



de carreira ou de emprego público.

**1.7.** O contrato administrativo por tempo determinado a ser eventualmente firmado entre o candidato aprovado no certame e o representante legal da FHEMIG não gera vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**1.8.** O contratado administrativamente por tempo determinado será vinculado, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme dispõem o §13, do art. 40, da Constituição da República de 1988 e o art. 8º, da Lei Complementar n.º 100/2007.

**1.9.** A contratação temporária decorrente do presente PSS terá duração de 12 (doze) meses, nos termos do inciso III, do art. 5º, da Lei Estadual nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, nos termos do inciso IV, do Parágrafo único, do artigo 5º, da Lei Estadual nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020.

**1.10.** A Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação Central de Provimentos, 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, também, no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais.

**1.11.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato que se inscrever para participar deste PSS acompanhar as publicações, comunicados e convocações relacionadas ao presente certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica oficial da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) -> Como ingressar na FHEMIG -> Seleção Simplificada -> Editais 2023 -> Publicações e Convocações referente a este certame.

**1.12.** Todos os horários previstos no presente Regulamento se referem ao horário oficial de Brasília.

## **2. DAS VAGAS PREVISTAS:**

**2.1.** O presente Regulamento é destinado ao preenchimento de vagas e formação de quadro de Cadastro Reserva, conforme descrição de quantitativo contida no Anexo I – Quadro de Vagas.

## **3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**3.1.** Este Processo Seletivo Simplificado será composto de 02 (duas) etapas, ambas de caráter eliminatório e classificatório: Análise Curricular e Entrevista, na forma e nos termos previstos neste Regulamento.

**3.2.** A tabela adiante apresenta o Cronograma deste PSS:

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>	<b>Horário</b>
--------------	-------------	----------------

1ª Etapa	Período para recebimento das inscrições – cadastro no sistema eletrônico	25/10/2023 A 06/11/2023 (6 dias úteis)	Das 9h00min do dia 25/10/2023 até às 17h00min do dia 06/11/2023 no Sistema de Processo Seletivo – SPS.
	Divulgação da relação de candidatos inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória do preenchimento dos requisitos de investidura e das informações curriculares prestadas durante a inscrição	07/11/2023	No site da FHEMIG
	Período para a entrega da documentação comprobatória do preenchimento dos requisitos de investidura e das informações curriculares prestadas durante a inscrição	08/11/2023 A 09/11/2023	Das 7h00min às 17h00min no endereço eletrônico informado no Anexo V ou através do e-mail: <a href="mailto:pss.hrad@fhemig.mg.gov.br">pss.hrad@fhemig.mg.gov.br</a>
	Divulgação do resultado da 1ª Etapa – referente à análise do preenchimento dos Requisitos de Investidura e das Informações Curriculares.	13/11/2023	No site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª Etapa – Análise dos Requisitos de Investidura e Informações Curriculares	14/11/2023	Das 7h00min às 16h00min através do endereço eletrônico informado no Anexo V ou através do e-mail: <a href="mailto:pss.hrad@fhemig.mg.gov.br">pss.hrad@fhemig.mg.gov.br</a>
	Divulgação do resultado da 1ª Etapa, considerando a análise dos recursos interpostos, em relação ao resultado da 1ª Etapa – Análise de preenchimento dos Requisitos de Investidura e Informações Curriculares	16/11/2023	No site da FHEMIG
	Período para a realização da Entrevista	22/11/2023, e 23/11/2023	Conforme local constante do resultado da 1ª Etapa, considerando análise dos recursos interpostos – Análise Curricular.

<b>2ª Etapa</b>	Divulgação do resultado da 2ª Etapa – Entrevista	24/11/2023	No site da FHEMIG
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª Etapa – Entrevista	27/11/2023	Das 7h00min às 16h00min através do endereço eletrônico informado no Anexo V ou através do e-mail:  <a href="mailto:pss.hrad@fhemig.mg.gov.br">pss.hrad@fhemig.mg.gov.br</a>
	Divulgação do resultado da 2ª Etapa, considerando a análise dos recursos interpostos em relação ao resultado da 2ª Etapa – Entrevista - Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	28/11/2023	No Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais – <a href="http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br">www.jornalminasgerais.mg.gov.br</a> e no site da FHEMIG <a href="http://www.fhemig.mg.gov.br">www.fhemig.mg.gov.br</a>

