

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
REGULAMENTO FHEMIG
N.º 12/2018

O Presidente da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – Fhemig, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Estadual n.º 45.691/2011, e considerando os artigos 1º e 2º, *caput* e inciso V, da Lei 18.185, de 04 de junho de 2009, e art. 1º, § 1º e inciso V, do Decreto Estadual nº 45.155, de 21 de agosto de 2009, os quais autorizam a contratação temporária de excepcional interesse público quando o número de servidores efetivos for insuficiente para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições aos interessados em participar de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a viabilizar a contratação temporária de 1 (um) profissional Advogado e formar quadro de reserva.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| | Etapa | Data | Horário |
|---------------------|---|-------------------------------|--|
| 1ª ETAPA | Período de inscrições | 05.03.2018 a 07.03.2018 | De 9h00min do dia 05.02.2018 até 17h00min do dia 07.02.2018 |
| | Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição | 08.03.2018 | A partir das 17hs |
| | Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição | 12.03.2018 | De 09h00min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min |
| | Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR | 14.03.2018 | A partir das 17h00min |
| | Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE | 16.03.2018 | De 09h00min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min |

| | CURRICULAR | | |
|-------------|--|------------|---|
| | Data e horário de divulgação do resultado final da 1ª ETAPA, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s) e da lista de selecionados para participar da 2ª ETAPA - ENTREVISTA/PROVA ESCRITA | 20.03.2018 | A partir das 17h00min |
| 2ª ETAPA | Data e horário da 2ª ETAPA - ENTREVISTA/PROVA ESCRITA | 22.03.2018 | Conforme local e horário constante do resultado final da 1ª ETAPA |
| | Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª ETAPA - ENTREVISTA/PROVA ESCRITA | 23.03.2018 | A partir das 17h00min |
| | Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTA/PROVA ESCRITA | 27.03.2018 | De 09h00min as 12h00min e de 13h30min as 17h00min |
| | Data e horário de divulgação do resultado final do PSS, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s), em relação a 2ª ETAPA – ENTREVISTA/PROVA ESCRITA –, e de homologação do PSS. | 02.04.2018 | A partir das 17h00min |

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

1.3 - O PSS será regido de acordo com as regras da Lei nº 18.185/09, do Decreto Estadual nº 45.155/2009, deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.4 – O PSS se destina ao preenchimento de 1 (uma) vaga reservada à função de Advogado e a formação de quadro de reserva.

1.4.1 – Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização do PSS e/ou de restrições orçamentárias, poderá a administração deixar de realizar as contratações previstas neste regulamento.

1.5 - O PSS será composto de 2 (duas) ETAPAS, de caráter classificatório e eliminatório, sendo a primeira constituída de ANÁLISE CURRICULAR e a segunda constituída de ENTREVISTA TÉCNICO/COMPORTAMENTAL e PROVA ESCRITA, conforme estabelecido neste regulamento.

1.6 – 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.

1.7 - O contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13, do art. 40, da Constituição da República, e art. 8º, da Lei Complementar n.º 100/2007.

1.8 – A contratação decorrente do PSS, considerando o julgamento ocorrido nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.0000.16.074933-9/000, que declarou a inconstitucionalidade do inc. V, do art. 2º da Lei 18.185/2009 e modulou os efeitos da decisão por 3 (três) anos a contar da data publicação do acórdão, terá duração até 08/02/2021 podendo ser extinto antes desse prazo se cessar a causa transitória de excepcional interesse, nos termos do art. 13, inciso III, da Lei 18.185/2009.

1.9 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão publicizadas **exclusivamente** por meio da página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br.

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

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

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

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

1.10.3.1 – a constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na

rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

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

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

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

2.1 – Será exigido para a contratação decorrente do PSS a seguinte formação acadêmica e habilitação profissional:

2.1.1 - Curso ou programa de graduação de nível superior com formação em bacharelado em Direito, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais ou municipais de ensino; e

2.1.2 - Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), subseção Minas Gerais;

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

3.1 – **São atribuições gerais do profissional Advogado:** Realizar atividades de advocacia consultiva e contenciosa judicial e extrajudicial, especialmente: realizando o exame e emitindo pareceres ou notas jurídicas sobre processos administrativos, anteprojetos de leis, minutas de atos normativos de competência do representante legal da Fhemig, minutas de portarias, minutas de editais, minutas de contratos, minutas de convênios e congêneres; apresentando defesa em contencioso judicial e/ou administrativo; preparando minuta de informações em Mandado de Segurança impetrado contra ato de autoridade; participando de audiências na capital e interior; realizando outras

atividades correlatas ao cumprimento das atribuições delegadas à Procuradoria, conforme art. 11 do Decreto Estadual 45.691/2011, inclusive as de natureza administrativa.

