

**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 06/2022**

A Diretora 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**

	<b>Etapa</b>	<b>Data</b>	<b>Horário</b>
<b>1ª ETAPA</b>	Período para recebimento das inscrições	27/01/2022 a 09/02/2022 (10 dias úteis)	Das 9h00min do dia 27/01/2022 até às 17h00min do dia 09/02/2022, no Sistema de Processo Seletivo - SPS
	Divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	11/02/2022	A partir das 17h00min no site da FHEMIG
	Período para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	14/02/2022 e 15/02/2022 (exceto sábado e domingo)	Das 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min do dia 14/02/2022 até às 16h00min do dia 15/02/2022, no local indicado no Anexo V.

	Divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	21/02/2022	A partir das 17h00min
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	22/02/2022	Das 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min, no local indicado no Anexo V.
	Divulgação do resultado final da 1ª etapa, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR	24/02/2022	A partir das 17h00min no site da FHEMIG.
<b>2ª ETAPA</b>	Período para a realização das ENTREVISTAS	03/03/2022 e 04/03/2022	Conforme local e horário constante do resultado final da 1ª Etapa
	Divulgação do resultado preliminar da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	09/03/2022	A partir das 17h00min no site da FHEMIG.
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	11/03/2022	Das 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min, no local indicado no Anexo V.
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ENTREVISTA, Resultado Final e homologação do PSS.	14/03/2022	No Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais – <a href="http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br">www.jornalminasgerais.mg.gov.br</a>

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 – **ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, Técnico de**

**Informática e Engenheiro Clínico**, 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](http://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 27/01/2022 e término às 17h00min (dezesete horas) do dia 09/02/2022 (10 dias úteis).**

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](http://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 : “[INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÕES](#)”.

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](mailto: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 a 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, será excluído 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: 08h00min as 12h00min ou 14h00min as 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

#### **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](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → **Regulamento 06/2022** – 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](http://www.fhemig.mg.gov.br)  
Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 06/2022 – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - ADC - Publicações e Convocações, lista de classificação provisória contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e as respectivas pontuações declaradas no sistema eletrônico.

7.1.1 –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.

7.1.2 - 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:

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

7.1.2.2– no horário de 08h00min as 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:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG**

**REQUISITO DE INVESTIDURA E INFORMAÇÕES CURRICULARES**

REGULAMENTO: 06/2022 – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - ADC

FUNÇÃO:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

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.

## **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 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](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - Regulamento 06/2022 – 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, nos últimos 5 (cinco) anos. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, docência ou prestação de serviços como voluntário. Para avaliação de **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL para o cargo de ENGENHEIRO CLÍNICO**, será considerado somente o tempo de serviço prestado pelo candidato na função pleiteada ou atuação profissional, devidamente comprovada na área de **Engenharia Clínica, nos últimos 10 (dez) anos**. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, docência ou prestação de serviços como voluntário.

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.

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
<b>Requisito de Investidura</b>	<p>1. Cópia simples do diploma de curso de educação profissional de nível médio ou da Graduação conforme a função para a qual está concorrendo (<b>ver quadro ANEXO II</b>)</p> <p>2. Cópia simples de documento que comprove registro no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.</p> <p><b>OBS.:</b> Será aceito protocolo de registro no Conselho de Classe, desde que seja dos últimos 90 (noventa) dias.</p>	Pré-requisito. Caráter Eliminatório.

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

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
<b>Informações Curriculares</b>	<p>1. Cópia simples de Certificado/Diploma ou Declaração original ou autenticada em cartório de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, graduação e titulações na área da função 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 registro;</p> <p style="text-align: center;"><b>ou;</b></p> <p>3. Declaração ou certidão original ou</p>	Qualificação Caráter Classificatório

	<p>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. Caso ocorra 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 para que a comissão de PSS avalie a equivalência das atribuições exigidas neste regulamento 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.</p>	
--	---	--

## 9.2- QUADROS DE PONTUAÇÃO

### ENGENHEIRO CLÍNICO – AGAS III – 40 HORAS SEMANAIS

<b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO / APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO, ESPECÍFICO PARA A ÁREA DE ENGENHARIA CLÍNICA).</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de 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
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 (DEZ) ANOS</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO DE ENGENHEIRO CLÍNICO.	01 (um)	5
	02 (dois)	10
	03 (três)	15
	04 (quatro)	20
	05 (cinco)	25
	Acima de 05	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>40</b>	