#### **4. REGRAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**4.1.** As inscrições dos candidatos se darão, exclusivamente, através do preenchimento de currículo eletrônico disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), observando-se os seguintes passos:

**4.1.1.** Acessar o sítio eletrônico oficial da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) – clicar nos *links*: “Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais 2023 → Sistema Processo Seletivo – Área do Candidato – Inscrição”;

**4.1.2.** Havendo dúvidas, o candidato poderá clicar no *link*: “Instruções para Inscrição”;

**4.1.3.** O candidato deverá escolher uma das seguintes opções: “Quero me Cadastrar” ou “Já sou Cadastrado”;

**4.1.4.** Caso o candidato interessado em participar do PSS disponha de cadastro no sistema, recomenda-se a conferência dos seus dados cadastrais, atualizando aqueles que julgar necessário.

**4.2.5.** Na impossibilidade de acessar o *login* anteriormente cadastrado no sistema, o candidato poderá encaminhar um *e-mail* para [provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br](mailto:provimento.gepe@fhemig.mg.gov.br), solicitando a geração de uma nova senha para acesso ao sistema. No referido *e-mail*, o candidato deverá indicar os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, CPF e nome da genitora;

**4.2.6.** No ato da inscrição o candidato deverá escolher a função que deseja concorrer, ficando vinculado a esta durante toda a participação no PSS;

**4.2.7.** O candidato deverá preencher no sistema as informações curriculares exigidas, as quais estarão divididas em sessões, devendo salvar e avançar em cada uma das sessões preenchidas e, ao final, concluir e finalizar o preenchimento do currículo eletrônico que representará a sua inscrição no certame;

**4.2.8.** O candidato deverá conferir a nota provisória atribuída pelo sistema ao currículo eletrônico preenchido e deverá encaminhar uma cópia deste – currículo eletrônico – nos termos e na forma prevista no presente Regulamento.

**4.3.** Os candidatos que não finalizarem a sua inscrição, ou seja, se a inscrição permanecer indicando o *status* “em andamento”, serão automaticamente excluídos do PSS no momento em que o período previsto para inscrição neste Regulamento se encerrar.

**4.4.** As informações inseridas no currículo eletrônico são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, respondendo por erros, incorreções e/ou omissões nas informações prestadas.

**4.5.** A inscrição no PSS implicará na automática declaração de conhecimento e aceitação expressa das regras e instruções previstas neste Regulamento, bem como sobre as normas legais que regem o certame, retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar, sob qualquer hipótese, o desconhecimento dessas regras.

**4.6.** Será assegurado ao interessado em participar do PSS que não tiver acesso à internet, a oportunidade de utilizar um computador da entidade pública para que reúna condições de realizar a sua inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato solicitar o acesso ao equipamento para realizar o procedimento, observando as regras do Regulamento e o local indicado no Anexo V, bem como o seguinte horário: 09h00 às 12h00 (exceto sábados, domingos e feriados).

**4.7.** Candidatos maiores de 70 (setenta) anos, que porventura não consigam se inscrever por conta de trava sistêmica no formulário de inscrição via portal do candidato, orientamos os mesmos a se inscreverem, dentro do período de inscrição estipulado para este certame, pessoalmente na Coordenação de Gestão de Pessoas da Unidade.

**4.8.** Em caso de inscrições para vagas em Complexos Hospitalares, fica o candidato ciente que, independente de para qual unidade efetivar a sua inscrição, mediante ato do Diretor Geral, poderá ocorrer remanejamento entre as unidades assistenciais do Complexo, de acordo com a necessidade da instituição e garantia da manutenção dos serviços públicos.

## **5. DA PRIMEIRA ETAPA:**

**5.1.** Na Primeira Etapa de Análise Curricular será exigido do candidato a apresentação de documentação visando a comprovação do preenchimento dos Requisitos de Investidura (caráter eliminatório) e documentação visando a confirmação das Informações Curriculares prestadas pelo candidato no ato da inscrição, no que tange à realização de cursos, formações adicionais e experiências profissionais (caráter classificatório).

