

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA Nº 01/2025

A Fundação Médico Assistencial Major Domingos de Deus Correa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.879.387/0001-63, com sede em Monte Azul/MG, mantenedora do Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo destinado à formação de Cadastro de Reserva para os cargos especificados neste Edital, para futuras e eventuais contratações sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de acordo com as necessidades da Instituição.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá a uma Comissão de Seleção designada pela Diretoria da Fundação.
- 1.2. O presente Processo Seletivo destina-se exclusivamente à formação de Cadastro de Reserva para os cargos listados no item 2, para suprir eventuais vagas que surgirem durante o prazo de validade do certame.
- 1.3. A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à existência de vaga, ao exclusivo interesse e conveniência da Fundação, à rigorosa ordem de classificação e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 1.4. Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Monte Azul/MG.
- 1.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Fundação.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS E PRINCIPAIS FUNÇÕES LABORAIS

2.1. Os requisitos mínimos de escolaridade/formação e as principais funções laborais para cada cargo estão descritos na tabela abaixo:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	PRINCIPAIS FUNÇÕES LABORAIS
Analista de Compras	Graduação ou Técnico nas seguintes áreas: Administração; Logística; Engenharia; Economia; Contabilidade e/ou outras afins.	Cotações, negociação de compras de: Materiais Médico-Hospitalares (MMH) e Insumos, Medicamentos, OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais), Equipamentos e Serviços para a área de saúde.
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo. Desejável conhecimento em informática	Prestar suporte direto aos setores (Administrativo, Financeiro, Contabilidade, RH e Compras); auxiliar ativamente nas rotinas de faturamento, realizando o lançamento e a conferência de dados, e processando

		documentos para cobrança de convênios e particulares; elaborar, preencher e analisar planilhas e relatórios de controle em sistemas informatizados; apoiar o controle de contas a pagar e receber e as rotinas de admissão e desligamento de pessoal; organizar e manter o arquivo de documentos financeiros, contábeis e de recursos humanos
Assistente Social	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	Realizar atendimento social a pacientes e familiares; orientar sobre direitos e acesso a serviços e benefícios; elaborar pareceres e relatórios sociais; articular com a rede socioassistencial; mediar conflitos; participar de equipes multidisciplinares.
Auxiliar de Almojarifado	Ensino Médio Completo. Desejável conhecimento em controle de estoque e informática básica	Receber, conferir, armazenar e organizar materiais e insumos no almoxarifado; registrar entradas e saídas de produtos em sistema ou planilhas; separar e distribuir materiais para os setores; auxiliar na realização de inventários.
Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental Completo.	Auxiliar no pré-preparo e preparo de refeições e dietas sob orientação do Nutricionista ou Cozinheiro; higienizar utensílios, equipamentos e ambiente da cozinha; porcionar alimentos; seguir normas de higiene e manipulação de alimentos.
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo. Desejável experiência ou curso na área.	Auxiliar o Farmacêutico na organização da farmácia hospitalar; controlar estoques de medicamentos e materiais; receber, conferir e armazenar produtos; separar e dispensar medicamentos sob supervisão; realizar lançamentos em sistema.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo. CNH Categorias A-B. Desejável conhecimento em elétrica, hidráulica, alvenaria e pintura.	Executar pequenos reparos e serviços de manutenção predial (elétrica, hidráulica, civil); realizar consertos em mobiliário e equipamentos gerais; auxiliar em serviços de jardinagem e conservação externa; acompanhar serviços terceirizados.
Bioquímico(a)	Graduação em Farmácia c/ habilitação em Análises Clínicas, Biomedicina ou Biologia; Registro ativo no Conselho competente.	Gerenciar o laboratório de análises clínicas; validar e liberar laudos; supervisionar a equipe técnica; implementar controle de qualidade; gerenciar insumos e equipamentos; interpretar exames; prestar assessoria técnica.
Copeiro(a)	Ensino Fundamental Completo	Seguir instruções detalhadas para distribuição de dietas (bandejas) nos quartos dos pacientes; zelar pela apresentação das bandejas; cuidar de utensílios; colaborar com a equipe de Nutrição e Enfermagem.
Cozinheiro(a)	Ensino Fundamental Completo.	Preparar refeições e dietas sob supervisão da Nutricionista, garantindo a qualidade nutricional e segurança; conhecimento em dietas hospitalares (brandas, pastosas, etc.); porcionar e distribuir alimentos; coordenar a equipe de cozinha.
Enfermeiro(a)	Graduação em Enfermagem; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos a pacientes graves; supervisionar a equipe de técnicos e auxiliares; realizar procedimentos complexos; gerenciar unidades/setores.



