

## **EDITAL 003/2026**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CONTROLADOR INTERNO – FHAP**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONTROLADOR INTERNO – 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, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 5.147/2023.

#### **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](http://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 DO DIA 27 A 30 DE ABRIL DE 2026,  
PRESENCIALMENTE, no horário de 08:30 às 15:00h.**

**Local: Setor de Recursos Humanos da FHAP – Rua Sinhá Bié, nº 652, Bairro Fazendinha  
– Município de Itamarandiba/MG. CEP 39.670-000**

**1.3.1. Somente será admitida uma inscrição por candidato.**

**1.4. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para a realização da inscrição, tampouco, a juntada posterior de documentos. O candidato é 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 à sua caixa de e-mail, 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 conforme especificações constantes neste Edital.**

1.8. 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.

1.9. 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:

- a) Currículo atualizado;
  - b) Certidão de nascimento ou casamento;
  - c) Cédula de identidade civil;
  - d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do Ministério da Fazenda;
  - e) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - g) Título Eleitoral;
  - h) Comprovante de gozo dos direitos políticos (certidão eleitoral);
  - i) Quitação com as obrigações militares ou certificado de reservista para homens;
  - j) Certidão de antecedentes criminais;
  - k) Comprovante de endereço com CEP, não superior a 90 dias;
  - l) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
  - m) 1 Foto ¾ (**no ato da contratação**);
  - n) Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico escolar.
- 2.1.2. Possuir a habilitação e requisitos básicos exigidos para o cargo nos termos da Lei Federal correspondente à categoria;
- 2.1.3. Documentos para fins de pontuação, conforme especificado no item 5.1 deste Edital;
- 2.1.4. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas.

## **2.2. A PROVA DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA O EXERCÍCIO DA**

## **FUNÇÃO DEVERÁ SER COMPROVADA NO ATO DE INSCRIÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

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. 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:**

<b>FUNÇÃO E FORMAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>	<b>VAGAS</b>	<b>LOCAL</b>
<b>CONTROLADOR INTERNO</b> <b>CBO 2522-05</b> Ensino superior completo obrigatório em Direito, Administração Pública ou Contabilidade, reconhecido pelo Ministério da Educação	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA 40 horas semanais	R\$ 4.000,00	01	Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie

3.2. Os candidatos classificados, a critério da FHAP, serão convocados em caso de necessidade de substituição ou vacância dos cargos, ocorridas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **3.3. Das Funções:**

**3.3.1. Controlador interno:** Compete ao responsável pelo Controle Interno estabelecer, manter e supervisionar mecanismos de controle dos atos e fatos administrativos, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, economicidade e efetividade. Sua atuação deve observar, no que couber, o disposto no artigo 74 da Constituição Federal, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e nos artigos 63 a 66 da Lei Complementar Estadual nº 33/1994, bem como as normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos de controle. São atribuições do cargo:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos de planejamento institucional, bem como a execução de programas, projetos e ações vinculados aos objetivos assistenciais e administrativos da Fundação;

II - Controlar a legalidade e legitimidade dos atos administrativos e contratuais, avaliando os resultados da gestão quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade;

III - Exercer o controle das operações financeiras, patrimoniais, de crédito, garantias e dos direitos

e haveres da Fundação;

IV - Verificar o cumprimento da missão institucional e dos objetivos estatutários pelos diversos setores e unidades da Fundação;

V - Coordenar o planejamento estratégico das atividades de auditoria interna e de fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial, promovendo a integração entre as áreas de planejamento, orçamento, administração e contabilidade pública;

VI - Examinar relatórios, pareceres, balancetes, prestações de contas e demais documentos expedidos pelos setores da Fundação, verificando o atendimento às recomendações e estabelecendo prazos para esclarecimentos e correção de inconformidades;

VII - Emitir relatórios técnicos e analíticos sobre a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil da Fundação, conforme exigências dos órgãos de fiscalização e controle;

VIII - Supervisionar e acompanhar a repercussão administrativa, social e institucional das ações executadas pela Fundação;

IX - Promover a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos de controle interno, em articulação com os demais setores da Fundação;

X - Articular-se com os órgãos e unidades da administração municipal e, quando expressamente autorizado pela Direção- Geral, com o Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle, com o objetivo de promover ações eficazes de prevenção e combate à má gestão de recursos públicos;

XI - Requisitar, quando necessário ao desempenho das atribuições de controle, documentos, informações e dados de qualquer setor da Fundação, inclusive aqueles protegidos por sigilo, com fundamento legal;

XII - Propor à Direção-Geral da FHAP a instauração de sindicâncias, inquéritos ou processos administrativos, sempre que houver indícios de irregularidades ou infrações;

XIII - Prestar informações e subsídios técnicos aos órgãos de controle externo no exercício de sua competência institucional, assegurando a transparência e a efetividade da fiscalização;

XIV - Emitir pareceres e relatórios periódicos sobre os controles internos exercidos no âmbito da Fundação, destinados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos competentes;

XV - Zelar pela preservação do patrimônio público sob a responsabilidade da Fundação, orientando ações preventivas e corretivas quanto à sua guarda, manutenção e uso adequado;

XVI - Realizar outras atividades compatíveis com sua área de atuação, que contribuam para a boa governança e o fortalecimento institucional da Fundação Hospitalar Dr.