## **6. REGRAMENTOS PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:**

**6.1.** Os documentos a serem apresentados pelo candidato deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico listado no Anexo V, em documento único e formato PDF, de forma legível, e no campo “Assunto” deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: nome completo e sem abreviações, número deste regulamento, e função para a qual está concorrendo. Deverá ser enviado junto a esta documentação comprobatória, e dentro do mesmo arquivo único em PDF, a cópia do currículo eletrônico preenchido no ato da

inscrição.

**6.2.** Será considerado apenas o primeiro e-mail enviado pelo candidato.

**6.3.** O candidato inscrito neste PSS responde pela veracidade dos documentos e do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistências.

**6.4.** Será eliminado do PSS o candidato que apresentar informações e/ou documentações falsas, ou ainda enviar o *e-mail* fora dos padrões descritos nos itens 6.1 e 6.10.

**6.5.** A eventual constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do candidato ou na rescisão do contrato administrativo temporário, se já celebrado, sem prejuízo das eventuais sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

**6.6.** Todos os candidatos que concluírem a sua inscrição no sistema eletrônico estarão aptos a apresentarem, a partir da data e horário informado no cronograma previsto neste Regulamento, os documentos capazes de comprovar o preenchimento dos Requisitos de Investidura e as demais Informações Curriculares.

**6.7.** A entrega da documentação comprobatória ocorrerá, exclusivamente, nos dias estabelecidos no Cronograma deste Regulamento, devendo ser realizada no horário de 8h00min, contado da data de início para envio, às 17h00min do último dia estabelecido, exclusivamente, no endereço indicado no Anexo V.

**6.8.** Não serão aceitos documentos enviados através dos Correios ou outros serviços de entrega.

**6.9.** O candidato que não endereçar a documentação nas datas e horários estabelecidos no Cronograma do presente Regulamento, será considerado desclassificado.

**6.10.** A comissão responsável pelo referido PSS não poderá ser responsabilizada por casos em que o candidato:

- 1) Apresente documentos cuja leitura não permita a sua correta interpretação;
- 2) Apresente arquivos fora do padrão especificado neste regulamento;
- 3) Encaminhe arquivos cujo tamanho não permita o envio e/ou recebimento do e-mail; e
- 4) Arquivos e/ou anexos protegidos por senhas.

## **7. ANÁLISE DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA:**

**7.1.** Entende-se por análise dos Requisitos de Investidura a confirmação, ou não, de que o candidato preencheu os pré-requisitos exigidos para concorrer à vaga ofertada no certame.

**7.2.** São considerados Requisitos de Investidura de caráter eliminatório:

<p>Requisito de Investidura</p>	<p>1. Cópia, frente e verso, do Diploma/Histórico Escolar de curso de educação de nível médio, técnico, superior ou especialização conforme o grau de formação da função para a qual está concorrendo.</p> <p>2. Cópia simples do documento que comprove registro no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais, quando de profissão regulamentada.</p> <p>Obs: será aceito protocolo de registro contanto que datado dos últimos 90 dias.</p>	<p>Pré-Requisito.</p> <p>Caráter Eliminatorio.</p>
---------------------------------	--	--

**7.3.** Será eliminado do PSS o candidato que, no momento da entrega de documentação comprobatória, deixar de apresentar os documentos para a análise de preenchimento dos Requisitos de Investidura.

**7.4.** Não serão computados pontos para o candidato quando da análise dos Requisitos de Investidura, uma vez que estes são de caráter eliminatório.

**7.5.** Nos casos de inscrição para vagas de Médico, quando o candidato ainda não tiver concluído sua residência médica/especialização, este deverá, obrigatoriamente, apresentar no momento da entrega da documentação comprobatória das informações curriculares, uma declaração atualizada (últimos 30 dias) da instituição em que estiver matriculado.

**7.5.1.** Nos casos em que o candidato esteja cursando residência médica/especialização, na área médica pretendida no momento da vigência do PSS, deverá obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, apresentar os documentos referentes aos Requisitos de Investidura no momento da Assinatura do Contrato, não sendo aceita a declaração apresentada no item 7.5, que deverá ser substituída pelo Registro da Especialidade no CRMMG.

