

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
REGULAMENTO FHEMIG
N.º 12/2020

O Presidente da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – Fhemig, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Estadual n.º 47.852, de 31 de janeiro de 2020, e considerando os arts. 1º e 2º, caput e inciso V, da Lei 18.185, de 04 de junho de 2009, e art. 1º, § 1º e inciso V, do Decreto Estadual nº 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 de 1 (um) profissional em cargo da carreira de Analista de Gestão e Assistência à Saúde, previsto na Lei nº 15.462, de 13 de janeiro de 2005, com graduação completa em Direito e formar quadro de reserva.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	Etapa	Data	Horário
1ª ETAPA	Período de inscrições	17.09.2020 a 21.09.2020	De 9h00min do dia 17.09.2020 até 17h00min do dia 21.09.2020
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	23.09.2020	A partir das 17hs
	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	24.09.2020	De 09h00min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	28.09.2020	A partir das 17h00min

	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	29.09.2020	De 09h00min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min
	Data e horário de divulgação do resultado final da 1ª ETAPA, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s) e da lista de selecionados para participar da 2ª ETAPA - ENTREVISTA	01.10.2020	A partir das 17h00min
2ª ETAPA	Data e horário da 2ª ETAPA - ENTREVISTA	02.10.2020 e 05.10.2020	Conforme local e horário constante do resultado final da 1ª ETAPA
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª ETAPA - ENTREVISTA	06.10.2020	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTA	07.10.2020	De 09h00min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min
	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.	09.10.2020	A partir das 17h00min

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este regulamento é o previsto na Lei nº 18.185, de 2009 e no Decreto Estadual nº 45.155, de 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, de 2009, do Decreto Estadual nº 45.155, de 2009, deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.4 – O PSS se destina à contratação temporária de 1 (um) profissional em cargo da carreira de Analista de Gestão e Assistência à Saúde, previsto na Lei nº 15.462, de 2005, com graduação completa em Direito e a 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 classificatório e eliminatório, sendo a primeira constituída de ANÁLISE CURRICULAR 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, de 2009, e no Decreto 45.155, de 2009, 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, de 2007.

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

1.9 – 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.

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

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

1.10.2 – 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.

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

1.10.3.1 – 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.

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

1.12. Todos os horários previstos neste regulamento referem-se ao oficial de Brasília.

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

2.1 – Será exigido para a contratação decorrente do PSS a seguinte formação acadêmica: curso ou programa de graduação de nível superior com formação em bacharelado em Direito, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, DA REMUNERAÇÃO E DO LOCAL DE EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

3.1 – São atribuições gerais do Analista de Gestão e Assistência à Saúde: executar atividades de gestão, promoção e assistência à saúde, inclusive diagnóstico e prescrição, de acordo com as especificidades da formação técnico-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 o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FHEMIG.

3.2 – A carga horária do contratado será de 40 horas semanais, exercida sob regime diário de trabalho.

3.3 – A remuneração mensal será de:

3.3.1 – R\$ 3.464,43 (três mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos), para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

3.4 – Poderá ser acrescido à remuneração prevista no subitem 3.3.1 outros valores quando autorizados por lei.

3.5 - O Selecionado a ser contratado em decorrência deste PSS terá exercício na Administração Central da Fhemig.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove horas) do dia 17 de setembro de 2020 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 21 de setembro de 2020.

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 12/2020”;

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 aqueles que julgar necessário.

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, devendo enviar uma cópia deste – currículo – 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.

4.5 – Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso a 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.** Endereço: Rod. Papa João Paulo II, 4001 - Serra Verde, Belo Horizonte, Cidade Administrativa, nos seguintes horários: de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 17h00min.

5 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVAM AS INFORMAÇÕES CURRICULARES

5.1 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br –, a partir das 17h do dia 23 de setembro de 2020, a **lista contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição** e estão aptos à entregar os documentos comprobatórios das informações curriculares prestadas **e de cópia impressa do currículo eletrônico, ou desta e da Declaração prevista no item 5.4, conforme Anexo I.**

5.1.1 - 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.

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.

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

5.2 – A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente no dia 24.09.2020, 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 17h00min;

5.2.3 – no endereço: Rod. Papa João Paulo II, 4001 - Serra Verde, Belo Horizonte, Cidade Administrativa – Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEPE, 13º andar, lado par.

5.3 – Os documentos deverão ser entregues, acompanhados de cópia do currículo eletrônico impresso, em envelope lacrado contendo em seu anverso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG REGULAMENTO: 12/2020 FUNÇÃO: BACHAREL EM DIREITO LOCALIDADE: BELO HORIZONTE NOME COMPLETO: NÚMERO DE 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, uma cópia impressa do currículo eletrônico preenchido e da declaração prevista no Anexo I, sob pena de desclassificação.