3.2 – A carga horária do contratado será de 30 horas semanais, exercida sob regime diário de trabalho.

3.2.1 – Poderá a administração durante a vigência do contrato celebrado, observada a oportunidade e conveniência administrativa e o efetivo atendimento da causa justificadora da contratação, alterar a carga horária do contratado para 40 (quarenta) horas semanais, oportunidade em que este fará jus a perceber a remuneração compatível, conforme previsto neste regulamento.

3.3 – A remuneração mensal será de:

3.3.1 – R\$ 2.645,82 (dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), para a carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

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

3.4 – Poderá ser acrescido à remuneração prevista nos subitens 3.3.1 ou 3.3.2 outros valores quando autorizados por lei.

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

3.5.1 – Poderá a administração durante a vigência do contrato administrativo celebrado, observada a oportunidade e conveniência administrativa e o efetivo atendimento da causa justificadora da contratação, alterar o local de lotação e exercício do contratado para uma das Unidades Hospitalares previstas no Anexo III.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove horas) do dia 05 de março de 2018 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 07 de março de 2018.

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

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

4.2.1.1 – acessar a página eletrônica www.fhemig.mg.gov.br, clicar no link “Processo Seletivo Fhemig – Regulamento nº 12/2018”;

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

4.2.1.2.1 - caso o interessado no PSS já disponha de cadastro, deverá conferir atentamente os seus dados cadastrais, alterando aqueles que julgar necessários.

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

4.2.1.4 – imprimir e conferir a nota provisória atribuída ao seu currículo, devendo enviar uma cópia deste – currículo – nos termos previstos neste regulamento.

4.3 - As informações constantes da ficha cadastral e do currículo eletrônico são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, respondendo este por erros e/ou omissões.

4.4 – A inscrição do interessado no PSS implicará no conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.5 – Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso a internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, sendo de **exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Regulamento.** Endereço: Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, Santa Efigênia, Belo Horizonte – Procuradoria, nos seguintes horários: de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 17h00min.

5 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVAM AS INFORMAÇÕES CURRICULARES

5.1 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br –, a partir das 17h do dia 08 de março de 2018, a lista contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e estão aptos à entregar os documentos comprobatórios das informações curriculares prestadas e de cópia impressa do currículo eletrônico, ou desta e da Declaração prevista no item 5.4, conforme Anexo I.

5.1.1 – Serão convocados para a entrega de documentos todos os inscritos no PSS, devendo esta (entrega) se dar de acordo com as regras previstas neste regulamento.

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

5.2 – A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente no dia 12.03.2018, devendo ser realizada:

5.2.1 – pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples;

5.2.2 – no horário de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 17h00min;

5.2.3 – no endereço: Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, Santa Efigênia, Belo Horizonte – Coordenação de Recrutamento, Seleção e Provimento de Cargos e Funções (CRESP), sala: 307.

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

| |
|---|
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG REGULAMENTO: 12/2018 FUNÇÃO: ADVOGADO LOCALIDADE: BELO HORIZONTE NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: |
|---|

5.4 – O inscrito que não possuir informações curriculares a serem comprovadas deverá entregar, conforme regras dos subitens 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, uma cópia impressa do currículo eletrônico preenchido e da declaração prevista no Anexo I, sob pena de desclassificação.

5.5 – Será de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS todo e qualquer evento, decorrente de ato comissivo ou omissivo, próprio ou provocado por terceiro, que inviabilize o envio e a entrega das documentações previstas nos itens 5.2 e 5.3.