## **8. ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES:**

**8.1.** Entende-se por análise das Informações Curriculares a confirmação, ou não, através da verificação da documentação apresentada pelo candidato, de que houve o preenchimento dos itens pontuados informados no momento da sua inscrição através do cadastramento do currículo no sistema eletrônico.

**8.2.** Serão pontuadas, apenas, as experiências profissionais e os cursos realizados que apresentem pertinência ao item 8.7.

**8.3.** A eventual apresentação de documentação relacionada às Informações Curriculares não informadas pelo candidato no momento da sua inscrição, quando do cadastramento do seu currículo no sistema eletrônico, serão desconsideradas e, portanto, não serão pontuadas.

**8.4.** A não comprovação das Informações Curriculares prestadas no momento da inscrição, quando do cadastramento do currículo no sistema eletrônico, por meio da apresentação de documentação comprobatória

válida, acarretará a perda dos pontos atribuídos no momento da inscrição e a consequente reanálise da pontuação do candidato.

**8.5. Constituem documentos hábeis à comprovação das Informações Curriculares:**

Informações Curriculares	<p>1. Cópia simples de Certificado/Diploma ou Declaração original de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e titulações na área da função concorrida;</p> <p>2. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em suas formas física ou digital, da página que contenha a foto; da que corresponde à qualificação civil; e das páginas onde constem as anotações dos registros das atividades desempenhadas. Em caso de apresentação de xerox de CTPS digital, deverá ser anexada, junto a esta, xerox de documento de identidade oficial com foto. A apresentação desta documentação fora dos padrões exigidos, não serão consideradas e, portanto, não submetidas à análise.</p> <p style="text-align: center;"><b>ou</b></p> <p>3. Contratos de Trabalho, Declarações ou Certidões expedidas pelo empregador ou entidade pública, constando a data de início e a data de término do período laborado, bem como as informações sobre a atividade desempenhada e a carga horária semanal de trabalho. O documento deve apresentar, ainda, a assinatura e o carimbo (ou assinatura digital) do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, ou Departamento de Pessoal ou do responsável legal da instituição, empresa, estabelecimento e/ou entidade pública empregadora, bem como indicar o CNPJ do estabelecimento.</p> <p>4. Se o contrato de trabalho ou o vínculo de emprego ainda estiver vigente, esta informação deverá ser fornecida através de Declarações ou Certidões expedidas pelo empregador em papel timbrado.</p>	Caráter Classificatório
--------------------------	--	-------------------------

**8.6.** Havendo divergências entre a nomenclatura da função registrada na Carteira de Trabalho com a da função para a qual se inscreveu o candidato, poderá o mesmo apresentar Certidão ou Declaração assinada pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da instituição, expedida em papel timbrado pela instituição empregadora, devendo constar o CNPJ, a fim de se verificar a equivalência entre as atribuições exigidas neste Regulamento e as atividades desempenhadas pelo candidato.

**8.7. Quadros de Pontuação:**

**8.7.1 Médico Especialista:**

**QUADRO I**

PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA		PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Segunda residência na especialidade pretendida ou residência em outra especialidade diferente da que concorre com registro no CRMMG		10	20
Mestrado		05	
Doutorado		05	
Pontuação Máxima Quadro I		20	
Quadro II			
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO	
Médico com residência médica ou título de especialista registrado no CRM - Tempo de serviço prestado como médico na especialidade médica pretendida, em instituição de saúde pública ou privada.	Meses	Pontuação	Pontuação Máxima
	Até 11 meses	04	20
	12 a 23 meses	06	
	24 a 35 meses	08	
	36 a 47 meses	10	
	48 a 59 meses	15	
	acima de 59 meses	20	
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL			40

### 8.7.2 Engenheiro Clínico:

PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS
DOUTORADO NA ÁREA DE ENGENHARIA	5
MESTRADO NA ÁREA DE ENGENHARIA	3
PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ENGENHARIA (ALÉM DA EXIGIDA COMO PRÉ-REQUISITO)	2