5.5 – 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

6.1 – Entende-se como Análise Curricular a atribuição de pontos à experiência profissional e à titulação acadêmica em pós-graduação *lato* e *strictu sensu*.

6.2 – Serão atribuídos às informações curriculares comprovadas um total de 40 (quarenta) pontos, distribuídos conforme quadro abaixo, o qual se constitui no modelo de currículo eletrônico a ser preenchido pelo interessado em participar do PSS.

TEMPO DE ATIVIDADE JURÍDICA	PONTOS / ANO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Para cada ano completo e comprovado de trabalho em atividade jurídica em instituição privada – nos termos deste regulamento	2,5	10
Para cada ano completo e comprovado de trabalho em atividade jurídica em órgão integrante da Administração Pública – nos termos deste regulamento	5,0	10
Para cada ano completo e comprovado de trabalho em atividade em unidade administrativa em órgão/entidade integrante do Poder Público Executivo Estadual responsável por atividade de administração de pessoal – nos termos deste regulamento	5,0	10
Pontuação máxima		30

PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação <i>Lato/Strictu Sensu</i> – mínimo 360 horas;	10	10
Pontuação máxima		10

6.3 – não serão pontuadas atividades jurídicas exercidas há mais de 10 anos contados da data de publicação deste regulamento.

6.4 – Considera-se atividade jurídica, para os efeitos deste regulamento:

6.4.1 - aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito;

6.4.2 - o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a distribuição/participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas. Os pontos referentes a tal atividade somente serão computados a partir da demonstração da efetiva inscrição do candidato como advogado na OAB, **portanto, juntamente com os documentos que comprovam as distribuições/acompanhamento deve ser encaminhado documento que demonstra a data de inscrição do candidato na OAB;**

6.4.2.1 – Caso o candidato deixe de apresentar junto com a documentação comprobatória da nota curricular documento que demonstre a data de inscrição do candidato como advogado na OAB, a pontuação referente a atividade jurídica que necessite de inscrição na ordem considerada após a data

de emissão da carteira da OAB, ou, não sendo apresentado o referido documento, a pontuação atribuída no currículo será desconsiderada.

6.4.3 - o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;

6.4.4 - o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesesseis) horas mensais e durante 1 (um) ano;

6.4.5 - o exercício da atividade de mediação ou de arbitragem na composição de litígios.

6.5 – Não será considerado como atividade jurídica a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.

6.6 – Serão admitidos como documentos aptos a comprovarem o tempo de atividade jurídica:

6.6.1 – Declaração ou Certidão expedida por instituição pública que demonstre o exercício de uma, ou mais, das atividades descritas nos subitens 6.4.1 a 6.4.5, além, obrigatoriamente: a) da data de início e do término do vínculo; b) o nome, o endereço completo, o CNPJ e o telefone da instituição declarante; c) o nome completo e a assinatura do emitente da declaração; e d) a data de expedição da declaração;

6.6.1.1 – no caso do inscrito ainda manter relação de emprego, vínculo público ou trabalho voluntário com a instituição emitente da declaração ou certidão, deverá constar como data de “término” a expressão “até a presente data”;

6.6.2 – Declaração ou Certidão de distribuição de feitos nas justiças Estadual, Federal, Trabalhista ou Tribunais Superiores, aptas a demonstrar o efetivo exercício da advocacia em no mínimo 5 (cinco) atos privativos de Advogado no ano;

6.6.3 – Registro em Carteira Profissional de Trabalho;

6.6.3.1 – No caso do nome da função registrada na carteira profissional for diverso daquela para a qual o inscrito se inscreveu, deverá este apresentar, conjuntamente, uma declaração ou certidão nos moldes previstos no subitem 6.7.2.1.

6.6.4 – Contrato particular de trabalho na área jurídica;

6.7 – Implicará em repontuação automática do currículo eletrônico apresentado a não comprovação, total ou parcial, das informações prestadas quando da inscrição.

6.8 – Não será considerado para fins de pontuação:

6.8.1 – a realização de duas, ou mais, atividades jurídicas concomitantes;

6.9 – Será permitida a soma de períodos fracionados, desde que não concomitantes entre atividade pública e privada, para fins de comprovação do tempo de atividade jurídica.

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

6.10.1 – os documentos comprobatórios das informações curriculares prestadas no ato da inscrição; ou

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

6.12 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br –, a partir das 17h do dia 28.09.2020, a lista contendo o resultado preliminar da fase de Análise Curricular, da qual caberá recurso nos termos deste regulamento.

