

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
HOSPITAL INFANTIL JOÃO PAULO II
LOCALIDADE: BELO HORIZONTE/MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
REGULAMENTO FHEMIG N.º 29/2017

O Presidente 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 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/Acompanhamento
1ª ETAPA	Período de inscrições	Das 9h00min do dia 04/12/2017 até as 17h00min do dia 06/12/2017
	Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	Acompanhar na Página eletrônica da FHEMIG: www.fhemig.mg.gov.br, Como ingressar na FHEMIG, Regulamento 29/2017, Publicações e Convocações
	Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	

	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	Acompanhar na Página eletrônica da FHEMIG: www.fhemig.mg.gov.br , Como ingressar na FHEMIG, Regulamento 29/2017, Publicações e Convocações
	Prazo para interposição de recurso da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	
	Divulgação da lista com os nomes dos profissionais selecionados para participar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA	
2ª ETAPA	ENTREVISTA	
	Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª fase da 2ª ETAPA	
	Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA	
	Data e horário de divulgação do resultado final do PSS, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s), em relação a 2ª ETAPA e de homologação do PSS	

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 – HOSPITAL INFANTIL JOÃO PAULO II, nas funções de: Assistente Social e Fonoaudiólogo.

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/GPD/CRESP dará ampla divulgação às etapas do presente processo através de publicações divulgadas na página eletrônica da FHEMIG: www.fhemig.mg.gov.br/pt/como-ingressar-na-fhemig/selecao/contratacao-temporaria.

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 04 de dezembro de 2017 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 06 de dezembro de 2017.

3.2 – As inscrições se darão por meio do cadastramento de ficha cadastral e preenchimento de currículo eletrônico, exclusivamente na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br.

3.2.1 – deverá o interessado no PSS, para o cadastramento de sua ficha cadastral e preenchimento do currículo eletrônico:

3.2.1.1 – acessar a página eletrônica www.fhemig.mg.gov.br, clicar no link “Como ingressar na FHEMIG / Processos Seletivos Simplificados → Sistema Processo Seletivo – Área do candidato - Inscrição”;

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

3.2.1.2.1 - caso o interessado no PSS já disponha de cadastro, deverá conferir atentamente os seus dados cadastrais, alterando aquele(s) que julgar necessário(s).

3.2.1.2.3 - no ato da inscrição o candidato deverá manifestar sua opção de função ou função/área de atuação, conforme o caso, em que deseja concorrer à vaga, ficando vinculado a esta durante toda a participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive quanto às etapas da seleção.

3.2.1.3 – preencher as informações curriculares exigidas, as quais estão divididas em sessões, devendo salvar cada uma das sessões preenchidas e, ao final, salvar e concluir a sua inscrição/preenchimento do currículo eletrônico;

3.2.1.4 – 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, permanecerem 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 da ficha cadastral e do currículo eletrônico são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, respondendo este por erros e/ou omissões.

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 a internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, sendo de **exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Regulamento**, no local indicado no ANEXO V, nos seguintes horários: **de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 16h30min (nos dias previstos para inscrição)**.

4 – DAS VAGAS

4.1 - O presente Regulamento é destinado ao preenchimento de vagas e à 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 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 - 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.

4.4 - A contratação decorrente do PSS terá duração por tempo determinado de até 3 (três) anos, admitida prorrogação de acordo com a legislação em vigor.

4.4.1 - Na hipótese de extinção da causa justificadora da contratação durante a vigência do contrato, este será rescindido nos termos previstos

no art. 13, inciso III, da Lei 18.185/2009, e 8º, inciso II, do Decreto 45.155/2009.

4.5 – 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.

4.6 - É vedado ao interessado participar do PSS caso não apresente os documentos comprobatórios para análise do REQUISITO DE INVESTIDURA exigido para concorrer à função para a qual se inscreveu.

4.7 - O inscrito será eliminado do PSS caso se enquadre na situação prevista no item 4.5 deste Regulamento.