PONTUAÇÃO MÁXIMA	10
------------------	----

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ENGENHARIA CLÍNICA	PONTOS
Curso no mínimo 30 horas	1
Curso de no mínimo 60 horas	2
Curso de no mínimo 90 horas	3
Curso de no mínimo 120 horas	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA A CADA ANO COMPLETO DE EXERCÍCIO SEM SOBREPOSIÇÃO DE TEMPO.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENGENHEIRO CLÍNICO	1 (um)	2,0
	2 (dois)	4,0
	3 (três)	6,0
	4 (quatro)	8,0
	5 (cinco)	10,0
	6 (seis)	12,0
	7 (sete)	14,0
	8 (oito)	16,0
	9 (nove)	18,0
	10 (dez)	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20,0	

### 8.7.3 Nutricionista:

PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO / APERFEIÇOAMENTO E/OU ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE NUTRIÇÃO	PONTOS
Curso de no mínimo 20 horas	1
Curso de no mínimo 40 horas	3
Curso de no mínimo 80 horas	6



## 9. SEGUNDA ETAPA – DA ENTREVISTA:

**9.1.** Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) – o resultado final da Primeira Etapa – onde conterà, também, as informações sobre o local e o horário para a realização da Segunda Etapa – Entrevista, podendo esta ocorrer de forma presencial ou virtual, a ser definido pela Unidade quando da publicação do resultado da 1ª Etapa, considerando a análise dos recursos interpostos.

**9.2.** 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
MED III	24	Todas as funções de Médico	Todos os candidatos classificados na 1ª Etapa
MED III	12	Todas as funções de Médico	Todos os candidatos classificados na 1ª Etapa
AGAS III	30	Engenheiro Clínico	Os 20 primeiros classificados na 1ª Etapa
AGAS I	40	Nutricionista	Os 20 primeiros classificados na 1ª Etapa

**9.3.** O candidato cuja pontuação final não atinja o mínimo necessário para classificação para a Segunda Etapa, estará eliminado do PSS.

**9.4.** Nos casos de entrevistas presenciais, o candidato aprovado para a Segunda Etapa deverá chegar ao local indicado para a realização da Entrevista com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

**9.5.** Nos casos de entrevistas virtuais, o candidato deverá entrar na sala virtual onde ocorrerá a entrevista com, no mínimo, 05 (cinco) minutos de antecedência.

**9.5.1.** Será encaminhado para o e-mail utilizado pelo candidato na etapa de análise curricular, o link eletrônico que lhe dará acesso a sala virtual onde ocorrerá a entrevista. O uso em perfeito funcionamento de todos os recursos audiovisuais da plataforma utilizada no momento da entrevista, por parte do candidato, será de inteira responsabilidade do mesmo.

**9.5.2.** Cabe ao candidato verificar com antecedência mínima de 24 horas da data agendada para a entrevista, publicizada no site da FHEMIG, o recebimento do link eletrônico que lhe dará acesso a sala virtual onde ocorrerá a entrevista.

**9.5.3.** A Comissão de Processo de Seletivo não se responsabiliza nos casos em que os e-mails direcionados aos candidatos sejam direcionados para as caixas de SPAM ou Lixo Eletrônico.

**9.6.** Iniciada a Entrevista não será permitido o acesso do candidato retardatário na sala destinada à realização das entrevistas.

**9.7.** Na data da Entrevista o candidato deverá portar e apresentar para o examinador o original da sua Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto.

**9.8.** As Entrevistas serão registradas, preferencialmente, em áudio e vídeo, conforme previsto pelo Decreto estadual nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020.

**9.9.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado na Etapa da Entrevista o candidato que:

- a) Deixar de comparecer ou chegar atrasado ao local destinado à entrevista;
- b) Abandonar a entrevista antes de seu término;
- c) Não obtiver o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Entrevista.

**9.10.** Serão avaliados durante a Entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima alcançável por critério</b>	<b>Perspectiva de Avaliação</b>
Capacidade de trabalho em equipe.	15	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, e de realizar concessões.
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação.	15	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.
Habilidade de comunicação.	15	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, será avaliada a capacidade de coerência, observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação.	15	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, de modo individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, serão avaliados habilidades e conhecimentos técnico/teórico do candidato (a) na área de atuação a qual está concorrendo.
<b>Pontuação Máxima Alcançável: 60 (sessenta) pontos</b>		





**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 a qual concorreu e foi classificado.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO:**

**14.1.** O candidato selecionado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à publicação, para comparecer ao endereço indicado em sua convocação e manifestar o seu interesse pela vaga e carga horária ofertada.

