

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**HOSPITAL ALBERTO CAVALCANTI**  
**LOCALIDADE: BELO HORIZONTE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**REGULAMENTO FHEMIG N.º 03/2020**

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                          | Horário                                                                  |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>1ª<br/>ETAPA</b> | Período de inscrições                                                                                                                                           | 28/01/2020 a<br>31/01/2020    | Das 9h00min do dia<br>28/01/2020 até as<br>17h00min do dia<br>31/01/2020 |
|                     | Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição | 04/02/2020                    | A partir das 17h00min                                                    |
|                     | Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição                                         | 06/02/2020<br>e<br>07/02/2020 | Das 09h00min às<br>11h00min e das<br>14h00min às 16h00min                |
|                     | Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO                                                        | 03/03/2020                    | A partir das 17h00min                                                    |

|                 |                                                                                                                                                                              |                               |                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                 | Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO                                                      | 09/03/2020<br>e<br>10/03/2020 | Das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min                |
|                 | Data e horário de divulgação do resultado final da 1ª ETAPA, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s) e da lista de selecionados para participar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA | 17/03/2020                    | A partir das 17h00min                                              |
| <b>2ª ETAPA</b> | Data e horário da 2ª ETAPA – ENTREVISTA                                                                                                                                      | 18/03/2020<br>e<br>19/03/2020 | Conforme local e horário constantes no resultado final da 1ª Etapa |
|                 | Data e horário de divulgação do resultado preliminar da 2ª ETAPA – ENTREVISTA                                                                                                | 23/03/2020                    | A partir das 17h00min                                              |
|                 | Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA – ENTREVISTA                                                                                 | 25/03/2020<br>e<br>26/03/2020 | Das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min                |
|                 | Data e horário de divulgação do resultado final do PSS, do resultado do(s) recurso(s) interposto(s), em relação a 2ª ETAPA – ENTREVISTA –, e de homologação do PSS.          | 31/03/2020                    | A partir das 17h00min                                              |

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

1.3 - O PSS será regido de acordo com as regras da Lei nº 18.185/2009, Lei nº 22.257/2016 e do Decreto Estadual nº 45.155/2009, deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.4 – O PSS se destina ao preenchimento de vaga e formação de quadro de cadastro reserva (CR), conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – HOSPITAL ALBERTO CAVALCANTI, na função de: **Nutricionista**.

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 por meio de publicações divulgadas na página eletrônica da FHEMIG: [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br)

## **2 – DAS ETAPAS**

2.1 - O PSS será composto de 02 (duas) ETAPAS, ambas de caráter eliminatório e classificatório, sendo a primeira constituída da ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA / INFORMAÇÕES CURRICULARES e a segunda constituída de ENTREVISTA TÉCNICO/COMPORTAMENTAL conforme estabelecido neste Regulamento.

## **3 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove horas) do dia 28 de janeiro de 2020 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 31 de janeiro de 2020.

3.2 – As inscrições se darão por meio preenchimento de currículo eletrônico, exclusivamente na página eletrônica da FHEMIG:

3.2.1 – acessar [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), clicar no link “Como ingressar na FHEMIG / Seleção Simplificada → Editais para contratação → SISTEMA PROCESSO SELETIVO – ÁREA DO CANDIDATO - INSCRIÇÃO”;

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

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

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

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

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

3.3 - Os candidatos que não finalizarem sua inscrição, ou seja, a mesma permanecer com o status “**em andamento**” no currículo eletrônico no momento em que o período de inscrição se encerrar, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Regulamento.

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

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

3.6 – Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, **sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Regulamento,** no local indicado no **ANEXO V**, nos seguintes horários: 09h00min as 12h00min ou 13h00min as 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

#### **4 – DAS VAGAS**

4.1 - O presente Regulamento é destinado ao preenchimento de vaga e à formação de quadro de cadastro reserva (CR) para o cargo/função descrito no **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS** e será preenchida de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

4.2 – A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei nº 18.185/2009 e no Decreto 45.155/09, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG.