6 – PRIMEIRA ETAPA – DA ANÁLISE CURRICULAR

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

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

| TEMPO DE ATIVIDADE JURÍDICA | PONTOS / ANO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---------------------|-------------------------|
| Para cada ano completo e comprovado de trabalho em atividade jurídica em instituição privada – nos termos deste regulamento | 2,5 | 10 |
| Para cada ano completo e comprovado de trabalho em atividade jurídica em órgão integrante da Administração Pública – nos termos deste regulamento | 5,0 | 20 |
| Pontuação máxima | | 30 |

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

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

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

6.4.1 - aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito;

6.4.2 - o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a distribuição/participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de

advogado (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas. Os pontos referentes a tal atividade somente serão computados a partir da demonstração da efetiva inscrição do candidato como advogado na OAB, **portanto, juntamente com os documentos que comprovam as distribuições/acompanhamento deve ser encaminhado documento que demonstra a data de inscrição do candidato na OAB;**

6.4.2.1 – Caso o candidato deixe de apresentar junto com a documentação comprobatória da nota curricular documento que demonstre a data de inscrição do candidato como advogado na OAB, a pontuação referente a atividade jurídica que necessite de inscrição na ordem considerada após a data de emissão da carteira da OAB, ou, não sendo apresentado o referido documento, a pontuação atribuída no currículo será desconsiderada.

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

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

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

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

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

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

6.6.1.1 – no caso do inscrito ainda manter relação de emprego, vínculo público ou trabalho voluntário com a instituição emitente da declaração ou certidão, deverá

constar como data de “término” a expressão “até a presente data”;

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

6.6.3 – Registro em Carteira Profissional de Trabalho;

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

6.6.4 – Contrato particular de trabalho na área jurídica;

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

6.8 – Não será considerado para fins de pontuação:

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

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

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

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

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

6.12 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br –, a partir das 17h do dia 08.03.2018, a lista contendo o resultado preliminar da fase de Análise Curricular, da qual caberá recurso nos termos deste regulamento.

7 – SEGUNDA ETAPA - DA ENTREVISTA/PROVA ESCRITA:

7.1 – Serão convocados para a 2ª ETAPA – ENTREVISTA/PROVA ESCRITA, os 20 melhores classificados na análise curricular, considerando a pontuação após o resultado dos recursos.

6.10.2 – no caso de empate no 20º (vigésimo) lugar, serão convocados para entrevista todos os candidatos que obtiverem a mesma nota.

7.2 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br -, a partir das 17h do dia 20.03.2018, o resultado final da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR – no qual conterà, também, o local e o horário da 2ª ETAPA - ENTREVISTA/PROVA ESCRITA.

7.3 – A 2ª ETAPA do PSS – ENTREVISTA/PROVA ESCRITA – poderá ocorrer no dia 22.03.2018, observada a oportunidade e conveniência da Administração.

7.4 – O inscrito no PSS deverá chegar ao local da ENTREVISTA/PROVA ESCRITA com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

7.4.1 – Iniciado o ato de ENTREVISTA/PROVA ESCRITA não será permitido o acesso do Inscrito retardatário na sala destinada à sua realização.

7.5 – No ato da ENTREVISTA/PROVA ESCRITA o inscrito no PSS deverá se identificar apresentando original da carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

7.6 – Serão avaliados e pontuados durante a ENTREVISTA/PROVA ESCRITA os critérios previstos no quadro abaixo:

| Critério | Pontuação Máxima Alcançável | Perspectiva de Avaliação |
|---|------------------------------------|---|
| Capacidade de trabalho em equipe | 5 | Por meio da utilização de técnicas de ENTREVISTA/PROVA ESCRITA individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) ENTREVISTA/PROVA ESCRITA do(s), será avaliada as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados. |
| Iniciativa e comportamento proativo no âmbito | 5 | Por meio da utilização de técnicas de ENTREVISTA/PROVA ESCRITA individual e/ou em grupo e tendo como |

| | | |
|---|----|---|
| de atuação | | base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) ENTREVISTA/PROVA ESCRITA do(s), será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas. |
| Habilidade de Comunicação | 5 | Por meio da utilização de técnicas de ENTREVISTA/PROVA ESCRITA individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) ENTREVISTA/PROVA ESCRITA do(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa. |
| Prova Escrita / Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação | 45 | Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou de perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico das matérias constantes do programa previsto no Anexo IV. |

7.7 – Estará eliminado do PSS o inscrito que:

7.7.1 – deixar de comparecer à ENTREVISTA/PROVA ESCRITA na data, horário e local designado na publicação contendo o resultado final da 1ª ETAPA;

7.7.2 – não apresentar, no ato da ENTREVISTA/PROVA ESCRITA, documento de identidade oficial com foto;

7.7.3 – não obter o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), inclusive, dos pontos atribuídos à ENTREVISTA /PROVA ESCRITA.