**14.2.** O candidato selecionado no Processo Seletivo Simplificado terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de manifestação de interesse pela vaga, para se submeter à consulta médica pré-admissional e apresentar os resultados dos exames exigidos neste Regulamento.

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

**14.4.** O candidato selecionado terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para a realização e apresentação dos exames complementares exigidos.

**14.5.** Deverá o candidato selecionado no do Processo Seletivo Simplificado informar para a Coordenação de Gestão de Pessoas da Unidade para a qual concorreu, 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).

**14.6.** O candidato selecionado no Processo Seletivo Simplificado, depois de submetido ao exame admissional e considerado apto pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador (GSST), terá até 2 (dois) dias úteis para, munido da documentação exigida neste Regulamento, assinar o Contrato Administrativo.

**14.7.** No momento da assinatura do Contrato Administrativo será firmado, junto à Unidade, a data para início das atividades.

**14.8.** O candidato selecionado que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos presente Regulamento estará automaticamente desclassificado do certame.

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

**14.10.** Para fins de assinatura e celebração do Contrato Administrativo deverá o candidato selecionado no Processo Seletivo Simplificado apresentar cópia dos 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;





**17.3.** 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.

**17.4.** 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, 25 de outubro de 2023.

Marina Emediato Lara Carvalho Mohl

Diretora de Gestão de Pessoas

### **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>
MED	III / A	24	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	6
MED	III / A	24	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	5
MED	III / A	24	MÉDICO CIRURGIÃO PLASTICO	2
MED	III / A	24	MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	3
MED	III / A	24	MÉDICO CLÍNICO	12
MED	III / A	12	MÉDICO CLÍNICO	2
MED	III / A	12	MÉDICO INTENSIVISTA	1
MED	III / A	24	MÉDICO NEUROCIRURGIÃO	6
MED	III / A	24	MÉDICO NEUROLOGISTA	2
MED	III / A	24	MÉDICO ORTOPEDISTA	3
MED	III / A	24	MÉDICO PEDIATRA	11





dos insumos necessários ao abastecimento do setor; Auxiliar tecnicamente na elaboração de editais referentes ao grupamento de Nutrição no que se refere à qualificação técnica e propostas comerciais; Gerenciar os contratos de fornecimento sob sua responsabilidade; Planejar a redistribuição de cotas de dietas – SIRP; Efetuar avaliações nutricionais dos pacientes internados ou em ambulatório; Orientar o paciente, a família e/ou o responsável legal, na ocasião da alta, quanto à preparação e à utilização da Nutrição Enteral (NE) prescrita; Participar da coordenação de grupos de reeducação alimentar e promoção da saúde; Efetuar a adequação da prescrição dietética em conjunto com a equipe multidisciplinar, quando necessário; Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

Vencimento Básico por Cargo \* (Conforme Lei 24.035/2022)

MED III / 24h/semanais R\$ 6.385,13 (seis mil trezentos e oitenta e cinco reais e treze centavos)

MED III / 12h/semanais R\$ 3.297,14 (três mil duzentos e noventa e sete reais e catorze centavos)

AGAS I / 40h/semanais R\$ 3.812,95 (três mil oitocentos e doze reais e noventa e cinco centavos)

AGAS III / 30h/semanais R\$ 4.232,07 (quatro mil duzentos e trinta e dois reais e sete centavos)

\* Acrescida vantagens de Ajuda de Custo conforme disposto na Resolução Conjunta COFIN/SEPLAG/Nº002, de 13 de Maio de 2022, e Gratificação de Incentivo à Eficientização dos Serviços (GIEFS) conforme regulamentada pela Lei Estadual 11.406/1994.

## Anexo IV

### Modelo de Formulário para Interposição de Recurso

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO \_\_\_/2023

#### 1. DA IDENTIFICAÇÃO.

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

FUNÇÃO CONCORRIDA:

UNIDADE DE LOTAÇÃO:

#### 2. DO ENCAMINHAMENTO.

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado - Regulamento \_\_\_/2023.

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.

---

---

---

---

---

---





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **75456737** e o código CRC **806EF7E6**.

---

Referência: Processo nº 2270.01.0061895/2023-67

SEI nº 75456737

PCI Concursos