

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 22/2020

O Presidente da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINASGERAIS – 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 18.185 de 04 de junho de 2009 e alterações e no Decreto Estadual nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, para as vagas descritas neste Regulamento.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	Etapa	Data	Horário
1ª ETAPA	Período de inscrições	27/10/2020 à 05/11/2020	Das 9h00min do dia 27/10/2020 até as 23h00min do dia 05/11/2020
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	06/11/2020	A partir das 17h00min
	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	09/11/2020 e 10/11/2020	Das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	12/11/2020	A partir das 17h00min

	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	16/11/2020	Das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min
	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	18/11/2020	A partir das 17h00min
2ª ETAPA	Data e horário da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	20/11/2020	Conforme local e horário constantes no resultado final da 1ª Etapa
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	24/11/2020	A partir das 17h00min
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	26/11/2020	Das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min
	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.	30/11/2020	A partir das 17h00min

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na Lei nº 18.185/2009 e no Decreto Estadual nº 45.155/2009, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e art. 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

1.3 - O PSS será regido de acordo com as regras da Lei nº 18.185/2009, Lei nº 22.257/2016 e do Decreto Estadual nº 45.155/2009, 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 – nas funções de: **Engenheiro Clínico e Engenheiro/Arquiteto Orçamentista.**

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 1.217 de 09/09/2016, a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

1.7 - A DIGEPE/GAP/PROVIMENTOS E CARREIRAS dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica da FHEMIG: www.fhemig.mg.gov.br

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 09h00min do dia 27/10/2020 até as 17h00min do dia 05/11/2020.

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”;

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).

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

3.2.3 – 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;

3.2.4 – 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 às 11h00min ou 14h00min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

4 – DAS VAGAS

4.1 - O presente Regulamento é destinado ao preenchimento de vagas e à formação de quadro de cadastro reserva (CR) para o cargo/função descrito 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 18.185/2009 e no Decreto 45.155/09, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG.

4.3 – As vagas que surgirem durante a validade deste regulamento, serão destinadas à DPGF conforme área de atuação dos profissionais técnicos especializados.

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, considerado 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 18.185/2009 e modulou os efeitos da decisão por 3 (três) anos a contar da data da 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 18.185/2009.

4.6 – É vedado ao interessado, firmar contrato por tempo determinado com a FHEMIG, em desacordo com os itens previstos na Lei 18.185/2009 e alterações, 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 **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 22/2020 – 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 22/2020 – 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 – no horário de 09h00min às 12h00min 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 averso as seguintes informações:

<p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG</p> <p style="text-align: center;">COMPROVANTES DO REQUISITO DE INVESTIDURA E DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES</p> <p>REGULAMENTO: 22/2020 – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL</p> <p>FUNÇÃO:</p> <p>NOME COMPLETO:</p> <p>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 conforme definido os itens 7.2 e 7.3, assim como 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 a título de REQUISITO DE INVESTIDURA.

8.2 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

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

8.2.1.1 - Serão pontuados os cursos na área de atuação e a experiência profissional 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 conseqüente repontuação e reclassificação do candidato.

8.2.3 - O resultado da classificação na primeira etapa do processo seletivo simplificado será divulgado **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - Regulamento 22/2020 – 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 somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato. 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.

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	<p>1. Cópia do diploma de Graduação em Engenharia (qualquer área) ou Arquitetura</p> <p>E</p> <p>2. Cópia do Certificado de conclusão em alguma das especializações abaixo (conforme a função para a qual está concorrendo):</p> <p>- Engenharia Clínica; - Orçamento de Obras ou Planejamento e Orçamento de Obras.</p> <p>E</p> <p>3. Cópia de documento que comprove Registro no Conselho de Classe de Minas Gerais</p>	Pré-requisito. Caráter Eliminatório.

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

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Informações Curriculares	1. Cópia simples de Certificado ou Declaração original ou autenticada em cartório de cursos de capacitação, aperfeiçoamento na área da função	Qualificação Caráter Classificatório

	<p>concorrida;</p> <p>2. 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>OU</p> <p>Declaração ou certidão original ou autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa;</p> <p>OU</p> <p>Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos serão necessárias cópias de todos os contra cheques do período trabalhado a ser comprovado.</p>	
--	---	--

9.2 - QUADROS DE PONTUAÇÃO

9.2.1– ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS III ENGENHEIRO CLÍNICO

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ENGENHARIA CLÍNICA	PONTOS
Curso no mínimo 20 horas	1
Curso de no mínimo 40 horas	2
Curso de no mínimo 80 horas	3
Curso de no mínimo 120 horas	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10