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 - Processos Seletivos - Regulamento 29/2017 – Hospital Infantil João Paulo II - 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 do QUADRO DE PONTUAÇÃO – 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 dos cargos e funções 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 - Processos Seletivos - Regulamento 29/2017 – Hospital Infantil João Paulo II - 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 informados no endereço eletrônico da FHEMIG, em local definido, 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 as 12h00min ou de 13h30min as 16h30min;

7.1.3.3 – no endereço listado no ANEXO V;

7.2 – Os documentos deverão ser entregues em **02 (dois) envelopes lacrados**, contendo em seu anverso as seguintes informações:

a) ENVELOPE 01: Para a comprovação do requisito de investidura (etapa eliminatória), conforme subitem 9.1 - letra a

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG
COMPROVANTE 01 - REQUISITO DE INVESTIDURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG
REGULAMENTO: 29/2017 – HOSPITAL INFANTIL JOÃO PAULO II
FUNÇÃO:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

b) ENVELOPE 02: Para a comprovação das informações curriculares (etapa classificatória), conforme subitem 9.1 - letra b

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG
COMPROVANTE 02 - INFORMAÇÕES CURRICULARES
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG
REGULAMENTO: 29/2017 – HOSPITAL INFANTIL JOÃO PAULO II
FUNÇÃO:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

7.3 - Os envelopes 01 e 02 deverão ser entregues simultaneamente, na etapa de ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA / INFORMAÇÕES CURRICULARES, devendo ser anexada, do lado de fora do ENVELOPE 02, cópia impressa do currículo eletrônico preenchido no ato da inscrição.

7.4 - O inscrito que não possuir Informações Curriculares a serem comprovadas deverá entregar, conforme regras dos itens 7.1 e 7.2 (e subitens), apenas o envelope referente ao COMPROVANTE 01 e uma cópia impressa do currículo eletrônico.

7.4.1 – O inscrito que não entregar a documentação nas datas, horários e local designado no documento de convocação dos selecionados para análise curricular estará eliminado do Processo Seletivo.

7.5 - Há uma única forma prevista para entrega de documentos é a estabelecida no subitem 7.1.3.1, não serão reconhecidas documentações enviadas por meio de serviço dos CORREIOS.

8 - PRIMEIRA ETAPA

8.1 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA NO CARGO (ENVELOPE 01)

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. Nesta etapa, a Comissão Interna do Processo Seletivo, em conjunto com a área técnica competente, verificará se o interessado atende aos requisitos qualificadorios exigidos pela FHEMIG para exercício das atividades laborais referentes à função para a qual se inscreveu, constantes no ANEXO II deste Regulamento.

8.1.2 – Esta etapa se constitui em fase eliminatória devido à verificação, pela área técnica competente, dos requisitos acadêmicos exigidos para exercício das atividades laborais referentes à função para a qual o candidato se inscreveu.

8.1.3 – 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.

8.1.3.1 – O candidato que não comprovar no ENVELOPE 01 o REQUISITO DE INVESTIDURA – conforme Quadro de Requisito de Investidura constante no ANEXO II deste Regulamento, NÃO TERÁ O ENVELOPE 02 ABERTO pela Comissão Interna e pela área técnica competente sendo DESCLASSIFICADO do certame.

8.1.4 – Para fins de comprovação do REQUISITO DE INVESTIDURA será aceito cópia simples da Carteira de Identidade Profissional - regional MG, desde que com prazo de validade vigente, ou Declaração ou protocolo do registro junto ao respectivo Conselho de Classe de MG. Somente será aceito Declaração e/ou protocolo do registro com no máximo 90 dias de emissão. A data de referencia será o primeiro dia da etapa de entrega da documentação comprobatória do requisito de investidura e das informações curriculares.

8.1.5 – Não serão computados pontos aos itens exigidos a título de REQUISITO DE INVESTIDURA.

8.2 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES (ENVELOPE 02)

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, englobando cursos na área de atuação e experiências profissionais. Nesta etapa, a Comissão Interna do Processo Seletivo, em conjunto com a área técnica competente, verificará se o interessado apresenta os documentos comprobatórios referentes à etapa de INFORMAÇÕES CURRICULARES na função para a qual se inscreveu.

8.2.1.1 - Serão pontuados os cursos na área de atuação e experiências profissionais 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, observada a regra contida no item 8.1.5.

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 **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br - Como ingressar na FHEMIG - Processos Seletivos - Regulamento 29/2017 – Hospital Infantil João Paulo II - Publicações e Convocações, cabendo aos candidatos acompanhar as informações.

8.2.4 – Não serão somadas as cargas horárias de cursos na área de atuação, a fim de atingir o valor mínimo de horas exigidas, por assunto, conforme tabelas de pontuação.

8.2.5 – Na hipótese do candidato apresentar mais de um curso com carga horária mínima exigida, sobre mesmo assunto, não será acrescida pontuação.

8.2.6 - Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalho.