4.3 – As vagas que surgirem durante a validade deste Regulamento serão distribuídas entre os setores da Unidade Assistencial, integrante da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais, a que se destina o presente Processo Seletivo.

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

4.5 - **A contratação decorrente do PSS, considerado o julgamento ocorrido nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.0000.16.074933-9/000, que declarou a inconstitucionalidade do inc. V, do art. 2º da Lei 18.185/2009 e modulou os efeitos da decisão por 3 (três) anos a contar da data da publicação do acórdão, terá duração até 01/02/2021 podendo ser extinto antes desse prazo se cessar a causa transitória de excepcional interesse, nos termos do art. 13, inciso III, da Lei 18.185/2009.**

4.6 – É vedado ao interessado, firmar contrato por tempo determinado com a FHEMIG, em desacordo com os itens previstos na Lei 18.185/2009 e alterações, observados os prazos legais que antecederem a data de assinatura do novo contrato, excetuadas as contratações compatíveis com o art. 37 da Constituição Federal.

4.7 – Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar os documentos comprobatórios para análise do REQUISITO DE INVESTIDURA exigido para concorrer à função para a qual se inscreveu.

4.8 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas **exclusivamente** na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 03/2020 – Hospital Alberto Cavalcanti - Publicações e Convocações.

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

4.9.1 – Os documentos a serem apresentados pelo inscrito no PSS poderão se dar em cópia simples, salvo quando exigíveis pelo Regulamento em seu original ou autenticados em cartório.

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

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

4.9.3.1 – a constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

4.10 - Todos os horários previstos neste Regulamento referem-se ao oficial de Brasília.

## **5 – DA QUALIFICAÇÃO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA – 1ª ETAPA (REQUISITO DE INVESTIDURA)**

5.1 – Serão exigidas na 1ª ETAPA do PSS, a título de requisito de investidura (eliminatório), as comprovações constantes do **ANEXO II** e cursos na área de atuação e experiência profissional (classificatório) constantes dos QUADROS DE PONTUAÇÕES – subitem 9.2.

## **6 – DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESPECÍFICAS, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO**

6.1 - As atribuições gerais e específicas e a remuneração do cargo e função são as constantes do **ANEXO III** deste regulamento.

## **7 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO REQUISITO DE INVESTIDURA E DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES**

7.1 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 03/2020 – Hospital Alberto Cavalcanti - Publicações e convocações, lista de classificação provisória contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e as respectivas pontuações declaradas no sistema eletrônico.

7.1.2 – Todos os candidatos que concluíram sua inscrição estarão aptos para apresentar, a partir da data e horário informados, os documentos comprobatórios do **REQUISITO DE INVESTIDURA** e das **INFORMAÇÕES CURRICULARES** prestadas, acompanhados da cópia impressa do currículo eletrônico.

7.1.3 - A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente nos dias estabelecidos no Cronograma do presente Regulamento, subitem 1.1, em local definido pelo ANEXO V, devendo ser realizada:

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

7.1.3.2 – no horário de 09h00min às 11h00min ou de 14h00min às 16h00min, no endereço listado no ANEXO V.

7.2 – Os documentos para a comprovação do requisito de investidura e das informações curriculares deverão ser entregues em **envelope lacrado**, contendo em seu anverso as seguintes informações:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMPROVANTES DO REQUISITO DE INVESTIDURA E DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES</b></p> <p>REGULAMENTO: 03/2020 – HOSPITAL ALBERTO CAVALCANTI</p> <p>FUNÇÃO: NUTRICIONISTA</p> <p>NOME COMPLETO:</p> <p>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

7.3 - Deverá ser anexada do lado de fora do envelope, cópia impressa do currículo eletrônico preenchido no ato da inscrição.