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 CLÍNICO	1 (um)	6
	2 (dois)	12
	3 (três)	18
	4 (quatro)	24
	5 (cinco)	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA		40

**9.2.2 - ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS III
ENGENHEIRO/ARQUITETO ORÇAMENTISTA**

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ENGENHARIA	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas	1
Curso de no mínimo 40 horas	2
Curso de no mínimo 80 horas	4
Curso de no mínimo 120 horas	8
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 ORÇAMENTISTA	1 (um)	3
	2 (dois)	7
	3 (três)	10
	4 (quatro)	15
	5 (cinco)	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO 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/ARQUITETO EM AMBIENTE HOSPITALAR	1 (um)	1
	2 (dois)	2
	3 (três)	3
	4 (quatro)	4
	5 (cinco)	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA		5
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA		25

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 III	40hs	Engenheiro Clínico	1º ao 10º classificados na 1ª Etapa
AGAS III	40hs	Engenheiro/Arquiteto Especializado em Orçamento	1º ao 10º 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.

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	5	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados.
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	5	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.
Habilidade de comunicação	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	40	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico

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:

10.10.1 – lista contendo o resultado preliminar da etapa de Entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

10.10.2 – lista contendo o resultado final homologado da etapa de Entrevista.

11 – DOS RECURSOS

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

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

11.3– A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

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

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

11.4 – A entrega dos recursos deverá ocorrer:

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

11.4.2 – no horário de 09h00min às 12h00min ou de 13h00min às 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 22/2020 – 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 etapas.

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:

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

12.3.2 – A convocação de selecionado excedente para assinatura de Contrato Administrativo se houver, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da FHEMIG - www.fhemig.mg.gov.br, como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 22/2020 – 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 2 (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 15 (quinze) 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.

14.2.2.1 – O selecionado terá o prazo de até **15 (quinze) dias corridos** para a realização e apresentação dos exames complementares exigidos.

14.2.3 – Deverá o Selecionado entregar na Coordenação de Provimentos e Carreiras (CPC), localizada na Cidade Administrativa – Prédio Geais, 13º Andar, Lado Par à Rodovia Papa João Paulo II 3.777 – Serra Verde Belo Horizonte, o Formulário referente ao “**Comunicado para Fins de Dilação do Prazo em Decorrência de Exigência da Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalhador**” emitido pela GSST como forma de comprovação de que lhe foi exigido a realização de exames complementares.

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 **3 (três) dias úteis** após a assinatura do Contrato Administrativo.

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

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

14.7 – Deverá o selecionado para fins de assinatura e celebração do Contrato Administrativo apresentar, obrigatoriamente, por meio de cópia 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 em nome do convocado;
- 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, 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;

14.8 – Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o selecionado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 14.7 deste Regulamento, ou se enquadrar em qualquer das vedações previstas no Decreto Estadual nº 45.155/09.

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

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

14.10 – 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.

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° 1217, de 9 de setembro de 2016 podendo as dúvidas que porventura surgirem sobre este Regulamento ou sobre o certame serem sanadas por meio do e-mail e telefones abaixo relacionados:

Função	Telefone	E-mail
Engenheiro Clínico	31 3915-9498 / 3915-8799	gapma.cec@fhemig.mg.gov.br
Engenheiro/Arquiteto Especializado em Orçamento	31 3915-8816 / 3915-8820	gehosp.engenharai@fhemig.mg.gov.br

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

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

15.6 – O prazo de validade deste Certame será de 02 (dois) meses, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais.

15.7 - O contratado será submetido à avaliação de desempenho periódica, conforme Portaria Presidencial 957/2014, observados os critérios da avaliação de desempenho por competências.

15.8 - As renovações e/ou rescisões de contratos estarão condicionadas ao cronograma da coleta de dados e aos resultados da avaliação de desempenho do contratado.

15.9 – 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.

15.10 – 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.

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

15.12 - 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;

Belo Horizonte, 20 de outubro de 2020.

Fábio Baccheretti Vitor
Presidente da FHEMIG

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Cargo	Nível/ Grau	Carga Horária/ Semanal	Regime de Trabalho (de acordo com o interesse da Administração Pública)	Função	Quantitativo de Vagas
AGAS	III / A	40 h	Diarista ou Plantonista	Engenheiro Clínico	02 + CR
AGAS	III / A	40 h	Diarista ou Plantonista	Engenheiro/Arquiteto Especializado em Orçamento	02 + CR

ANEXO II

QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO / FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
AGAS	Engenheiro Clínico	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 Clínica e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
AGAS	Engenheiro/Arquiteto Especializado em Orçamento	III / A	Curso de graduação de nível superior em Engenharia ou Arquitetura , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC, acrescido de especialização lato sensu em Orçamento de Obras ou Planejamento e Orçamento de Obras e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.

