

1.1.1.4- Registrar e manter atualizados todos os procedimentos exigidos pela legislação vigente;

1.1.1.5 — Realização de auditorias internas e visitas técnicas aos laboratórios de análises clínicas, postos de coletas e agências transfusionais;

1.1.1.6- Realizar e avaliar termos de referências para aquisição de insumos, reagentes e equipamentos laboratoriais e contratação de serviços no âmbito laboratorial;

1.1.1.7- Treinar ou prover o aperfeiçoamento técnico dos servidores relacionados a área;

1.1.1.8- Participar de comissões juntamente com a equipe multidisciplinar;

1.1.1.9- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos e eventos;

1.1.1.10 - Elaborar relatórios, ocorrências, laudos técnicos, mapa de processos

e documentos afins;

1.1.1.11 - Executar outras medidas específicas do setor sob sua responsabilidade em atendimento às RDCs e normatizações vigentes;

1.1.1.12 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.2.1.- São atribuições específicas da função de Fonoaudiólogo:

1.2.1.1 - Realizar anamnese, avaliação, tratamento e acompanhamento fonoaudiólogos;

1.2.1.2 - Realizar acompanhamento e reabilitação nas áreas de linguagem oral, linguagem escrita, voz, audição e deglutição;

1.2.1.3 - Avaliar a motricidade orofacial e a disfagia, evitando risco de aspiração durante a alimentação;

1.2.1.4 - Prestar atendimento individualizado a pacientes com restrição oral visando inserção da alimentação por via oral ou melhora no processo de deglutição;

1.2.1.5 - Aperfeiçoar a linguagem oral em pacientes que possuem desvio fonológico (troca de fonemas na fala) e desvio fonético (distorção de fonemas na fala);

1.2.1.6 - Trabalhar escrita em pacientes que possuem dificuldade ou distúrbio de aprendizagem, com trocas grafêmicas (trocas de letras na escrita);

1.2.1.7 - Prestar orientações aos pais ou responsáveis pelos pacientes com vista a facilitar a adesão ao tratamento por parte do paciente, com suporte da família, evitando-se, assim, possíveis recaídas;

1.2.1.8 - Realizar escuta da demanda do paciente e/ou familiar; 3.2.9- Avaliar e planejar uma terapia individualizada e específica para cada paciente;

1.2.1.10 - Definir e utilizar métodos, técnicas e/ou procedimentos adequados às necessidades e características dos usuários com ações de prevenção, promoção, proteção, educação, Intervenção, habilitação e reabilitação dos usuários;

1.2.1.11 - Participar do acolhimento dos pacientes na Unidade;

1.2.1.12 - Trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar de modo a atuar precocemente para prevenir possíveis intercorrências;

1.2.1.13 - Discutir casos com a equipe multiprofissional objetivando a construção do plano terapêutico de cada paciente;

1.2.1.14 - Realizar encaminhamento para outra especialidade quando necessário;

- 1.2.1.15 - Contribuir na elaboração do Projeto Terapêutico Singular;
- 1.2.1.16 – Atuar como profissional de referência técnica do caso/família;
- 1.2.1.17 - Integrar a equipe para a realização de matriciamento com outros pontos da rede de atenção psicossocial.
- 1.2.1.18 - Articulação com outros equipamentos da rede, facilitando a inclusão social do usuário.
- 1.2.1.19 - Incentivar processos de desospitalização;
- 1.2.1.20 - Planejar, desenvolver e coordenar projetos lúdicos - educativos junto aos pacientes, acompanhantes e equipe multiprofissional;
- 1.2.1.21 - Participar do planejamento e execução de programas educativos e de treinamentos em saúde mental e reciclagens em sua área de atuação;
- 1.2.1.22 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- 1.2.1.23 - Realizar a evolução dos casos atendidos no Sistema de Gestão Hospitalar/SIGH, a fim de possibilitar informações sobre a terapia utilizada com cada paciente;
- 1.2.1.24 - Emitir pareceres, relatórios e outros documentos relativos à sua área de competência;
- 1.2.1.25 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.3 - São atribuições gerais do cargo do Técnico Operacional de Saúde - TOS nível II, função Técnico de Contabilidade, executar atividades de suporte compatíveis com o nível intermediário 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.