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

7.5 - Não será aceito, em nenhuma hipótese, o envio da documentação por Correio, Sedex ou serviço de mesma natureza.

## **8 - PRIMEIRA ETAPA**

### **8.1 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA NO CARGO**

8.1.1 – Entende-se como análise do Requisito de Investidura a confirmação ou não de que o candidato possui o pré-requisito exigido para concorrer à vaga ofertada.

8.1.2 – Esta etapa se constitui em fase eliminatória. Na hipótese de não comprovação dos itens constantes do REQUISITO DE INVESTIDURA, nos termos do **ANEXO II** do presente Regulamento, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo seletivo.

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

## **8.2 - COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES**

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

8.2.1.1 - Serão pontuados os cursos na área de atuação e a experiência profissional apresentadas nos moldes dos critérios exigidos no regulamento vigente, desde que comprovados pelos candidatos mediante o envio dos documentos, não sendo permitido adicionar documentações não informadas no cadastramento do currículo eletrônico.

8.2.2 – A não comprovação das informações prestadas, por meio da apresentação de documentos comprobatórios válidos, acarretará na perda dos pontos atribuídos e a 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](http://www.fhemig.mg.gov.br) - Como ingressar na FHEMIG → Seleção Simplificada → Editais para contratação - Regulamento 03/2020 – Hospital Alberto Cavalcanti - Publicações e Convocações, cabendo aos candidatos acompanhar as informações.

8.2.4 – Não serão somadas as cargas horárias de cursos de capacitação / aperfeiçoamento, a fim de atingir o valor mínimo de horas exigidas por curso, conforme tabelas de pontuação por capacitação/curso de aperfeiçoamento.

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

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

8.2.7 - Na avaliação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato. Não será computada como

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL qualquer tipo de estágio curricular, monitoria, docência ou prestação de serviços como voluntário.

8.2.7.1 Quando ocorrer divergências entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato apresentar Certidão ou Declaração, original ou cópia autenticada em cartório, expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ e assinada pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou Representante Legal da empresa, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se verificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento.

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

8.2.9 – Será atribuído às informações curriculares comprovadas um quantitativo de até 60 (sessenta) 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;

| <b>ITEM CURRICULAR</b>          | <b>FORMA DE COMPROVAÇÃO<br/>(Conforme previsto no ANEXO II)</b>                                                                                                                                  | <b>OBSERVAÇÃO</b>                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Requisito de Investidura</b> | 1. Cópia do diploma de Curso de Graduação conforme a função para a qual está concorrendo;<br><br>2. Cópia de documento que comprove o registro no respectivo Conselho de Classe de Minas Gerais. | Pré-requisito.<br><br>Caráter<br><br>Eliminatório. |

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

| ITEM CURRICULAR                        | FORMA DE COMPROVAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | OBSERVAÇÃO                                          |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p><b>Informações Curriculares</b></p> | <p>1. Cópia simples de Certificado ou Declaração original ou Cópia da Declaração autenticada em cartório de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e/ou titulações na área da função concorrida;</p> <p>2. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão</p> <p><b>ou</b></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><b>ou</b></p> <p>4. Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos serão necessárias cópias de todos os contra cheques do período trabalhado a ser comprovado.</p> | <p>Qualificação<br/>Caráter<br/>Classificatório</p> |

## 9.2 - QUADROS DE PONTUAÇÃO

### 9.2.1 – ANALISTA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE – AGAS I NUTRICIONISTA (40 HS)

| <b>PONTUAÇÃO POR CAPACITAÇÃO E<br/>APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE NUTRIÇÃO CLÍNICA</b> | <b>PONTOS</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Curso com carga horária de 20 horas até 40 horas                                   | 0,5           |
| Curso com carga horária acima de 40 horas até 80 horas                             | 1,0           |
| Curso com carga horária acima de 80 horas                                          | 1,5           |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                                                            | <b>3,0</b>    |