8.2.7 – Será permitida a soma de períodos fracionados, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional.

8.2.8 - Na avaliação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão considerados somente o tempo de serviço prestado estritamente na função que pleiteia o candidato. Não será computado como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, bolsa de estudos, docência ou prestação de serviços como voluntário.

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

8.2.10 – 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
<p>Requisito de Investidura</p>	<p>1. Cópia simples do diploma de curso de graduação em Serviço Social ou Fonoaudiologia</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Declaração original de conclusão de curso de graduação em Serviço Social ou Fonoaudiologia, emitido com prazo máximo de 90 dias. A data de referencia será o primeiro dia da etapa de entrega da documentação comprobatória do requisito de investidura e das informações curriculares.</p> <p>2. Cópia de documento que comprove o registro no Conselho de Classe de Minas Gerais.</p>	<p>Pré-requisito. Caráter Eliminatório.</p>

b) INFORMAÇÕES CURRICULARES apresentadas (cursos na área de atuação e experiências profissionais)

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
<p>Informações Curriculares</p>	<p>1. Cópia simples de Certificado ou Declaração original ou autenticada em cartório de conclusão de cursos 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 registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão ou;</p> <p>3. Declaração ou certidão original ou autenticada em cartório, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado, assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa;</p>	<p>Qualificação Caráter Classificatório</p>
--	---	---

9.2 - QUADRO DE PONTUAÇÃO

9.2.1 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS I ASSISTENTE SOCIAL

PONTUAÇÃO NOS CURSOS ABAIXO LISTADOS:	PONTOS
<p>Ética em Serviço Social Carga Horária mínima: 20 horas</p>	1
<p>Violência Doméstica e Sexual contra Crianças e Adolescentes Carga horaria mínima: 20 horas</p>	2
<p>Acolhimento Familiar e Institucional Carga horaria mínima: 30 horas</p>	3
<p>Estatuto da criança e do Adolescente Carga horaria mínima: 30 horas</p>	4
<p>Políticas Públicas de Saúde e Assistência Social Carga horaria mínima: 30 horas</p>	5
<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA</p>	15

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ASSISTENTE SOCIAL NA ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL EM PEDIATRIA	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	6
	4 (quatro)	8
	5 (cinco)	10
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ASSISTENTE SOCIAL NA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR EM PEDIATRIA	1 (um)	3
	2 (dois)	6
	3 (três)	9
	4 (quatro)	12
	5 (cinco)	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		25
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		40

9.2.2 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTENCIA A SAUDE – AGAS I
FONOAUDIOLOGO

PONTUAÇÃO NOS CURSOS ABAIXO LISTADOS:	PONTOS
Temas de gastroenterologia pediátrica Carga Horária mínima: 20 horas	1
Cuidados Paliativos Carga horaria mínima: 20 horas	2
Avaliação e reabilitação em motricidade orofacial Carga horaria mínima: 30 horas	3
Fonoaudiologia em pediatria e/ou neonatologia hospitalar Carga horaria mínima: 30 horas	4
Atuação da fonoaudiologia em disfagia pediátrica Carga horaria mínima: 30 horas	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	15

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FONOAUDIÓLOGO EM PEDIATRIA AMBULATORIAL	1 (um)	2
	2 (dois)	4
	3 (três)	6
	4 (quatro)	8
	5 (cinco)	10
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO FONOAUDIÓLOGO EM PEDIATRIA E/OU NEONATOLOGIA HOSPITALAR	1 (um)	3
	2 (dois)	6
	3 (três)	9
	4 (quatro)	12
	5 (cinco)	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA		25
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL		40

9.3 – Será desclassificado do PSS o inscrito que não entregar, nas datas, horários e regras previstas neste Regulamento os documentos supracitados.

9.4 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br a lista contendo o resultado preliminar da Primeira Etapa deste processo, contra a qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

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	40hs	Assistente Social	1° ao 20° classificados na 1ª Etapa
AGAS	40hs	Fonoaudiólogo	1° ao 20° 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, observada a oportunidade e conveniência da Administração.

10.5 – O inscrito no PSS deverá chegar ao local da entrevista com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

10.5.1 – Iniciado o ato 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	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), 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	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 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	30	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.

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

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

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

10.8.3 – abandonar a entrevista antes de seu término;

10.8.4 – 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 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Avaliação Técnica (conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação) na Entrevista.