1.3.1 - São atribuições específicas da função de Técnico de Contabilidade

- 1.3.1.1 - Auxiliar na prestação de informações contábeis orçamentárias, financeiras e patrimoniais para as esferas municipal, estadual e federal;
- 1.3.1.2 - Dar assistência no controle dos itens de almoxarifado e de patrimônio de todas as Unidades e setores da FHEMIG;
- 1.3.1.3 - Prestar atendimento aos diversos usuários da Contabilidade, clientes internos e externos;
- 1.3.1.4 - Auxiliar na classificação de todos os fatos e registros contábeis ocorridos no exercício de toda a FHEMIG;
- 1.3.1.5 - Auxiliar na análise de prestação de contas de viagens de todos os servidores das Unidades;

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

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

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

1.3.1.9 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.4.1 São atribuições gerais do Analista de Gestão à Saúde – AGAS nível I, função:

Engenheiro Civil: Executar atividades de gestão em processos de trabalho, promoção e assistência à saúde, inclusive diagnóstico e prescrição, de acordo com as especificidades da formação profissional ou com a função exercida, bem como planejamento, assessoramento, coordenação, supervisão, pesquisa e execução de serviços técnicos e administrativos, além de outras atividades compatíveis com a função e o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FHEMIG.

1.4.1.1 - São atribuições específicas da função de Engenheiro Civil

1.4.1.2 - Elaborar termos de referência para contratação de projetos complementares das obras programadas da FHEMIG;

1.4.1.3 - Elaborar termos de referência para contratação de obras programadas da FHEMIG;

1.4.1.4 - Fiscalizar e acompanhar a elaboração dos projetos complementares da Fundação;

1.4.1.5 - Elaborar pareceres técnicos/relatórios das obras/construções de edificações em andamento;

1.4.1.6 - Vistoriar construções/edificações da FHEMIG, emitindo laudos e pareceres técnicos;

1.4.1.7 - Elaborar projetos complementares, orçamentos de custos, técnicas de execução, estudando as características e especificações de projetos, de revitalizações, reformas e obras de pequeno porte;

1.4.1.8 - Promover o levantamento de quantitativos de materiais e serviços de projetos arquitetônicos, hidráulicos, elétricos e estruturais, para composição de orçamento, estabelecendo planejamento através de elaboração de cronograma de execução de obra direta da Fundação;

1.4.1.9 - Avaliar e acompanhar as manutenções prediais de forma preventiva e corretiva das Unidades Assistenciais;

Prestar suporte técnico à manutenção predial das Unidades da Instituição, conforme as necessidades levantadas;

1.4.1.10 - Acompanhar e fiscalizar a execução das obras de revitalizações, reformas e construções programadas das edificações da

Rede FHEMIG;

1.4.1.11 - Avaliar a real necessidade de aquisição de materiais e serviços das Unidades Assistenciais;

1.4.1.12 - Ter disponibilidade para viajar a trabalho para as Unidades Assistenciais da Fundação fazendo jus a diária para hospedagem e alimentação bem como transporte quando demandado;

1.4.1.13 - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.5.1 - São atribuições específicas da função de Engenheiro Eletricista

1.5.1.2 - Participar da elaboração e/ou aprovação de projeto elétrico predial e de distribuição de energia elétrica (aérea e subterrânea) para sistemas de baixa e média tensão;

1.5.1.2 - Elaborar e/ou aprovar projetos de subestações elétricas (média tensão);

1.5.1.3 - Elaborar e/ou aprovar projetos de geração local de energia elétrica - conversão eletromecânica da energia ou fotovoltaica;