Afonso Pavie – FHAP.

#### **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 1.3, preencher a ficha disponibilizada e entregar cópia dos documentos relacionados no item 2 e respectivos sub-itens deste edital, bem como dos documentos para fins de comprovação de experiência profissional e/ou títulos, para efeitos de pontuação.**

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 emitido pelo Poder Público, ou órgãos vinculados comprovando a atuação em programas sociais.

4.5.1. A interpretação da expressão “documento oficial idôneo” deve comportar os meios de prova documental que tenham sido informados ou de que tenha participado o Poder Público, excluindo-se os 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 sem o conhecimento/registro nos órgãos competentes ou que não contenham 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:

<b>Tabela 01</b>	
<b>Controlador Interno</b>	
<b>REQUISITO MÍNIMO</b>	
<b>Ensino superior completo obrigatório em Direito, Administração Pública ou Contabilidade, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação</b>	
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Segunda graduação em qualquer área do conhecimento	<b>1 ponto</b> Limitado a um título
Cursos de extensão ou cursos livres com foco em Controle Interno com carga horária mínima de 60 horas/aula	<b>0,2 pontos</b> Limitado a quatro certificados
Participação em congressos e/ou eventos voltados ao Controle Interno	<b>0,2 pontos</b> Limitados a dois certificados
Curso de Especialização em Controle Interno	<b>2 pontos</b> Limitados a dois títulos
Pós-graduação em qualquer área	<b>1 ponto</b> Limitados a dois títulos
Mestrado em qualquer área	<b>2 pontos</b> Limitado a um título
Doutorado em qualquer área	<b>3 pontos</b> Limitado a um título
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA RESPECTIVA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	
De 01 até 03 anos completos	2 pontos
Acima de 03 até 05 anos completos	4 pontos
Mais de 05 anos completos	6 pontos

5.2. Durante a verificação da documentação acostada no ato da inscrição pelo candidato, sendo constatado qualquer alteração, ocorrerá a desclassificação.

## **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 10, no site da Fundação Hospitalar Dr. Afonso Pavie, qual seja, [www.fhap.mg.gov.br](http://www.fhap.mg.gov.br) nos quadros de aviso da instituição e da Prefeitura Municipal.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à diretoria executiva, uma única vez, no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.3. Será possibilitada aos recorrentes, antes de apresentado o recurso, vista dos títulos que integram os currículos, na presença do responsável pelo setor de recursos humanos, permitindo-se anotações.

7.4. Havendo o acolhimento do recurso pela Diretoria Executiva, a respectiva decisão passará a constar em edital.

## **8. DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. A contratação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, observando-se tanto a Legislação Federal (Consolidação das Leis do Trabalho), quanto o Estatuto da Instituição.

8.2. 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.

8.3. Será firmado, a princípio, contrato de experiência pelo prazo de 90 dias. Ultrapassado o referido período, considerar-se-á que o contrato vigorará por tempo indeterminado.

8.4. 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.

8.5. O Contratado terá seus direitos regidos pelo regime celetista (Consolidação das Leis do Trabalho).

8.6. Incidirão como descontos na folha de pagamentos além dos impostos e retenções trabalhistas, outros descontos decorrentes de faltas injustificadas ao serviço mediante comunicado expresso e escrito do chefe imediato.

8.7. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, uma vez Contratado, terá os 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.

8.8. O candidato desde já declara ciência de que o contrato de experiência poderá ser extinto a qualquer momento, independente do decurso do prazo assinalado no item 8.3, ressalvados os direitos adquiridos na relação contratual.

8.9. O candidato deverá apresentar no ato da contratação qualquer documento considerado necessário para a formação do seu assento profissional do contratado.

## **9 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

9.1. Este processo seletivo terá validade de 01 (um ano), a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por razões de interesse da instituição.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

10.2. Somente será admitida uma inscrição por candidato.

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

10.4. 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.

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

10.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações que,

excepcionalmente, poderão ser realizadas por whatsapp e e-mail, além de outros meios.

**10.7. 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.**

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

10.9. 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.

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

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

## **11. DO CALENDÁRIO:**

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

<b>DATA</b>	<b>ETAPAS</b>
24/04/2026	Publicação do Edital
27/04/2026 A 30/04/2026	Inscrições presenciais
04/05/2026	Publicação Resultado Primeira Etapa
Até 07/05/2026	Prazo para recurso, exclusivamente, por meio eletrônico para o e-mail <a href="mailto:rh@fhap.mg.gov.br">rh@fhap.mg.gov.br</a>
08/05/2026	Resultado Final

11.2. Diante de eventuais dificuldades, o presente calendário poderá ser alterado unilateralmente pela administração, sendo as novas datas divulgadas no internet no site [www.fhap.mg.gov.br](http://www.fhap.mg.gov.br).

## **12. DOS CASOS OMISSOS**

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

Itamarandiba, 24 de abril de 2026.

**Mirian Ribeiro da Cruz**  
Diretora Executiva - FHAP