ANEXO III

Das Atribuições Gerais e Específicas e Vencimento do Cargo e Função constante do Regulamento

1. São atribuições gerais do Analista de Gestão à Saúde – AGAS nível III, funções: Engenheiro Clínico e Engenheiro/Arquiteto Orçamentista: 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 - São atribuições específicas da função de Engenheiro Clínico

1.1.1- Auxiliar na gestão, supervisão, coordenação e orientação técnica de serviços técnicos e do parque tecnológico;

1.1.2- Executar a coleta de dados, os estudos técnicos, o planejamento e as especificações relativas à Engenharia Clínica;

1.1.3- Executar estudos de viabilidade técnico-econômica de tecnologias médico-hospitalares;

1.1.4- Prestar assessoria técnica em processos de definição e aquisição de tecnologias médicas e de apoio à assistência;

1.1.5- Prestar assessoria técnica em processos de controle e segurança do ambiente hospitalar;

1.1.6- Efetuar a padronização e o controle de qualidade de processos relativos à área;

1.1.7- Executar serviços de consultoria hospitalar para diversas áreas da Instituição;

1.1.8- Realizar vistorias, perícias, avaliações, monitoramentos, laudos, pareceres técnicos, auditoria de instalações e de tecnologias médico-hospitalares;

1.1.9- Participar da elaboração de orçamentos referentes ao setor de trabalho;

- 1.1.10- Fiscalizar, conduzir e executar serviços técnicos;
- 1.1.11- Fiscalizar, conduzir e auxiliar a equipe de instalação, montagem, operação e manutenção;
- 1.1.12- Executar a instalação, montagem, operação e manutenção de equipamentos médico-hospitalares;
- 1.1.13- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.2 - São atribuições específicas da função de Engenheiro/Arquiteto Orçamentista

- 1.2.1- Compatibilização de projetos complementares com o objetivo de evitar custos e verificar logística executiva;
- 1.2.2- Elaboração e suporte técnico de documentação técnica para Licitações e concorrências públicas na área de atuação da Gerência de Infraestrutura Predial;
- 1.2.3- Elaboração e suporte técnico de documentação técnica para contratação e negociação de projetos, serviços, seleção e compras de materiais;
- 1.2.4- Elaboração de orçamentos, planejamento, acompanhamento de custos e medições de intervenções na infraestrutura predial;
- 1.2.5- Suporte às áreas de planejamento de intervenções na infraestrutura predial;
- 1.2.6- Elaboração de planilhas de quantitativos e orçamentárias, definição de técnicas de execução, de projetos arquitetônicos e complementares de obras, elaboração de planilha de custo e venda, cotação de preços, elaboração de preço de custo, composição de preço unitário, custos de serviços especializados, cálculos dos custos diretos e indiretos e especificação de materiais para compras.
- 1.2.7- Elaboração, planejamento e acompanhamento de cronograma físico/financeiro de intervenções de infraestrutura das Unidades da FHEMIG.

- 1.2.8- Elaboração e acompanhamento de medições de intervenções de infraestrutura e na área de atuação da Gerência de Infraestrutura Predial;
- 1.2.9- Elaboração de preços novos e atualização de planilhas orçamentárias para obras em andamento.
- 1.2.10- Suporte na estruturação das propostas técnicas.
- 1.2.11- Elaboração de relatórios técnicos.
- 1.2.12- Elaboração/ acompanhamento de contratação de laudos periciais para avaliações imobiliárias.
- 1.2.13- Elaboração de anexos e pareceres técnicos na área de atuação da Gerência de Infraestrutura Predial;
- 1.2.14- Elaboração de memoriais descritivos na área de atuação da Gerência de Infraestrutura Predial;
- 1.2.15- Dar suporte ao ateste das medições de serviços e obras executadas conforme normas e padrões já definidos, atestando quando necessário; bem como sugerir à Gerência de Infraestrutura Predial a aplicação de multas e sanções aos contratados e consultores inadimplentes;
- 1.2.16- Realização de visitas técnicas às diversas unidades da rede FHEMIG, sempre que solicitado, elaborando posteriormente relatórios e auxiliando na propositura de ações de melhoria, na área de atuação da Gerência de Infraestrutura;
- 1.2.17- Atuar em conformidade com as normas pertinentes da ABNT, VISA e demais legislações vigentes;
- 1.2.18- Acompanhar/dar suporte a execução física e qualitativa dos contratos firmados sob gestão da Gerência de Infraestrutura Predial;
- 1.2.19- 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;
- 1.2.20- Desenvolver outras atividades dedicadas destinadas à consecução de objetivos técnicos, limitando-se aos respectivos campos de atuação, atribuições, habilidades e competências, definidas pelo

sistema CONFEA/CREA's na área de atuação da Gerência de Infraestrutura Predial;

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

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 22/2020

1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

UNIDADE:

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 22/2020.