Fundação Médico Assistencial Major Domingos de Deus Corrêa
Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças – CNPJ: 18.879.387/0001-63
Rua Governador Magalhães Pinto, nº. 899, Telefone: (38) 3811-1417
Monte Azul – Minas Gerais – CEP: 39.500-000
E-mail: fundacaocorrea@yahoo.com.br

Farmacêutico(a)	Graduação em Farmácia; Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	Gerenciar a farmácia hospitalar; garantir o uso seguro e racional de medicamentos; realizar a seleção, aquisição, armazenamento e distribuição de fármacos; realizar atividades de farmacovigilância e farmácia clínica; orientar equipe e pacientes.
Faxineiro(a)	Ensino Fundamental Completo.	Realizar a limpeza e higienização de todas as dependências do hospital (pisos, paredes, mobiliário, sanitários), seguindo normas de biossegurança; coletar e descartar resíduos; solicitar reposição de materiais de limpeza; conservar equipamentos.
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia; Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).	Avaliar e diagnosticar disfunções físico-funcionais; elaborar e executar planos de tratamento fisioterapêutico (motor, respiratório); reabilitar pacientes; orientar pacientes e familiares; atuar na prevenção de deformidades e incapacidades.
Fonoaudiólogo(a)	Graduação em Fonoaudiologia; Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).	Avaliar e tratar distúrbios da comunicação oral e escrita, voz, audição e funções de mastigação/deglutição; realizar triagem auditiva neonatal; reabilitar pacientes com disfasia; orientar pacientes e familiares.
Gerente Administrativo-Financeiro	Graduação em Administração; Logística; Engenharia; Economia; Contabilidade e/ou outras afins.	Liderança e desenvolvimento de equipes, alocação de pessoas e gestão de relações de trabalho; Garantir que os processos operacionais, sanitários e administrativos sejam eficientes e alinhados aos objetivos da Fundação; Administrar a infraestrutura física e o suporte logístico; Gerenciar processos de compra de serviços, materiais e obras; Elaborar orçamentos, previsões de lucros, custos e faturamento, e participar do planejamento estratégico; Monitorar fluxo de caixa, contas a pagar e a receber, impostos e dívidas; Analisar demonstrações financeiras, interpretar dados e elaborar relatórios gerenciais para a diretoria; Otimizar a aplicação dos recursos financeiros da Fundação; Garantir que a Fundação cumpra com as normas e regulamentações financeiras, sanitárias e tributárias; Atuar em atividades de controladoria e auditoria, conferindo lançamentos e documentos contábeis.
Contador(a)	Bacharelado em Ciências Contábeis; registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	Experiência em contabilidade e finanças no setor de saúde, como hospitais, clínicas, fundações ou instituições do Terceiro Setor. O conhecimento das particularidades contábeis e fiscais do setor hospitalar; Conhecimento Técnico em: Elaboração e análise de Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, DRE, Fluxo de Caixa, etc.); Contabilidade Fiscal; Gestão de Custos (especialmente custos hospitalares); Planejamento e Apuração Tributária; Auditoria (coordenação e atendimento a auditorias externas).
		Administrar programas de benefícios, como planos de saúde, e gerenciar a folha de pagamento; Negociar com fornecedores e comunicar os benefícios aos colaboradores;



Hospital e Maternidade
Nossa Senhora das Graças

Fundação Médico Assistencial Major Domingos de Deus Corrêa
Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças – CNPJ: 18.879.387/0001-63
Rua Governador Magalhães Pinto, nº. 899, Telefone: (38) 3811-1417
Monte Azul – Minas Gerais – CEP: 39.500-000
E-mail: fundacaocorrae@yahoo.com.br

