



Fundação Pública de Direito Privado
CNPJ: 49.868.348/0001-94.
Rua Sinhá Bié, nº 652, bairro Fazendinha, 39.670-000 – Itamarandiba-MG
Telefones: (38) 3521-1284 / (38) 9 3300-9763
E-mail: rh@fhap.mg.gov.br

EDITAL 005/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PRESENCIAL FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. AFONSO PAVIE-FHAP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÕES JUNTO A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. AFONSO PAVIE-FHAP – ITAMARANDIBA/MG.

A Diretora Executiva da Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie - FHAP, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar 76/2022, em especial atenção ao art. 26, que dispõe sobre a possibilidade de contratações para atender as necessidades da instituição e;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais habilitados com o objetivo de impedir a solução de descontinuidade de serviços de assistência à saúde pela FHAP;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção dos serviços e atendimentos, mormente em face da escassez e rotatividade própria dos profissionais na região, e a necessidade do recrutamento, para impedir a descontinuidade do serviço público em razão de ausências, impedimentos, e as desistências de profissionais haja vista a implantação da Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie;

CONSIDERANDO que não há mais candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo – Edital 01/2023 realizado pela empresa EMBRASIL, para as funções indicadas.

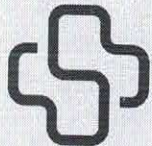
1. DAS FUNÇÕES E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vaga para contratação visando o provimento das funções estabelecidas neste Edital.

1.2 A Contratação ocorrerá de acordo com necessidades da Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie - FHAP, conforme requisições e demandas respectivas, e se procederá a partir da homologação do resultado final publicado no site oficial da instituição: www.fhap.mg.gov.br

1.3 O candidato interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado deverá realizar sua inscrição por meio de ficha de inscrição fornecida pelo Setor de Recursos Humanos da FHAP, localizado na Rua Sinhá Bié, nº 652, Bairro Fazendinha, neste Município, munido dos documentos indicados no item 2.

**INSCRIÇÕES GRATUITAS NOS DIAS 20 E 21 DE JUNHO 2024,
PRESENCIALMENTE no Horário de 08:30h às 12:00h e de 13:30h. às 15:30h.
Local: Setor de Recursos Humanos da FHAP – Rua Sinhá Bié, nº 652, Bairro Fazendinha
– Município de Itamarandiba/MG. CEP 39.670-000**



FHAP
Fundação
Hospitalar
Dr. Afonso Pavie
Itamarandiba-MG

Fundação Pública de Direito Privado
CNPJ: 49.868.348/0001-94.
Rua Sinhá Bié, nº 652, bairro Fazendinha, 39.670-000 – Itamarandiba-MG
Telefones: (38) 3521-1284 / (38) 9 3300-9763
E-mail: rh@fhap.mg.gov.br

1.3.1. Somente será admitida uma inscrição por candidato.

1.4. Não se aceitará reclamações posteriores à data estabelecida para a realização da inscrição, tampouco a juntada posterior de documentos; sendo o candidato responsável pela conferência e organização da documentação, ao passo que documentos rasurados e ou ilegíveis não serão considerados.

1.5. O Candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido classificado, no caso, do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

1.6. O candidato deverá estar atento a sua caixa de email, para onde será direcionada a comunicação e inclusive atos de convocação.

1.7. A jornada de trabalho, grau de escolaridade exigido, remuneração e número de vagas para as funções são estabelecidos de acordo com a Regulamento de Pessoal da Fundação, conforme especificações constantes neste Edital.

1.9. Este Processo Seletivo e o posterior vínculo entre a Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie e o selecionado reger-se-ão pelas normas constantes na Consolidação das Leis do Trabalho.

1.10. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas junto à Assessoria de Recursos Humanos da Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie.

2. DA DOCUMENTAÇÃO:

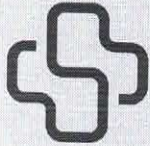
2.1. Serão exigidas dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado, para fins de participação e classificação, a apresentação de cópias dos seguintes documentos:

Currículo Atualizado;

- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Cédula de identidade civil;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do Ministério da Fazenda;
- d) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Título Eleitoral;
- f) Comprovante de gozo dos direitos políticos (certidão eleitoral);
- g) Quitação com as obrigações militares ou certificado de reservista para homens;
- h) Certidão de antecedentes criminais;
- i) Comprovante de Residência com CEP, não superior a 90 dias;
- j) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
- k) Comprovação de escolaridade conforme requisito mínimo do cargo (se houver);
- l) Comprovação da experiência pretendida na função a qual pretenda concorrer;
- m) 1 Foto 3/4 **(no ato da contratação)**;
- n) Qualquer documento considerado necessário pela FHAP necessário ao registro do contratado, a ser oportunamente solicitado pela Assessoria de Recursos Humanos.