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

() À ANALISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA

() À ANALISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

() À ENTREVISTA

3. RAZÕES RECURSAIS

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) Recorrente

ANEXO V
LOCAL PARA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, ENTREVISTA E
ASSINATURA DE CONTRATO E LOTAÇÃO.
ENGENHEIRO CLÍNICO

Observação: O candidato/procurador que necessitar de comparecer à Cidade Administrativa de Minas Gerais - CAMG para entrega de documento, interposição de recurso e entrevista, obrigatoriamente deverá acessar o portal (<http://acessoca.mg.gov.br>) e preencher o questionário de autoavaliação - prevenção Covid-19 afim de atender as determinações vigentes de acesso aos prédios da Cidade Administrativa de Minas Gerais - CAMG.

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

Endereço do Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições	Endereço do Local de Entrega de Documentos	Endereço do Local de Realização das Entrevistas	Endereço do Local de Assinatura do Contrato	Endereço da Unidade de Lotação – Exercício das Atividades
<p>FHEMIG Administração Central Gerência de Avaliação, Planejamento e Monitoramento de Aquisições Assistenciais – GAPMA/DIRASS</p> <p>Edifício Gerais 13º andar Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901 Lado Par Estação: 204 (Tel. 3915-9498 / 3915- 8799)</p>	<p>FHEMIG Administração Central – Gerência de Avaliação, Planejamento e Monitoramento de Aquisições Assistenciais – GAPMA/DIRASS</p> <p>Edifício Gerais 13º andar Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901 Lado Par Estação: 204 (Tel. 3915-9498 / 3915- 8799)</p>	<p>FHEMIG Administração Central – Gerência de Avaliação, Planejamento e Monitoramento de Aquisições Assistenciais – GAPMA/DIRASS</p> <p>Edifício Gerais Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901</p> <p>(andar e sala a informar)</p>	<p>FHEMIG Administração Central Coordenação de Provimentos e Carreiras / DIGEPE</p> <p>Edifício Gerais 13º andar Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901 Lado Par Estação: 1108 e 1110 (Tel. 3915-9487)</p>	<p>FHEMIG Administração Central Gerência de Avaliação, Planejamento e Monitoramento de Aquisições Assistenciais – GAPMA/DIRASS</p> <p>Edifício Gerais 13º andar Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901 Lado Par</p>

ENGENHEIRO / ARQUITETO ORÇAMENTISTA

Observação: O candidato/procurador que necessitar de comparecer à Cidade Administrativa de Minas Gerais - CAMG para entrega de documento, interposição de recurso e entrevista, obrigatoriamente deverá acessar o portal (<http://acessoca.mg.gov.br>) e preencher o questionário de autoavaliação - prevenção Covid-19 afim de atender as determinações vigentes de acesso aos prédios da Cidade Administrativa de Minas Gerais - CAMG.

Endereço do Local onde será disponibilizado o computador para os candidatos realizarem inscrições	Endereço do Local de Entrega de Documentos	Endereço do Local de Realização das Entrevistas	Endereço do Local de Assinatura do Contrato	Endereço da Unidade de Lotação – Exercício das Atividades
<p>FHEMIG Administração Central - Gerência de Infraestrutura Predial – GEIP Edifício Gerais 13º andar Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901 Lado Ímpar Estação: 747 (Tel. 3915-8816 / 3915- 8820)</p>	<p>FHEMIG Administração Central - Gerência de Infraestrutura Predial – GEIP Edifício Gerais 13º andar Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901 Lado Ímpar Estação: 747 (Tel. 3915-8816 / 3915- 8820)</p>	<p>FHEMIG Administração Central - Gerência de Infraestrutura Predial – GEIP Edifício Gerais Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901 <u>(andar e sala a informar)</u></p>	<p>FHEMIG Administração Central Coordenação de Provimentos e Carreiras / DIGEPE Edifício Gerais 13º andar Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901 Lado Par Estação: 1108 e 1110 (Tel. 3915-9487)</p>	<p>FHEMIG Administração Central - Gerência de Infraestrutura Predial – GEIP Edifício Gerais 13º andar Cidade Administrativa, Rodovia Papa João Paulo II, 3777, Serra Verde, Belo Horizonte/MG Cep: 31630-901 Lado Ímpar</p>