\*Será pontuada a experiência comprovada, contada até a data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

### 9.2.2- TÉCNICO OPERACIONAL DE SAÚDE – TOS II – TÉCNICO DE INFORMÁTICA

<b>PONTUAÇÃO POR CURSO REFERENTE À ADMINISTRAÇÃO DE REDES, SISTEMA OPERACIONAL (WINDOWS OU LINUX) OU MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (HARDWARE)</b>	<b>PONTOS</b>
Curso de no mínimo 20 horas	1,0
Curso de no mínimo 40 horas	2,0
Curso de no mínimo 80 horas	5,0
Curso de no mínimo 120 horas	7,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15,0</b>

<b>PONTUAÇÃO POR CURSO TECNÓLOGO OU CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Curso concluído	5,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>5,0</b>

<b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS*</b>	<b>Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.</b>	
	<b>ANO(S)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência profissional na área de atuação	1 (um)	4,0
	2 (dois)	8,0
	3 (três)	12,0
	4 (quatro)	16,0
	5 (cinco)	20,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20,00</b>	

Nestes casos, somente serão pontuados as experiências profissionais nos últimos 05 (cinco) anos, contados da data da entrega dos documentos na etapa de análise curricular.

## 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 quadro abaixo.

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista</b>
TOS II	40 Horas	Técnico em Informática	Do 1º ao 20º classificado
AGAS III	40 HS	Engenheiro Clínico	Do 1º ao 15º classificado

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

10.4– Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) – o resultado final da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR– no qual conterà, também, o local e o horário da 2ª Etapa - Entrevista.

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

10.6– 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.**

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

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

10.8– A entrevista será gravada em áudio e vídeo conforme exigência contida na legislação.

10.9– Os candidatos serão avaliados durante a entrevista nos critérios previstos no quadro abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima Alcançável</b>	<b>Perspectiva de Avaliação</b>
Capacidade de trabalho em equipe	15	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.

Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	35	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
Habilidade de comunicação	5	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>	<b>60 pontos</b>	

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

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

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

10.12.3– abandonar a entrevista antes de seu término;

10.12.4– **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.**

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

10.13.1– Será publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – [www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://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 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 08h00min as 12h00min 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 06/2022 – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - ADC

RECURSO: ( ) 1ª ETAPA / ( ) 2ª ETAPA

FUNÇÃO:

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](http://www.fhemig.mg.gov.br): e no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – [www.jornalminasgerais.mg.gov.br](http://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](http://www.fhemig.mg.gov.br), como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 06/2022 – 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 (quatro) 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 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 atualizado em nome do convocado com validade de emissão 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, quando for o caso (não pode ser escrito à caneta);

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 antecedentes criminais, em formulário próprio fornecido pela contratante;

r) declaração de parentes conforme Decreto nº 44.908 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.

#### **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](http://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 2021 podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame poderão serem sanadas por meio do

e-mail abaixo:

<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	3915-8063	<a href="mailto:gtgi.gerencia@fhemig.mg.gov.br">gtgi.gerencia@fhemig.mg.gov.br</a>
ENGENHEIRO CLINICO	(31) 3915-9498	<a href="mailto:gapma.cec@fhemig.mg.gov.br">gapma.cec@fhemig.mg.gov.br</a>

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](http://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;

Belo Horizonte, 26 de Janeiro de 2022

Ana Costa Rego  
Diretora de Gestão de Pessoas – FHEMIG

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>Cargo</b>	<b>Nível / Grau</b>	<b>Carga Horária/ Semanal</b>	<b>Função</b>	<b>Quantitativo de Vagas</b>
TOS	II/A	40 HS	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01 + CR
AGAS	III / A	40 HS	ENGENHEIRO CLINICO	01 + CR

**ANEXO II**  
**QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA**

CARGO / FUNÇÃO		NIVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
AGAS	ENGENHEIRO CLINICO	III / A	Curso de graduação de nível superior em <b>Engenharia</b> , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC, com registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais, acrescido de especialização <i>latu sensu</i> em <b>Engenharia Clínica</b> .
TOS	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	II / A	Habilitação em curso de educação profissional de nível médio, <b>Técnico de Informática ou Técnico em Redes de Computadores ou Técnico em Processamento de Dados ou Curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Informação</b> certificado por instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino e pelo MEC.