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

7.8.1 – a partir das 17h do dia 23.03.2018, a lista contendo o resultado preliminar da fase de ENTREVISTA/PROVA ESCRITA, da qual caberá recurso nos termos deste regulamento.

7.8.2 – a partir das 17h do dia 02.04.2018, a lista contendo o resultado definitivo da fase de ENTREVISTA/PROVA ESCRITA.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Em relação às notas atribuídas à Análise Curricular e à ENTREVISTA/PROVA ESCRITA caberá recurso.

8.2 – O recurso poderá ser interposto nos prazos previstos neste regulamento, devendo ser utilizado o modelo de formulário constante do Anexo II.

8.3 – **A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:**

8.3.1 – no dia 16.03.2018, em relação às notas atribuídas ao currículo eletrônico.

8.3.2 – no dia 27.03.2018, em relação às notas atribuídas à ENTREVISTA/PROVA ESCRITA.

8.4 – A entrega das razões recursais deverá ocorrer:

8.4.1 – pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples;

8.4.2 – no horário de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 17h00min;

8.4.3 – no endereço: Alameda Vereador Álvaro Celso, 100, Santa Efigênia, Belo Horizonte – Coordenação de Recrutamento, Seleção e Provimento de Cargos e Funções (CRESP), sala 307.

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

| |
|---|
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG REGULAMENTO 12/2018 RECURSO: () 1ª ETAPA / () 2ª ETAPA FUNÇÃO: ADVOGADO LOCALIDADE: NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: |
|---|

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

8.6 – Poderá o inscrito no PSS obter cópia de sua ENTREVISTA/PROVA ESCRITA para fins de interposição de recurso.

8.6.1 – para a obtenção de cópia da ENTREVISTA deverá o inscrito comparecer pessoalmente, ou por meio de procurador munido de procuração simples, nas datas previstas no subitem 8.3.2, nos horários previstos no subitem 8.4.2 e no endereço previsto no subitem 8.4.3, munido de mídia eletrônica gravável (DVD/R ou DVD/RW).

8.6.2 – para obtenção de cópia da prova escrita o candidato deverá apresentar no endereço previsto no item 8.4.3, requerimento por escrito até às 17h do dia 26.03.2018.

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

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

9.1 – A classificação final dos inscritos no PSS se dará por meio do somatório das notas obtidas na Análise Curricular e na ENTREVISTA/PROVA ESCRITA.

9.2 – No caso de empate serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que se apresentam:

9.2.1 – Maior nota obtida na ENTREVISTA/PROVA ESCRITA;

9.2.2 – Maior nota obtida na Análise Curricular;

9.2.3 – Maior idade.

9.3 – A publicação do resultado final do PSS, juntamente com sua homologação, ocorrerá no dia 02.04.2018 na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br.

9.4 – O ato de homologação do PSS surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

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

9.6 – A convocação de selecionado excedente para assinatura de Contrato Administrativo, se houver, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da Fhemig – www.fhemig.mg.gov.br.

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

segunda e terceira no dia subsequente, respectivamente no período matutino e vespertino.

10 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

10.2.1 – O Selecionado terá até 10 (dez) dias corridos, da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para realizar os exames exigidos neste regulamento e se submeter ao exame admissional.

10.2.2 – A dilação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida em decorrência de evento ou fato resultante de culpa ou dolo da Administração ou por exigência da Gerência de Segurança e Saúde do Trabalhador (GSST), quando esta verificar a necessidade da realização de exames complementares.

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

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

10.3 – O Selecionado, depois de submetido ao exame admissional e considerado apto pela GSST, terá até 2 (dois) dias úteis para, munido da documentação exigida neste regulamento, assinar o Contrato Administrativo.

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

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

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

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

- a) comprovante de conclusão do curso que o habilite a exercer a função para a qual será contratado, em conformidade com o item 2 – ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO EXIGIDA;
- b) comprovante de registro ativo e válido no respectivo conselho de classe do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de profissão regulamentada;
- c) 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;
- d) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turno (quando houver) - ou comprovante de regularidade eleitoral emitido pelo Justiça Eleitoral;
- e) cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;
- f) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- g) comprovante de residência;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), a ser emitido pela Gerência de Segurança e Saúde do Trabalhador (GSST).
- i) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;

- j) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- k) 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;
- l) 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;
- m) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ser aposentado por invalidez;
- n) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- o) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não manter ou ter mantido com qualquer órgão/entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, Contrato Administrativo com fundamento na Lei 18.185/09 e Decreto 45.155/09 nos últimos 6 (seis) meses, contados da data de convocação para assinatura do contrato.