2.2. A PROVA DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE DEVERÁ SER COMPROVADA NO ATO DE INSCRIÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.





FHAP
Fundação
Hospitalar
Dr. Afonso Pavie
Itamarandiba-MG

Fundação Pública de Direito Privado
CNPJ: 49.868.348/0001-94.
Rua Sinhá Bié, nº 652, bairro Fazendinha, 39.670-000 – Itamarandiba-MG
Telefones: (38) 3521-1284 / (38) 9 3300-9763
E-mail: rh@fhap.mg.gov.br

2.3. Para fins de inscrição fica dispensado o envio de foto 3/4 do candidato, a qual deverá ser entregue quando de sua convocação para formalização de seu contrato e assento funcional.

2.4. NÃO SERÃO ADMITIDAS INSCRIÇÕES DE BIOMÉDICOS PARA AS FUNÇÕES DE BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO.

2.5. A omissão dos dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato (inapto às avaliações).

3. DAS FUNÇÕES, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E LOCAL DE ATUAÇÃO:

3.1 Do quadro de Vagas:

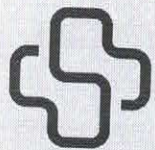
FUNÇÃO E FORMAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	VAGAS	LOCAL
CÓDIGO 01 – BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO* CBO 2234-45 Ensino Superior Completo Registro no Conselho de Classe	44H	R\$3.177,00	02	Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie
CÓDIGO 02 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CBO 4110-10 Ensino Médio Completo	44H	R\$1.588,50	03	Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie

** Não serão admitidas inscrições de Biomédicos para as funções de Bioquímico/Farmacêutico.*

3.2. Uma vez preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos classificados, a critério da FHAP, deverão ser aproveitados em caso de necessidade de substituição ou vacância, ocorridas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

3.3. Das atribuições das Funções:

3.3.1 Das atribuições do BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos. Exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional. Orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Realizar funções legalmente instituídas, próprias de farmacêutico, no âmbito municipal,

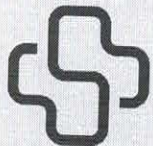


FHAP
Fundação
Hospitalar
Dr. Afonso Pavie
Itamarandiba-MG

Fundação Pública de Direito Privado
CNPJ: 49.868.348/0001-94.
Rua Sinhá Bié, nº 652, bairro Fazendinha, 39.670-000 – Itamarandiba-MG
Telefones: (38) 3521-1284 / (38) 9 3300-9763
E-mail: rh@fhap.mg.gov.br

atendendo a Programas Federais, Estaduais e Municipais, atuando e responsabilizando por Farmácias Municipais e congêneres. Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficinais e magistrais. Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos. Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal. Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional. Realizar funções legalmente instituídas, próprias de bioquímico, no âmbito municipal, atendendo a Programas Federais, Estaduais e Municipais, atuando e responsabilizando por Laboratórios Municipais e congêneres. Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes. Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina. Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas. Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal. Separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira. Realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis. Preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises, reações e exames. Registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades. Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos. Desempenhar tarefas afins.

3.3.2 Das atribuições da função do ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, contabilidade, licitações e logística e outras dando suporte aos diversos setores da Fundação; Executar serviços externos, conforme orientação da chefia imediata; Atender ao público interno e externo, prestando orientação e realizando corretamente o encaminhamento a pessoas e/ou setores; Atuar em setores assistenciais oferecendo suporte a equipe, pacientes, familiares e visitantes. Efetuar e atender chamadas telefônicas, direcionando-as corretamente e/ou anotando os recados para eventual retorno, caso necessário. Verificar o correio eletrônico da Fundação na área em que atuar, direcionando as demandas ao responsável; Atuar e prestar assistência nas diversas etapas dos processos licitatórios; Organizar e gerir corretamente documentos, relatório e planilhas referentes à área de trabalho, cumprindo com o especificado aos mesmos; Arquivar correspondências oficiais e documentos diversos, organizando-os, classificando-os e protocolando-os, quando necessário, para possibilitar o controle sistemático de informações; Alimentar e atualizar sistemas informatizados de trabalho com informações diversas relacionadas à sua área de atuação; Providenciar o registro e atualização dos dados pessoais e funcionais do Quadro Pessoal da Instituição; Participar da elaboração de prontuários de entrada e saída de pacientes, bem como realizar a atualização da evolução dos pacientes nos sistemas específicos; Organizar a entrada de visitantes e das visitas aos pacientes, prestando informações necessárias; Realizar a marcação de exames de acordo com as normas e organização interna da Instituição; Realizar a entrega e protocolos de todos os setores; Solicitar serviços, através de formulários e sistemas específicos, para atender necessidades administrativas da Fundação; Utilizar equipamentos e programas de informática diversos à execução de suas atividades; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho; Realizar outras atividades