| <b>PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO ADICIONAL NA ÁREA DE<br/>NUTRIÇÃO CLÍNICA</b>      | <b>PONTOS</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Pós-Graduação na área de Nutrição Clínica (carga horária mínima de 360 horas) | 3,0           |
| Mestrado na área de Nutrição Clínica                                          | 4,0           |
| Doutorado na área de Nutrição Clínica                                         | 5,0           |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                                                       | <b>12,0</b>   |

| <b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE<br/>EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 10<br/>(DEZ) ANOS (fevereiro de 2010 a fevereiro<br/>de 2020)</b> | <b>Pontuação atribuída a cada ano<br/>completo de exercício</b> |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                       | <b>ANO(S)</b>                                                   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO<br>NUTRICIONISTA CLÍNICA                                                                                | 1                                                               | 6,0              |
|                                                                                                                                       | 2                                                               | 12,0             |
|                                                                                                                                       | 3                                                               | 18,0             |
|                                                                                                                                       | 4                                                               | 24,0             |
|                                                                                                                                       | 5                                                               | 30,0             |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                                                                                                               | <b>30,0</b>                                                     |                  |

| <b>PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE<br/>EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 10<br/>(DEZ) ANOS (fevereiro de 2010 a fevereiro<br/>de 2020)</b> | <b>Pontuação atribuída a cada ano<br/>completo de exercício</b> |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                       | <b>ANO(S)</b>                                                   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|                                                                                                                                       | 1                                                               | 3,0              |
|                                                                                                                                       | 2                                                               | 6,0              |

|                                                            |   |             |
|------------------------------------------------------------|---|-------------|
| EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO<br>NUTRICIONISTA DE PRODUÇÃO | 3 | 9,0         |
|                                                            | 4 | 12,0        |
|                                                            | 5 | 15,0        |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                                    |   | <b>15,0</b> |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA</b>                |   | <b>60,0</b> |

## 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:

| <b>Cargo/Nível</b> | <b>Carga Horária Semanal</b> | <b>Função</b> | <b>Quantitativo de Candidatos convocados para a Entrevista</b> |
|--------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|
| AGAS I             | 40hs                         | Nutricionista | 1º ao 25º classificado 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](http://www.fhemig.mg.gov.br) -, o resultado final da 1ª Etapa – Análise Curricular – no qual conterà, também, o local e o horário da 2ª Etapa - Entrevista.

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

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

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

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

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

10.8 – Serão avaliados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

| <b>Critério</b>                                          | <b>Pontuação Máxima Alcançável</b> | <b>Perspectiva de Avaliação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacidade de trabalho em equipe                         | 5                                  | Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados. |
| Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação | 5                                  | Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.                                                                                                                   |
| Habilidade de comunicação                                | 5                                  | Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.                                               |
| Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação    | 25                                 | Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.                                                                                                                                                                                                                        |

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

- 10.9.1 – deixar de comparecer à Entrevista na data, horário e local informados na publicação contendo o resultado final da 1ª Etapa;
- 10.9.2 – não apresentar, no ato da Entrevista, documento de identidade oficial com foto;
- 10.9.3 – abandonar a entrevista antes de seu término;
- 10.9.4 – não obtiver o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Avaliação Comportamental (capacidade de

trabalho em equipe, iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação e habilidade de comunicação) e o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Avaliação Técnica (conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação) na etapa de Entrevista.

10.10 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG – [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br):

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

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

## **11 – DOS RECURSOS**

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

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

11.3– A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

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

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

11.4 – A entrega dos recursos deverá ocorrer:

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

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

11.4.3 – no endereço listado no **ANEXO V**;

11.4.4 – em envelope lacrado contendo em seu anverso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FHEMIG

REGULAMENTO: 03/2020 – HOSPITAL ALBERTO CAVALCANTI

RECURSO: ( ) 1ª ETAPA / ( ) 2ª ETAPA

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

LOCALIDADE:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

11.5 – O acompanhamento das publicações de datas para entrega de documentações e comparecimento, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade **exclusiva do candidato**.