7 – SEGUNDA ETAPA - DA ENTREVISTA:

7.1 – Serão convocados para a 2ª ETAPA – ENTREVISTA:

7.1.1 - os 10 melhores classificados, inscritos na carga horária de 30 horas semanais, na etapa de análise curricular considerando a pontuação após o resultado dos recursos; e

7.1.2 - os 10 melhores classificados, inscritos na carga horária de 40 horas semanais, na etapa de análise curricular considerando a pontuação após o resultado dos recursos.

7.1.3 – no caso de empate no 10º (décimo) lugar, serão convocados para entrevista todos os candidatos que obtiverem a mesma nota.

7.2 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br -, a partir das 17h do dia 01.10.2020, o resultado final da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR – no qual conterà, também, o local e o horário da 2ª ETAPA - ENTREVISTA.

7.3 – A 2ª ETAPA do PSS – ENTREVISTA – poderá ocorrer nos dias 02.10.2020 e/ou 05.10.2020, observada a oportunidade e conveniência da Administração.

7.4 – O inscrito no 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) ENTREVISTA do(s), será avaliada 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) ENTREVISTA do(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) ENTREVISTA do(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	45	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou de perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico das matérias constantes do programa previsto no Anexo IV.

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), inclusive, dos pontos atribuídos à 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 06.10.2020, 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 09.10.2020, 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 II.

8.3 – A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

8.3.1 – no dia 29.09.2020, em relação às notas atribuídas ao currículo eletrônico.

8.3.2 – no dia 07.10.2020, 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 17h00min;

8.4.3 – no endereço: Rod. Papa João Paulo II, 4001 - Serra Verde, Belo Horizonte – Cidade Administrativa – Diretoria de Gestão de Pessoas, 13º andar, lado par.

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG REGULAMENTO 12/2020 RECURSO: () 1ª ETAPA / () 2ª ETAPA FUNÇÃO: BACHAREL EM DIREITO LOCALIDADE: NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
--

8.5 – Considerando a urgência na necessidade contratação e dado o prazo exíguo existente entre a divulgação do resultado e a interposição do recurso, não serão recebidos recursos encaminhados por via postal.

8.6 – Não serão considerados na fase recursal documentos cuja obrigação de apresentação conste de fase própria.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO 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 09.10.2020 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 publicação do ato de convocação dos selecionados dentro do número de vagas, para a assinatura do Contrato Administrativo, ocorrerá na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br, após a divulgação do resultado final.

9.6 – 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.

9.6.1 – No caso de convocação de selecionado excedente, além do ato de publicação de convocação na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br, haverá até três tentativas de contato telefônico, observado rigorosamente o número cadastrado durante a inscrição, sendo a primeira no dia de publicação do ato de convocação e a segunda e terceira no dia subsequente, respectivamente no período matutino e vespertino.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O Selecionado no PSS quando convocado para a assinatura do Contrato Administrativo terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para comparecer ao endereço indicado em sua convocação, sob pena de ser eliminado do processo.

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

10.2.1 – O Selecionado terá até 10 (dez) 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 admissional.

10.2.2 – 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 Segurança e Saúde do Trabalhador (GSST), quando esta verificar a necessidade da realização de exames complementares.

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

10.2.3 – Deverá o Selecionado informar à Coordenação de Provimento e Carreiras (CPC), por meio do e-mail provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br, que lhe foi exigido a realização de exames complementares pela GSST.

10.3 – 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.

10.4 – O Selecionado deverá assumir suas atividades funcionais, na Unidade Hospitalar ou na Unidade Administrativa onde foi lotado, em até 1 (um) dia útil da assinatura do Contrato Administrativo.

10.5 – O Selecionado que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos subitens 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4, estará automaticamente desclassificado do certame.

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

10.7 – 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) 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 turno (quando houver) - ou comprovante de regularidade eleitoral emitido pelo Justiça Eleitoral;
- d) cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;

- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- f) comprovante de residência;
- g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), a ser emitido pela Gerência de Segurança e Saúde do Trabalhador (GSST).
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;
- i) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- j) 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;
- k) 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;
- l) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ser aposentado por invalidez;
- m) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- n) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não manter ou ter mantido 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 6 (seis) meses, contados da data de convocação para assinatura do contrato.

10.8 – Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o Selecionado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 10.7 deste regulamento, ou se enquadrar em qualquer das vedações previstas no Decreto Estadual 45.155/09.