FHAP
Fundação
Hospitalar
Dr. Afonso Pavie
Itamarandiba-MG

Fundação Pública de Direito Privado
CNPJ: 49.868.348/0001-94.
Rua Sinhá Bié, nº 652, bairro Fazendinha, 39.670-000 – Itamarandiba-MG
Telefones: (38) 3521-1284 / (38) 9 3300-9763
E-mail: rh@fhap.mg.gov.br

afins.

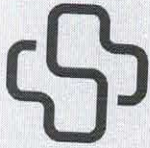
4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

- 4.1. As inscrições serão gratuitas e pessoais.
- 4.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de análise da documentação apresentada, observando-se os critérios estabelecidos para a respectiva função pública, consoante fixado neste edital.
- 4.3. Para fins de inscrição o candidato deverá comparecer pessoalmente no local e horário indicados no quadro do item 1.2, procedendo o preenchimento da ficha disponibilizada e a entrega de cópia dos documentos no item 2.1 deste edital, bem como dos documentos para fins de comprovação de experiência profissional e/ou títulos, para efeitos de pontuação (item 1.4).
- 4.4. Para fins de contratação os candidatos melhores classificados serão convocados e deverão apresentar a documentação solicitada no ato de convocação, em original, acompanhado da respectiva cópia, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da convocação.**
- 4.5. Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou qualquer documento oficial idôneo emitidos pelo Poder Público, ou órgãos vinculados comprovando a atuação em programas sociais.
- 4.5.1. *A interpretação da expressão “(...) outro documento oficial idôneo deve comportar outros meios de prova documental que tenham sido informados ou de que tenha participado o poder público, excluindo-se apenas documentos que não tenham sido produzidos à margem da legalidade (quando o candidato não era habilitado para o exercício da profissão, produzidos mediante expediente fraudulento ou para fins de sonegação de impostos, etc...) ou inidôneos (simples declarações unilaterais firmadas pelo candidato em seu próprio proveito, documentos particulares relativos a exercício informal da profissão e sem o conhecimento ou autorização do poder público competente, etc...).*

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA CADA FUNÇÃO:

5.1. Serão considerados os seguintes critérios de seleção e classificação:

Tabela 01 – BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO	
CRITÉRIOS/TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Segunda graduação com formação acadêmica na área de saúde	02 pontos limitado a 1 título
Especialização em área correlata	01 ponto limitado a 2 títulos.
Mestrado	02 pontos limitado a 1 título
Doutorado	03 pontos limitado a 1 título
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA RESPECTIVA ÁREA DE ATUAÇÃO.	
Até 02 (dois) anos completos.	02 pontos



FHAP
Fundação
Hospitalar
Dr. Afonso Pavie
Itamarandiba-MG

Fundação Pública de Direito Privado
CNPJ: 49.868.348/0001-94.
Rua Sinhá Bié, nº 652, bairro Fazendinha, 39.670-000 – Itamarandiba-MG
Telefones: (38) 3521-1284 / (38) 9 3300-9763
E-mail: rh@fhap.mg.gov.br

Acima de 02 (dois) até 04 (quatro) anos completos	05 pontos
Mais de 04 (quatro) anos.	08 pontos.

Tabela 02 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
CRITÉRIOS/TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Curso técnico em qualquer área do conhecimento	0,5 ponto Limitado a dois títulos
Curso técnico na área do cargo pleiteado	1 ponto Limitados a dois títulos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA RESPECTIVA ÁREA DE ATUAÇÃO*	
De 02 até 03 anos completos.	02 pontos
Acima de 03 até 05 anos completos.	04 pontos
Mais de 05 anos completos.	06 pontos.

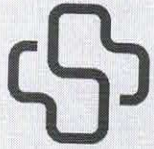
*Experiência mínima de 06 meses.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL:

- 6.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.
- 6.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação, e se persistir o empate, o mais idoso.
- 6.3. O resultado do processo seletivo será divulgado conforme cronograma constante do item 9, no site da Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie, qual seja, www.fhap.mg.gov.br, no Diário Oficial da FHAP e quadro de aviso da instituição.

7. DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1 A contratação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, observando para tanto a Legislação Federal (Consolidação das Leis do Trabalho), quanto o Estatuto e Regulamento da Instituição.
- 7.2 O Candidato aprovado será convocado por ato do Diretor Executivo da Fundação Hospitalar Dr Afonso Pavie, publicado no site da FHAP, ou convocado pelo email/whatsapp indicado no ato de inscrição, e terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para a apresentação das documentações exigidas.
- 7.3. O contrato poderá ter a duração mínima de 01 (um) mês e máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado na forma da lei, a critério exclusivo do Diretor Executivo.
- 7.4. A Contratante descontará do pagamento do Contratado os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, que será recolhido ao INSS (Instituto Nacional da Seguridade Social), FGTS, bem como contribuição sindical da representação da categoria, caso haja anuência do empregado, na forma e quantia devida mensalmente.
- 7.5. O Contratado terá seus direitos regidos pelo regime celetista (Consolidação das Leis do Trabalho) e pelo Regulamento interno da instituição.
- 7.6. Incidirão como descontos na folha de pagamentos além dos impostos e retenções trabalhistas, outros descontos decorrentes de faltas injustificadas ao serviço mediante comunicado expresse e escrito do chefe imediato.
- 7.7 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, uma vez Contratado, terá os



FHAP
Fundação
Hospitalar
Dr. Afonso Pavie
Itamarandiba-MG

Fundação Pública de Direito Privado
CNPJ: 49.868.348/0001-94.
Rua Sinhá Bié, nº 652, bairro Fazendinha, 39.670-000 – Itamarandiba-MG
Telefones: (38) 3521-1284 / (38) 9 3300-9763
E-mail: rh@fhap.mg.gov.br

deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidos na legislação celetista, na lei que disponha sobre a categoria da classe e o Regulamento Interno, especialmente os de: comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade; eficiência; disciplina; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; guardar sigilo sobre os assuntos da administração; apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento; colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à administração as medidas que julgar necessárias.

7.8. O candidato desde já declara ciência de que o contrato originado poderá ser extinto a qualquer momento, independente do decurso do prazo assinalado no item.7.3, ressalvados os direitos adquiridos na relação contratual.

7.9. O candidato deverá apresentar no ato da contratação qualquer documento considerado necessário para a formação do assento profissional do contratado, que deverá oportunamente ser solicitado pelo Setor de Recursos Humanos da FHAP.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

8.2. Somente será admitida uma inscrição por candidato.

8.3. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

8.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

8.5. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados para o desempenho das atribuições de acordo com a ordem de classificação.

8.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações, que excepcionalmente serão realizadas por whatsapp, além de outros meios.

8.7. Após o prazo de 72 (setenta e duas horas), o candidato convocado que não comparecer ao Setor de Recursos Humanos da FHAP será considerado desistente e dará direito à convocação do próximo classificado.

8.8. Não poderão participar do processo candidatos não habilitados para a função.

8.9. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos ao exame médico admissional e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos para o exercício da função.

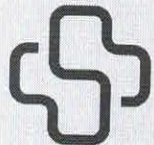
8.10. Para garantir a segurança sanitária da unidade, poderá ser exigido do candidato a comprovação do esquema de vacinação completo para COVID-19.

8.11. Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Direção da Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie.

9. DO CALENDÁRIO:

9.1. As fases relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado obedecerão, tanto quanto possível, ao seguinte calendário/cronograma:

DATA	ETAPAS
------	--------



FHAP
Fundação
Hospitalar
Dr. Afonso Pavie
Itamarandiba-MG

Fundação Pública de Direito Privado
CNPJ: 49.868.348/0001-94.
Rua Sinhá Bié, nº 652, bairro Fazendinha, 39.670-000 – Itamarandiba-MG
Telefones: (38) 3521-1284 / (38) 9 3300-9763
E-mail: rh@fhap.mg.gov.br

18/06/2024	Publicação do Edital
20 e 21/06/2024	Inscrições presenciais
25/06/2024	Publicação Resultado Primeira Etapa
25/06/2024 a 28/06/2024	Prazo para Recurso exclusivamente por meio eletrônico para o e-mail rh@fhap.mg.gov.br
01/07/2024	Resultado Final

9.2. Diante de dificuldades o presente calendário poderá ser alterado unilateralmente pela administração, sendo as novas datas divulgadas no internet no site www.fhap.mg.gov.br.

10. DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Diretora Executiva em consulta, caso necessário ao Conselho Curador.

Ludimila Brunely F. Andrade
Diretora Executiva
Fundação Hosp. Dr. Afonso Pavie

Ludimila Brunely Fernandes Andrade
Diretora Executiva
Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie

Itamarandiba, 18 de junho de 2024.