11.6 – Não será permitida, em nenhuma hipótese, a juntada de quaisquer documentos que comprovem o Requisito de Investidura ou as Informações Curriculares na fase de recurso.

## **12 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL**

12.1 – A classificação final dos candidatos no PSS se dará por meio da soma das notas obtidas na primeira e segunda etapas.

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

12.2.1 – Maior pontuação obtida na Entrevista;

12.2.2 – Maior pontuação obtida na Análise Curricular;

12.2.3 – Maior idade.

12.3 – O resultado final do PSS será disponibilizado na página eletrônica da FHEMIG– [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br):

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

12.3.2 – A convocação de selecionado excedente para assinatura de Contrato Administrativo se houver, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da FHEMIG - [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br), como ingressar na FHEMIG → Seleção

Simplificada → Editais para contratação → Regulamento 03/2020 –  
Hospital Alberto Cavalcanti – Publicações e Convocações.

### **13 – DO EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSIONAL**

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

13.2 – No ato de submissão ao exame médico pré-admissional o selecionado deverá apresentar:

13.2.1 – Documento original de identidade, com foto e assinatura;

13.2.2 – cartão de vacinação contra “hepatite B”; dT- difteria/tétano, dupla viral ou tríplice viral;

13.2.3 – resultado dos seguintes exames laboratoriais, realizados a expensas do candidato:

13.2.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

13.2.3.2 – Glicemia de jejum;

13.2.3.3 – Urina rotina;

13.2.3.4 – Anti-HBS quantitativo;

13.3 – Somente serão aceitos resultados originais dos exames, com assinatura e identificação do responsável técnico do laboratório e nome e identidade do candidato.

13.4 – Os exames descritos nos subitens 13.2.3.1; 13.2.3.2; 13.2.3.3 e 13.2.3.4, somente serão aceitos se realizados no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação da perícia médica.

13.5- Os candidatos deverão realizar os exames solicitados em laboratórios/ clínicas de sua preferência.

13.6 – Nas avaliações periciais poderão ser exigidos novos exames e/ou testes complementares, que também correrão a expensas do candidato.

13.7 – Na avaliação admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.8 – O candidato considerado inapto, no exame médico pré-admissional, estará impedido de ser contratado, perdendo o direito à vaga para qual concorreu e foi classificado.

## **14 – DA CONTRATAÇÃO**

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

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

14.2.1 – O selecionado terá o prazo **máximo de 15 (quinze) dias corridos** contados da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para se submeter à consulta médica pré-admissional apresentando os resultados dos exames exigidos neste Regulamento.

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

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

14.2.3 – Deverá o Selecionado entregar na Coordenação de Recrutamento, Seleção e Provimento de Cargos e Funções (CRESP), localizada na Administração Central da FHEMIG à Alameda Vereador Álvaro Celso nº100, sala 314, Santa Efigênia, o Formulário referente ao **“Comunicado para Fins de Dilação do Prazo em Decorrente de Exigência da Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalhador”**

emitido pela GSST como forma de comprovação de que lhe foi exigido a realização de exames complementares.

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

14.4 – O selecionado deverá assumir suas atividades funcionais, na Unidade da FHEMIG onde foi lotado, em até **3 (três) dias úteis** após a assinatura do Contrato Administrativo.