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

10.9 – O horário da jornada de trabalho será informado pela Unidade Jurídica na data de início do exercício da função, estando ciente o Selecionado que poderá exercer suas atividades entre 7h e 19h, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.

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

11 – DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

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

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

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

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

11.2.3 – o resultado dos seguintes exames:

11.2.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

11.2.3.2 – Glicemia de jejum;

11.2.3.3 – Urina rotina;

11.2.3.4 – Anti-HBS quantitativo;

11.2.3.5 – TSH;

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

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

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

11.4 – O Selecionado deverá colher o material para a realização dos exames exigidos, inclusive urina, nas dependências do laboratório escolhido, devendo esta informação ser declarada no resultado dos exames pelo responsável técnico do laboratório.

11.5 – Somente serão aceitos resultados de exames em seu original, devendo constar deste a data de sua realização; a assinatura e a identificação do

responsável técnico do laboratório; a identificação do Selecionado e o número de sua identidade;

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

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

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

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

11.10 – O Selecionado deverá responder questionário de antecedentes clínicos;

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

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 - Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre O PSS serão publicizados, exclusivamente, na página eletrônica da Fhemig - www.fhemig.mg.gov.br.

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

12.4 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas obtidas pelos inscritos/selecionados.

12.5 - Os prazos estabelecidos neste regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento.

12.6 – O prazo de validade do PSS será de 6 (seis) meses, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial de Minas Gerais, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

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

12.8 – Sobrevindo atos ou fatos que impliquem na revogação ou anulação da vaga ofertada para determinada função e/ou localidade, tais atos não surtirão efeitos sobre as demais, permanecendo inalterada a tramitação do certame ou a sua validade, se já concluído.

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

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

ANEXO I – Declaração de Interesse;

ANEXO II – Modelo de Formulário para Interposição de Recurso;

ANEXO III – Locais de Lotação e Exercício;

ANEXO IV – Conteúdo Programático

Belo Horizonte, 28 de fevereiro de 2018

Tarcísio Dayrell Neiva
Presidente da Fhemig

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____,
inscrição n.º _____, DECLARO meu interesse em participar da 2ª
ETAPA – ENTREVISTA/PROVA ESCRITA – do Processo Seletivo
Simplificado, Regulamento n.º 12/2018.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 12/2018

1. DA IDENTIFICAÇÃO

INSCRIÇÃO N.º: _____

FUNÇÃO: _____ LOCALIDADE: _____

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 12/2018.

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

() À ANÁLISE CURRICULAR

() À ENTREVISTA/PROVA ESCRITA

3. RAZÕES RECURSAIS

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Recorrente

ANEXO III

1. LOCAIS DE LOTAÇÃO E EXERCÍCIO

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|--|---|
| Administração Central da Fhemig (ADC) | Alameda Vereador Álvaro Celso, 100 – Santa Efigênia – Belo Horizonte – Minas Gerais |
| Hospital João XXIII (HJXXIII) | Avenida Professor Alfredo Balena, 400 – Santa Efigênia – Minas Gerais |
| Hospital Infantil João Paulo II (HIJPII) | Alameda Ezequiel Dias, 345 – Santa Efigênia – Minas Gerais |
| Hospital Júlia Kubistchek (HJK) | Rua Doutor Cristiano Resende, 2745 – Bom Araguaia – Belo Horizonte – Minas Gerais |
| Hospital Eduardo de Menezes (HEM) | Rua Doutor Cristiano Resende, 2213 – Bom Sucesso – Belo Horizonte – Minas Gerais |
| Hospital Galba Veloso (HGV) | Rua Conde Pereira Carneiro, 364 – Gameleira – Minas Gerais |
| Hospital Alberto Cavalcanti (HAC) | Rua Camilo de Brito, 636 – Padre Eustáquio – Belo Horizonte – Minas Gerais |
| Hospital Maria Amélia Lins (HMAL) | Rua dos Otoni, 772 – Santa Efigênia – Minas Gerais |
| Maternidade Odete Valadares (MOV) | Avenida do Contorno, 9494 – Prado – Belo Horizonte – Minas Gerais |
| Instituto Raul Soares (IRS) | Avenida do Contorno, 3017 – Santa Efigênia – Minas Gerais |

ANEXO IV

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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