Analista de Recursos Humanos	Graduação em Administração, Contabilidade, Psicologia, Recursos Humanos ou outras afins.	<p>Coordenar e implementar programas de treinamento para aprimorar as habilidades da equipe e promover o crescimento profissional;</p> <p>Orientar e desenvolver a liderança dentro da organização;</p> <p>Garantir que o hospital cumpra todas as regulamentações municipais, estaduais e federais aplicáveis aos funcionários;</p> <p>Lidar com questões de relações de trabalho, incluindo a aplicação de políticas da Fundação e procedimentos disciplinares;</p> <p>Monitorar o desempenho dos funcionários e, quando necessário, intervir em conflitos para promover o diálogo e encontrar soluções;</p> <p>Garantir que as ações disciplinares sejam aplicadas de forma justa e consistente, conforme a política institucional.</p> <p>Trabalhar para criar e manter um ambiente de trabalho positivo, onde os funcionários se sintam valorizados e seguros;</p> <p>Monitorar e gerenciar o clima organizacional e a satisfação dos colaboradores;</p> <p>Atuar em conjunto com a alta administração para alinhar as políticas de RH aos objetivos estratégicos do hospital;</p> <p>Planejar o quadro de pessoal e garantir que o hospital tenha os profissionais necessários para atingir suas metas.</p>
Lavadeira	Ensino Fundamental Completo	Operar máquinas de lavar, secar e passar (calandras); classificar, lavar e cuidar de diferentes tipos de tecidos e enxovais hospitalares, seguindo protocolos de segurança e higiene.
Nutricionista	Graduação em Nutrição; Registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).	Avaliar o estado nutricional dos pacientes; planejar e prescrever dietas hospitalares e específicas; supervisionar a produção de refeições; orientar pacientes e familiares sobre alimentação adequada; gerenciar o serviço de nutrição e dietética.
Porteiro	Ensino Médio Completo. Desejável Curso de Formação de Vigilante	Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio da instituição; controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos; realizar rondas; comunicar ocorrências à supervisão; operar equipamentos de comunicação e segurança.
Psicólogo(a)	Graduação em Psicologia; Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	Prestar assistência psicológica a pacientes, familiares e equipe de saúde; realizar avaliação psicológica; conduzir psicoterapia breve e intervenções em crise; atuar em cuidados paliativos; promover a saúde mental no ambiente hospitalar.
Recepcionista	Ensino Médio Completo; conhecimento em informática básica e atendimento ao público.	Atender ao público interno e externo (presencialmente e por telefone); realizar agendamentos; cadastrar pacientes; direcionar pacientes e visitantes; organizar documentos e correspondências da recepção; operar sistemas de gestão hospitalar básicos.
Técnico(a) de Enfermagem	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; Registro ativo no Conselho	Prestar assistência de enfermagem segura e qualificada aos pacientes sob supervisão do Enfermeiro; administrar medicamentos; realizar curativos; verificar sinais vitais;

	Regional de Enfermagem (COREN).	auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem; registrar informações.
Técnico(a) de Laboratório	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Análises Clínicas ou Patologia Clínica; Registro ativo no Conselho competente.	Coletar amostras biológicas; preparar amostras para análise; executar exames laboratoriais sob supervisão; operar equipamentos de laboratório; registrar resultados; controlar estoque de reagentes e materiais; seguir normas de biossegurança.
Técnico(a) de Radiologia	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Radiologia; Registro ativo no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CONTER/CRTR).	Preparar e operar equipamentos de diagnóstico por imagem (Raios-X, Tomografia, etc.); posicionar pacientes para a realização de exames; aplicar técnicas de proteção radiológica para pacientes e equipe; processar e avaliar a qualidade das imagens; registrar informações dos exames.

3. DAS INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA

3.1. DA INSCRIÇÃO

Será cobrada taxa social de inscrição, a título solidário, sendo exigido do candidato 1kg (um quilo) de alimento não perecível destinado ao Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças. Não tendo condições financeiras, o candidato poderá solicitar a isenção da referida taxa, bastando, para tanto, uma autodeclaração de pobreza reduzida a termo.

3.2. CRONOGRAMA PREVISTO:

- 3.2.1. Período de Inscrição: De 12/11/2025 a 14/11/2025 das 07h00min às 17h00min
- 3.2.2. Etapa 1 (Análise Curricular): 17/11/2025 a 21/11/2025.
- 3.2.3. Resultado Preliminar da Etapa 1: 25/11/2025.
- 3.2.4. Recurso da Etapa 1: 26/11/2025 das 07h00min às 17h00min
- 3.2.5. Resultado Definitivo da Etapa 1: 01/12/2025.
- 3.2.6. Etapa 2 (Entrevista): 02/12/2025 a 05/12/2025 – Convocação em horários específicos a serem agendados pela comissão de seleção.
- 3.2.7. Resultado Preliminar da Etapa 2: 16/12/2025.
- 3.2.8. Recurso da Etapa 2: 17/12/2025 das 07h00min às 17h00min
- 3.2.9. Resultado Definitivo da Etapa 2 acompanhado de Resultado Final: 22/12/2025.