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

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

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

- a) comprovante de conclusão do curso que o habilite a exercer a função para a qual será contratado, em conformidade com o **ANEXO II** deste Regulamento – escolaridade/habilitação exigida;
- b) documento de identidade, ou equivalente, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional, de forma a comprovar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes e ter a idade mínima de 18 anos;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turnos (quando houver) - ou certidão de quitação eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral ou pelo site do TRE;
- d) cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- f) comprovante de residência em nome do convocado;
- g) Certidão de casamento (quando for o caso);

- h) Carteira do Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais ou declaração de inscrição no respectivo conselho (quando for o caso);
- i) Histórico do Ensino Médio e diploma do Curso Técnico (quando for o caso)
- j) Primeira via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), que será emitido pela Unidade onde o selecionado fez o exame pré-admissional, com o resultado como **APTO**.
- k) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;
- l) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- m) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, de bens e valores que integram o patrimônio do Selecionado até a data de sua convocação, ou da última declaração de Imposto de Renda;
- n) termo de compromisso solene, após leitura do Código de Conduta de Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, a ser fornecido pela FHEMIG – Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais;
- o) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ser aposentado por invalidez;
- p) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

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

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

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

14.10 – Todos os servidores contratados deverão comparecer ao Serviço de Gestão de Pessoas da unidade onde exercerão suas atividades, para assinatura do termo de exercício, como parte final da contratação.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**15.2 - Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre o PSS serão publicizados, exclusivamente, na página eletrônica da FHEMIG - [www.fhemig.mg.gov.br](http://www.fhemig.mg.gov.br).**

15.3 – A condução do PSS será realizada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria Presidencial N° 1217, de 9 de setembro de 2016 podendo as dúvidas que porventura surgirem sobre este Regulamento ou sobre o certame serem sanadas por meio do e-mail e telefones abaixo relacionados:

| <b>Função</b> | <b>Telefone</b> | <b>E-mail</b>                                                          |
|---------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------|
| NUTRICIONISTA | 31 – 3469-1809  | <a href="mailto:hac.snd@fhemig.mg.gov.br">hac.snd@fhemig.mg.gov.br</a> |

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

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

15.6 – O prazo de validade deste Certame será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial dos Poderes do Estado 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 – Local para Inscrição, Entrega de Documentos, Entrevista, Assinatura de Contrato e Lotação;

Belo Horizonte, 14 de janeiro de 2020.

Fábio Baccheretti Vitor  
Presidente da FHEMIG

**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS**

| <b>Cargo</b> | <b>Nível / Grau</b> | <b>Carga Horária/ Semanal</b> | <b>Função</b> | <b>Quantitativo de Vagas</b> |
|--------------|---------------------|-------------------------------|---------------|------------------------------|
| AGAS         | I / A               | 40hs                          | Nutricionista | 01 + CR                      |

**ANEXO II**

**QUADRO DE REQUISITO DE INVESTIDURA**

| <b>CARGO / FUNÇÃO</b> |               | <b>NÍVEL/<br/>GRAU</b> | <b>REQUISITO DE<br/>INVESTIDURA</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AGAS</b>           | NUTRICIONISTA | I / A                  | Curso ou programa de graduação de nível superior em <b>Nutrição</b> , 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 Vencimento do Cargo e Função constante do Regulamento**

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

1.1.1. São atribuições específicas da função de Nutricionista:

1.1.1.1. Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelos Técnicos em Nutrição da Fundação;

1.1.1.2. Planejar e elaborar cardápios balanceados de dietas livres e especiais;

1.1.1.3. Supervisionar as etapas dos processos de produção e distribuição de refeições;

1.1.1.4. Garantir a qualidade higiênico-sanitária, microbiológica e bromatológica das preparações;

1.1.1.5. Elaborar, padronizar, atualizar e organizar a execução de diretrizes técnicas e procedimentos operacionais;

1.1.1.6. Avaliar mensalmente a compilação dos dados estatísticos do setor e promover as ações necessárias;

1.1.1.7. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;

1.1.1.8. Realizar visitas técnicas às unidades hospitalares da rede e às empresas prestadoras de serviços e/ou fornecedoras de materiais para a FHEMIG, no que se refere ao serviço de Nutrição;