10.9 – O horário da jornada de trabalho será informado pela Unidade de Lotação na data de início do exercício da função, estando ciente o Selecionado

que poderá exercer suas atividades entre 7h e 19h, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.

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

11 – DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

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

11.2 – No ato de submissão ao exame médico pré-admissional o Selecionado deverá apresentar:

11.2.1 – carteira de identidade original ou outro documento oficial que contenha foto.

11.2.2 – cartão de vacinação contra “hepatite B”; “dupla adulta”; “febre amarela”, “rubéola” e “gripe”;

11.2.3 – o resultado dos seguintes exames:

11.2.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

11.2.3.2 – Glicemia de jejum;

11.2.3.3 – Urina rotina;

11.2.3.4 – Anti-HBS quantitativo;

11.2.3.5 – TSH;

11.2.3.6 – Radiografia simples do Tórax, em PA e perfil, acompanhado de laudo, se selecionado com idade igual ou superior a 40 anos;

11.2.3.7 – Eletrocardiograma (ECG), acompanhado de laudo, se selecionado com idade igual ou superior a 40 anos;

11.3 – Os custos para a realização dos exames exigidos neste regulamento correrão à conta do Selecionado no PSS.

11.4 – O Selecionado deverá colher o material para a realização dos exames exigidos, inclusive urina, nas dependências do laboratório escolhido, devendo

esta informação ser declarada no resultado dos exames pelo responsável técnico do laboratório.

11.5 – Somente serão aceitos resultados de exames em seu original, devendo constar deste a data de sua realização; a assinatura e a identificação do responsável técnico do laboratório; a identificação do Selecionado e o número de sua identidade;

11.6 – Os exames descritos nos subitens de 11.2.3.1 a 11.2.3.5, somente serão aceitos se realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação da perícia médica.

11.7 – Os exames descritos nos subitens 11.2.3.6 e 11.2.3.7, somente serão aceitos se realizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação da perícia médica.

11.8 – Não serão aceitos resultados de exames emitidos via internet sem assinatura digital, fax e/ou fotocópia.

11.9 – A critério clínico da GSST poderão ser exigidos exames e testes complementares, os quais deverão ser realizados dentro do prazo estabelecido neste regulamento, e correrão à custa do Selecionado.

11.10 – O Selecionado deverá responder questionário de antecedentes clínicos;

11.11 – O Selecionado considerado inapto no exame médico pré-admissional estará automaticamente eliminado do certame.

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 – As dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame poderão ser sanadas por meio do e-mail eveline.louise@fhemig.mg.gov.br.

12.4 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas 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, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

12.7 - É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do PSS, manter atualizado o número de telefone constante de seu cadastro.

12.8 – 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.

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

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

ANEXO I – Declaração de Interesse;

ANEXO II – Modelo de Formulário para Interposição de Recurso;

ANEXO III – Locais de Lotação e Exercício;

ANEXO IV – Conteúdo Programático

Belo Horizonte, 16 de setembro de 2020

Fábio Baccheretti Vitor
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 12/2020.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2020.

Assinatura

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 12/2020

1. DA IDENTIFICAÇÃO

INSCRIÇÃO N.º: _____

FUNÇÃO: _____ LOCALIDADE: _____

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 12/2020.

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

() À ANÁLISE CURRICULAR

() À ENTREVISTA

3. RAZÕES RECURSAIS

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Recorrente

ANEXO III

1. LOCAL DE LOTAÇÃO E EXERCÍCIO

UNIDADE	ENDEREÇO
Administração Central da Fhemig (ADC)	Rod. Papa João Paulo II, 4001 - Serra Verde, Belo Horizonte – Cidade Administrativa

ANEXO IV

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Constituição Federal do Brasil/1988
 2. Constituição do Estado de Minas Gerais/1989
 3. Novo Código de Processo Civil
 4. Lei 8.666/1993
 5. Lei 10.420/2002
 6. Lei 12.016/2009
 7. Lei 7.347/1985
 8. Lei 4.717/1965
 9. Lei 8.429/1992
 10. Lei Estadual 14.167/2002
 11. Lei Estadual 14.184/2002
 12. Decreto Estadual 44.786/2008
 13. Decreto Estadual 46.559/2014
 14. Decreto Estadual 45.691/2009
 15. Súmulas vinculantes do STF
2. O conteúdo das normas retromencionadas poderá ser obtido nos endereços eletrônicos www.planalto.gov.br e www.almg.gov.br e www.stf.jus.br.
3. Para fins de ENTREVISTA técnica será considerado o conteúdo normativo atualizado até a data de publicação deste regulamento.