1.5.1.4 - Participar da elaboração e/ou aprovação de projetos de Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA, Sistemas de Aterramento e de Equipotencialização predial, de equipamentos elétricos e de equipamentos médico-hospitalares;

1.5.1.5 - Efetuar a especificação e/ou aprovação técnica conjunta (em multidisciplinaridade junto ao Engenheiro Eletrônico, Eletricista, Mecânico e Civil) relativa a acionamento eletromecânico, visando a excelência da solução adotada, a eficiência energética, a utilização da melhor tecnologia disponível e o controle da interferência da partida de motores elétricos de porte na estabilidade do sistema elétrico predial;

1.5.1.6 - Elaborar e/ou aprovar cálculo de “Demanda”, da análise da “Curva de Carga”, de tarifação e da contratação técnica do fornecimento de energia elétrica para as Unidades Assistenciais e setores administrativos junto às concessionárias de energia elétrica;

1.5.1.7- Elaborar e/ou aprovar estudo/análise econômica em “conservação da energia elétrica” e em “substituição energética”;

1.5.1.8- Realizar a gestão, o diagnóstico e a auditoria energética;

1.5.1.9- Efetuar a avaliação econômica de projetos (energia elétrica) ou aprovação do estudo técnico relativo;

- 1.5.1.10-** - Executar a análise ou aprovação de Estudo de Viabilidade Técnica da energia elétrica;
- 1.5.1.11-** Fiscalizar e/ou acompanhar a execução de obras e serviços próprios ou de terceiros, referente à disciplina de Engenharia Elétrica;
- 1.5.1.12-** Realizar a especificação e/ou aprovação de equipamentos para fins de aquecimento elétrico, de iluminação artificial, de proteção, comando e controle de sistemas elétricos e de sistemas eletromecânicos;
- 1.5.1.13-** Gerenciar a manutenção dos equipamentos elétricos e eletromecânicos, no que tange a alimentação, proteção, controle, comando e condições funcionais;
- 1.5.1.14-** Prestar suporte técnico na disciplina da Engenharia Elétrica, para os estabelecimentos assistenciais à saúde da FHEMIG;
- 1.5.1.15-** Elaborar Anexos Técnicos para fins de contratação de serviços ou aquisição de equipamentos pertinentes à área de atuação da Engenharia Elétrica;
- 1.5.1.16-** Elaborar “Parecer Técnico Avaliativo” relativo a equipamentos elétricos e eletromecânicos;
- 1.5.1.17-** Efetuar a avaliação da condição técnica de equipamentos elétricos e eletromecânicos;
- 1.5.1.18-** Participar da elaboração e do controle dos contratos de manutenção preventiva e corretiva relacionados à disciplina da Engenharia Elétrica e suas interfaces;
- 1.5.1.19-** Emitir pareceres técnicos referentes aos processos pertencentes ao escopo do setor relacionados à Engenharia Elétrica e suas interfaces;
- 1.5.1.20-** Definir e acompanhar indicadores de qualidade relacionados à disciplina da Engenharia Elétrica e suas interfaces;
- 1.5.1.21-** Participar de projetos de informatização, relacionados à disciplina da Engenharia Elétrica e suas interfaces;
- 1.5.1.22-** Ter disponibilidade para viajar a trabalho para as Unidades Assistenciais da Fundação fazendo jus a diária para hospedagem e alimentação bem como transporte quando demandado;
- 1.5.1.23-** Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.6 - São atribuições específicas da função de Engenheiro de Segurança do Trabalho

- 1.6.1.1** - Coordenar e propor políticas, programas e normas de Segurança e Saúde do Trabalho, zelando pela sua observância;
- 1.6.1.2** - Elaborar laudos técnicos de insalubridade e periculosidade;
- 1.6.1.3** - Inspeccionar instalações laborais para verificar as condições de trabalho;