10.9 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – www.fhemig.mg.gov.br:

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

10.9.2 – lista contendo o resultado final homologado da fase 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 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 referente ao Requisito de Investidura e às Informações Curriculares.

11.3.2 – contra o resultado das notas atribuídas à Entrevista.

11.4 – A entrega das razões recursais deverá ocorrer:

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

11.4.2 – no horário de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 16h30min;

11.4.3 – no endereço listado no ANEXO V;

11.4.4 - em envelope lacrado contendo em seu averso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG
REGULAMENTO 29/2017 – Hospital Infantil João
Paulo II
RECURSO: () 1ª ETAPA / () 2ª ETAPA
FUNÇÃO:
LOCALIDADE:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

11.5 – A única forma prevista para entrega de recursos é a estabelecida no subitem 11.4.1, não serão reconhecidas documentações enviadas por meio de serviço dos CORREIOS.

11.6 – Não será permitida a juntada de documentos que comprovem o Requisito de Investidura ou as Informações Curriculares na fase de recursos.

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 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, Regulamento 29/2017, 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 complementares, 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 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 até **15 (quinze) dias corridos**, da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para realizar os exames exigidos neste Regulamento e se submeter ao exame médico pré-admissional.

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 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 Unidade de Lotação.

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 publicados, 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 possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame serem sanadas por meio do telefone (31) 3239-9009 e pelos e-mails: hijpii.pessoal@fhemig.mg.gov.br ou hijpii.apoioaopaciente@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.

15.6 – O prazo de validade do PSS será de 12 (doze) meses contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por igual período.

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 – Locais para Inscrição, Entrega de Documentos, Entrevista, Assinatura de Contrato e Lotação;

Belo Horizonte, 24 de novembro de 2017.

Tarcísio Dayrell Neiva
Presidente da FHEMIG

ANEXO I

**QUADRO DE VAGAS
HOSPITAL INFANTIL JOÃO PAULO II**

Cargo	Nível / Grau	Carga Horária/ Semanal	Função	Quantitativo de Vagas
AGAS	I / A	40hs	Assistente Social	01 + CR
AGAS	I / A	40hs	Fonoaudiólogo	01 + CR

ANEXO II

QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA

CARGO / FUNÇÃO		NÍVEL/ GRAU	REQUISITO DE INVESTIDURA
AGAS	ASSISTENTE SOCIAL	I / A	Curso de graduação de nível superior em Serviço Social , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.
AGAS	FONOAUDIÓLOGO	I / A	Curso ou programa de graduação de nível superior em Fonoaudiologia , concluído em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.

ANEXO III

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

1.1 – São atribuições **gerais** do Analista de Gestão e Assistência à Saúde – AGAS, nível I, funções: Assistente Social e Fonoaudiólogo: Executar atividades de gestão, promoção e assistência à saúde, inclusive diagnóstico e prescrição, de acordo com as especificidades da formação técnico-profissional ou com a função exercida, bem como planejamento, assessoramento, coordenação, supervisão, pesquisa e execução de serviços técnicos e administrativos, além de outras atividades compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FHEMIG.

1.1.1 - São atribuições específicas da função de Assistente Social:

- 1.1.1.1- Realizar escuta da demanda do paciente e/ou familiar;
- 1.1.1.2- Fornecer autorizações de acompanhamento para os pacientes idosos, crianças e adolescentes;
- 1.1.1.3- Participar da corrida de leito multiprofissional;
- 1.1.1.4- Articular rede de proteção social do usuário por meio da interface com recursos institucionais, comunitários, ONG's e rede privada;
- 1.1.1.5- Encaminhar pacientes para a concessão de recursos e benefícios sociais da rede pública e entidades de apoio, a fim de viabilizar a garantia na continuidade do tratamento;
- 1.1.1.6- Orientar aos usuários quanto às normas hospitalares;
- 1.1.1.7- Realizar atendimento sócio assistencial, individual/familiar e acompanhamento de casos;
- 1.1.1.8- Discutir casos com a equipe multiprofissional objetivando a construção do plano terapêutico de cada paciente;
- 1.1.1.9- Sensibilizar os familiares quanto à compreensão e aceitação da patologia, envolvendo-os nos cuidados do paciente;

- 1.1.1.10- Incentivar processos de desospitalização;
- 1.1.1.11- Orientar na alta hospitalar e facilitar a adesão ao tratamento por parte do paciente, com suporte da família, evitando assim, possíveis reinternações;
- 1.1.1.12- Participar de atividades de ensino e pesquisa em seu âmbito de atuação;
- 1.1.1.13- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.1.2 – São atribuições específicas da função de Fonoaudiólogo:

- 1.1.2.1 - Realizar anamnese, avaliação, tratamento e acompanhamento fonoaudiólogos;
- 1.1.2.2 - Realizar acompanhamento e reabilitação nas áreas de linguagem oral, linguagem escrita, voz, audição e deglutição;
- 1.1.2.3 - Avaliar a motricidade orofacial e a disfagia, evitando risco de aspiração durante a alimentação;
- 1.1.2.4- Prestar atendimento individualizado a pacientes com restrição oral visando inserção da alimentação por via oral ou melhora no processo de deglutição;
- 1.1.2.5- Aperfeiçoar a linguagem oral em pacientes que possuem desvio fonológico (troca de fonemas na fala) e desvio fonético (distorção de fonemas na fala);
- 1.1.2.6- Trabalhar escrita em pacientes que possuem dificuldade ou distúrbio de aprendizagem, com trocas grafêmicas (trocas de letras na escrita);
- 1.1.2.7- Prestar orientações aos pais ou responsáveis pelos pacientes com vista a facilitar a adesão ao tratamento por parte do paciente, com suporte da família, evitando-se, assim, possíveis recaídas;
- 1.1.2.8- Realizar escuta da demanda do paciente e/ou familiar;
- 1.1.2.9- Avaliar e planejar uma terapia individualizada e específica para cada paciente;

- 1.1.2.10- Definir e utilizar métodos, técnicas e/ou procedimentos adequados às necessidades e características dos usuários com ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, habilitação e reabilitação dos usuários;
- 1.1.2.11- Participar do acolhimento dos pacientes na Unidade;
- 1.1.2.12- Trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar de modo a atuar precocemente para prevenir possíveis intercorrências;
- 1.1.2.13- Discutir casos com a equipe multiprofissional objetivando a construção do plano terapêutico de cada paciente;
- 1.1.2.14- Realizar encaminhamento para outra especialidade quando necessário;
- 1.1.2.15- Contribuir na elaboração do Projeto Terapêutico Singular;
- 1.1.2.16- Atuar como profissional de referência técnica do caso/família;
- 1.1.2.17- Integrar a equipe para a realização de matriciamento com outros pontos da rede de atenção psicossocial.
- 1.1.2.18- Articulação com outros equipamentos da rede, facilitando a inclusão social do usuário.
- 1.1.2.19- Incentivar processos de desospitalização;
- 1.1.2.20- Planejar, desenvolver e coordenar projetos lúdico-educativos junto aos pacientes, acompanhantes e equipe multiprofissional;
- 1.1.2.21- Participar do planejamento e execução de programas educativos e de treinamentos em saúde mental e reciclagens em sua área de atuação;
- 1.1.2.22- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

1.1.2.23- Realizar a evolução dos casos atendidos no Sistema de Gestão Hospitalar/SIGH, a fim de possibilitar informações sobre a terapia utilizada com cada paciente;

1.1.2.24- Emitir pareceres, relatórios e outros documentos relativos à sua área de competência;

1.1.2.25- Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

1.2 – Vencimento Básico por Cargo* (conforme Lei 21.726/2015):

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

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

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 29/2017

1. DA IDENTIFICAÇÃO

NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

UNIDADE: HIJPII

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 29/2017.

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 _____.

Assinatura do(a) Recorrente

ANEXO V

LOCAIS PARA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, ENTREVISTA, 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 – Hospital Infantil João Paulo II Alameda Ezequiel Dias, 345 – Santa Efigênia – Belo Horizonte – MG - CEP: 30.130-110</p>	<p>FHEMIG – Hospital Infantil João Paulo II Alameda Ezequiel Dias, 345 – Santa Efigênia – Belo Horizonte – MG - CEP: 30.130-110</p>	<p>FHEMIG – Hospital Infantil João Paulo II Alameda Ezequiel Dias, 345 – Santa Efigênia – Belo Horizonte – MG - CEP: 30.130-110</p>	<p>FHEMIG – Administração Central Alameda Vereador Álvaro Celso, 100 - Bairro: Santa Efigênia Belo Horizonte – MG – CEP: 30.150-260</p>	<p>FHEMIG – Hospital Infantil João Paulo II Alameda Ezequiel Dias, 345 – Santa Efigênia – Belo Horizonte – MG - CEP: 30.130-110</p>