## ANEXO III

### **Das Atribuições Gerais e Específicas e Vencimentos dos Cargos e Funções constantes do Regulamento.**

**São atribuições gerais do cargo de Técnico Operacional de Saúde – nível II, função Técnico de Informática:** executar atividades de suporte compatíveis com o nível médio de escolaridade nas áreas administrativas e/ou assistenciais no âmbito de atuação da FHEMIG, de acordo com as especificidades da função exercida.

1.1.1– São atribuições específicas da função de Técnico de Informática:

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

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

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

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

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

1.1.1.6- Realizar a geração de relatórios de informática;

1.1.1.7- Prestar suporte ao usuário em relação às demandas relacionadas aos sistemas de informação da FHEMIG;

1.1.1.8- Elaborar procedimentos operacionais relativos à área de atuação;

1.1.1.9- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

**1.2- São atribuições específicas da função do Engenheiro Clínico:**

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

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

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

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



- 1.2.5- Prestar assessoria técnica em processos de controle e segurança do ambiente hospitalar;
- 1.2.6- Efetuar a padronização e o controle de qualidade de processos relativos à área;
- 1.2.7- Executar serviços de consultoria hospitalar para diversas áreas da Instituição
- 1.2.8- Realizar vistorias, perícias, avaliações, monitoramentos, laudos, pareceres técnicos, auditoria de instalações e de tecnologias médico-hospitalares;
- 1.2.9- Participar da elaboração de orçamentos referentes ao setor de trabalho; 1.3.10- Fiscalizar, conduzir e executar serviços técnicos;
- 1.2.10- Fiscalizar, conduzir e auxiliar a equipe de instalação, montagem, operação e manutenção;
- 1.2.11- Executar a instalação, montagem, operação e manutenção de equipamentos médico-hospitalares;
- 1.2.12- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

### **1.3 – Vencimento Básico por Cargo\* (conforme Lei 21.726/2015):**

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

**AGAS III / 40HS** - SEMANAIS R\$ 5.063,65 (cinco mil e 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 06/2022**

**1. DA IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO N.º:**

**FUNÇÃO:**

**UNIDADE: ADC**

**2. DO ENCAMINHAMENTO**

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 06/2022.

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 2022.

\_\_\_\_\_  
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 style="text-align: center;">FHEMIG – Administração Central Rodovia Papa João Paulo II, Nº 4001, Prédio Gerais – CEP 31630-901 – 13°</p> <p style="text-align: center;"><b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b> Andar <b>Lado Impar</b> Estação de trabalho <b>G13 - 0545</b> Tel: (31) 3915-8528</p> <p style="text-align: center;"><b>ENGENHEIRO CLÍNICO</b> Andar <b>Lado PAR</b> Estação de trabalho <b>G13 - 0204</b> Tel: (31) 3915-9498.</p>	<p style="text-align: center;">FHEMIG – Administração Central Rodovia Papa João Paulo II, Nº 4001, Prédio Gerais – CEP 31630-901 – 13°</p> <p style="text-align: center;"><b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b> Andar <b>Lado Impar</b> Estação de trabalho <b>G13 - 0545</b> Tel: (31) 3915-8528</p> <p style="text-align: center;"><b>ENGENHEIRO CLÍNICO</b> Andar <b>Lado PAR</b> Estação de trabalho: <b>G13 - 0204</b> Tel: (31) 3915-9498</p> <p style="text-align: center;"><b>OBS:</b> não será aceita a entrega de documentação por SEDEX.</p>	<p style="text-align: center;">FHEMIG – Administração Central</p> <p style="text-align: center;">Rodovia Papa João Paulo II, Nº 4001, Prédio Gerais – CEP 31630-901 – 13° Andar Lado Par/Impar</p>	<p style="text-align: center;">FHEMIG – Coordenação de Gestão de Pessoas</p> <p style="text-align: center;">Rodovia Papa João Paulo II, Nº 4001, Prédio Gerais – CEP 31630-901 – 13° Andar Lado Par Estação de trabalho G:1074 G:1076 Tel: (31) 3915-9256 ou 3915-9261</p>	<p style="text-align: center;">FHEMIG – Administração Central</p> <p style="text-align: center;">Rodovia Papa João Paulo II, Nº 4001, Prédio Gerais – CEP 31630-901 – 13° Andar Lado Par/Impar</p>