- 1.6.1.4** 1.5.4 - Dimensionar sistemas de proteção e combate a incêndios;
- 1.6.1.5** - Elaborar programas de prevenção de riscos ambientais e segurança do trabalho, AET (Análise Ergonômica do Trabalho) e Plano de Prevenção de Acidentes;
- 1.6.1.6** - Delegar atividades, orientar e treinar técnicos de segurança do trabalho;
- 1.6.1.7** - Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente o Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho;
- 1.6.1.8**- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;
- 1.6.1.9** - Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a controle de riscos;
- 1.6.1.10** - Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança;
- 1.6.1.11** Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança;
- 1.6.1.12** - Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
- 1.6.1.13** - Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessoramento no funcionamento;
- 1.6.1.14** - Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir;
- 1.6.1.15** - Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
- 1.6.1.16** - Ter disponibilidade para viajar a trabalho para as Unidades Assistenciais da Fundação fazendo jus a diária para hospedagem e alimentação bem como transporte quando demandado;
- 1.6.1.17** - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

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

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

TOS II / 40HS - SEMANAIS R\$ 1.700,03 (hum mil, setecentos reais e três centavos)

AGAS III / 40HS - SEMANAIS R\$ R\$ 5.063,65 (cinco mil sessenta e três reais e sessenta e cinco centavos).

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

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 66/2021

1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

UNIDADE: ADC – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 66/2021.

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

() À ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA

() À ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

() À ENTREVISTA

3. RAZÕES RECURSAIS

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Recorrente

ANEXO V

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

Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições	Endereço do Local de Entrega de Documentos	Local de Realização das Entrevistas	Local de Assinatura do Contrato	Unidade de Lotação – Exercício das Atividades
<p>FHEMIG – Administração Central - Rodovia Papa João Paulo II, N° 4001, Prédio Gerais – CEP 31630-901 – 13° andar</p> <p>Fonoaudiólogo Estação de Trabalho: G 13-0088 - Lado Par</p> <p>Técnico em Contabilidade Estação de Trabalho: G13 – 30530 - Lado Par</p> <p>Farmacêutico bioquímico ou generalista – Estação de Trabalho: G13 – 0016 - Lado Par</p> <p>Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Civil Gerência de Infraestrutura Predial - Estação de Trabalho 0749 Lado Ímpar</p>	<p>Rodovia Papa João Paulo II, N° 4001, Prédio Gerais – CEP 31630-901 – 13° andar</p> <p>Fonoaudiólogo Estação de Trabalho: G 13-0088 - Lado Par</p> <p>Técnico em Contabilidade Estação de Trabalho: G13 – 30530 - Lado Par</p> <p>Farmacêutico bioquímico ou generalista – Estação de Trabalho: G13 – 0016 - Lado Par</p> <p>Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Civil Gerência de Infraestrutura Predial - Estação de Trabalho 0749 Lado Ímpar</p>	<p>FHEMIG Insituto Raul Soares Avenida do Contorno, nº 3017, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, CEP: 30110- 080</p>	<p>FHEMIG – Administração Central Coordenação de Gestão de Pessoas Rodovia Papa João Paulo II, N° 4001, Prédio Gerais – CEP 31630-901 – 13° andar - lado par Estação de Trabalho G.1134 ou G.1136</p>	<p>FHEMIG – Administração Central - Gerência de Rodovia Papa João Paulo II, N° 4001, Prédio Gerais – CEP 31630-901 – 13° andar</p>

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ESTADO GRAVÍDICO

Eu, _____

—

MA SP: _____, CPF: _____ RG: _____

___ declaro que não estou grávida e que, portanto, estou apta a trabalhar em regime exclusivamente presencial, corroborando com o entendimento constante na Orientação SEPLAG/SUGESP nº 03/2021, observado o impedimento constante no item 14.10.2 deste Regulamento, por se tratar de área finalística e de natureza médico-hospitalar.

_____, _____ de _____ de _____
LOCAL DATA

Assinatura do Declarante