- 1.1.1.9. Elaborar relatórios técnicos das visitas realizadas nas Unidades Assistenciais da FHEMIG e empresas fornecedoras;
- 1.1.1.10. Planejar e acompanhar os processos de compra dos insumos necessários ao abastecimento do setor;
- 1.1.1.11. Auxiliar tecnicamente na elaboração de editais referentes ao grupamento de Nutrição no que se refere à qualificação técnica e propostas comerciais;
- 1.1.1.12. Gerenciar os contratos de fornecimento sob sua responsabilidade;
- 1.1.1.13. Planejar a redistribuição de cotas de dietas – SIRP;
- 1.1.1.14. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem e distribuição de fórmulas lácteas e Leite Humano Pasteurizado (LHP);
- 1.1.1.15. Acompanhar as prescrições e consumo de LHP pela Unidade de Neonatologia, realizando adequações de acordo com o estoque da Unidade de Aleitamento Materno (UAM), quando necessário;
- 1.1.1.16. Acompanhar junto a UAM as análises de LHP manipulados no lactário, verificando a ocorrência de não conformidades e orientando os funcionários do lactário, quando necessário;
- 1.1.1.17. Estabelecer, acompanhar e realizar triagem e avaliação nutricional dos neonatos e lactentes internados nos berçários, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional;
- 1.1.1.18. Efetuar avaliações nutricionais dos pacientes internados ou em ambulatório;
- 1.1.1.19. 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;

- 1.1.1.20. Ministras palestras de incentivo ao aleitamento materno;
- 1.1.1.21. Participar da coordenação de grupos de reeducação alimentar e promoção da saúde;
- 1.1.1.22. Efetuar a adequação da prescrição dietética em conjunto com a equipe multidisciplinar, quando necessário;
- 1.1.1.23. 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**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO 03/2020**

**1. DA IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO N.º:**

**FUNÇÃO:** Nutricionista

**UNIDADE:** Hospital Alberto Cavalcanti

**2. DO ENCAMINHAMENTO**

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 03/2020.

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

( ) À ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA

( ) À ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

( ) À ENTREVISTA

**3. RAZÕES RECURSAIS**

---

---

---

---

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Recorrente

**ANEXO V**

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

| <b>Endereço do<br/>Local onde será<br/>disponibilizado o<br/>computador para<br/>os candidatos<br/>realizarem<br/>inscrições</b>            | <b>Endereço do<br/>Local de Entrega<br/>de Documentos</b>                                                                                   | <b>Endereço do<br/>Local de<br/>Realização das<br/>Entrevistas</b>                                                                          | <b>Endereço do<br/>Local de<br/>Assinatura do<br/>Contrato</b>                                                                                               | <b>Endereço da<br/>Unidade de<br/>Lotação –<br/>Exercício das<br/>Atividades</b>                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FHEMIG<br/>Hospital Alberto<br/>Cavalcanti</b><br>Rua Camilo de<br>Brito, 636<br>Padre Eustáquio<br>Belo Horizonte/MG<br>CEP: 30.730-540 | <b>FHEMIG<br/>Hospital Alberto<br/>Cavalcanti</b><br>Rua Camilo de<br>Brito, 636<br>Padre Eustáquio<br>Belo Horizonte/MG<br>CEP: 30.730-540 | <b>FHEMIG<br/>Hospital Alberto<br/>Cavalcanti</b><br>Rua Camilo de<br>Brito, 636<br>Padre Eustáquio<br>Belo Horizonte/MG<br>CEP: 30.730-540 | <b>FHEMIG<br/>Administração<br/>Central</b><br>Alameda Vereador<br>Álvaro Celso, 100 –<br>Sala 314<br>Santa Efigênia<br>Belo Horizonte/MG<br>CEP: 30.150-260 | <b>FHEMIG<br/>Hospital Alberto<br/>Cavalcanti</b><br>Rua Camilo de Brito,<br>636<br>Padre Eustáquio<br>Belo Horizonte/MG<br>CEP: 30.730-540 |