3.3. Local e Horário das Inscrições: As inscrições deverão ser realizadas presencialmente no Setor de Recursos Humanos do Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças, localizado em Rua Governador Magalhães Pinto, 899, São Geraldo, Monte Azul, MG, conforme cronograma do item 3.2.

3.4. Procedimento de Inscrição: O candidato deverá comparecer ao local munido dos seguintes documentos (originais e cópias simples ou na ausência do original deverá a cópia ser autenticada):

- a) Ficha de Inscrição preenchida (disponível no local e online - <https://www.hospitaldemonteazulmg.com.br/>);
- b) Documento de Identidade com foto (RG ou CNH válida);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo pretendido (diploma, certificado de conclusão ou histórico escolar);
- f) Registro no respectivo conselho de classe (para cargos que exigem) e comprovante de regularidade (anuidade ou certidão de regularidade);
- g) Curriculum atualizado e documentado (com cópias dos certificados de cursos e comprovantes de experiência).

3.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4. DO PROCESSO SELETIVO E SUAS ETAPAS

4.1. O Processo Seletivo será composto por 2 (duas) etapas distintas e complementares, de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme descrito abaixo:

Etapa 1: Análise Curricular e de Títulos (Classificatória e Eliminatória).

- **Objetivo:** Avaliar a adequação da formação e da experiência profissional do candidato aos requisitos do cargo pretendido.
 - **Procedimento:** A Comissão de Seleção analisará o Curriculum documentado entregue no ato da inscrição, pontuando a formação acadêmica complementar (cursos, especializações), a experiência profissional comprovada na área de atuação e outros títulos relevantes.
-

□ **Critérios de Pontuação conforme tabela:**

ITEM AVALIADO	CRITÉRIO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA (Exemplos)
1. Experiência Profissional Comprovada no cargo pretendido	"Tempo de serviço prestado no cargo pretendido ou em cargo com funções correlatas e no mesmo nível de complexidade. Considerar apenas anos completos."	"0,25 pontos por ano"	"1,0 ponto"	"Cópia da CTPS (folhas de identificação e contrato de trabalho), Declaração original do empregador (com CNPJ, período e descrição das funções), Contratos."
2. Cursos Específicos de Aperfeiçoamento / Atualização no cargo pretendido	"Cursos diretamente relacionados à área de atuação do cargo pretendido, com carga horária mínima de 30 horas/aula cada. Limite de 5 cursos pontuáveis."	"0,20 ponto por curso"	"1,0 ponto"	"Certificados de conclusão de cursos contendo carga horária, período de realização e conteúdo programático."
3. Titulação Acadêmica (Pós-Graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu concluídos)	a) Especialização (Lato Sensu)	"0,25 pontos"	"0,50 pontos"	Certificado de Conclusão de Especialização (reconhecido pelo MEC).
	b) Mestrado (Stricto Sensu)	"0,50 pontos"	"0,50 pontos"	Diploma de Mestre (reconhecido pela CAPES/MEC).
	c) Doutorado (Stricto Sensu)	"1,0 pontos"	"1,0 pontos"	Diploma de Doutor (reconhecido pela CAPES/MEC).
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL (Soma dos Máximos dos Itens 1+2+3)				"4,0 pontos"

- Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação mínima exigida no item 3.4 ou cujo currículo não demonstre compatibilidade com o cargo.
- Serão convocados para a Etapa 2 os candidatos que na Etapa 1, obtiverem pontuação mínima de:
 - a) 1 ponto para os cargos de nível fundamental e médio;
 - b) 1,25 ponto para os cargos de nível técnico;
 - c) 1,5 ponto para os cargos de nível superior;

Etapa 2: Entrevista (Classificatória e Eliminatória)

- **Objetivo:** Avaliar o perfil profissional do candidato, suas competências comportamentais, habilidades de comunicação, conhecimento técnico-prático e alinhamento com os valores da instituição.
- **Procedimento:** A entrevista será conduzida pela Comissão de Seleção, conforme item 3.2.6. A arguição abordará a trajetória profissional do candidato, situações práticas relacionadas à rotina hospitalar e ao cargo pretendido.
- **Critérios de Pontuação:** A entrevista valerá um total de 6,0 pontos, distribuídos conforme os seguintes critérios:

ITEM AVALIADO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Comunicação e Expressão	Clareza, objetividade e coerência na exposição de ideias e respostas.	2,0 pontos
2. Conhecimento e Adequação ao Cargo	Entendimento claro das funções a serem desempenhadas e como elas se integram ao funcionamento da fundação hospitalar	2,0 pontos
3. Relacionamento Interpessoal e Ética	Postura profissional, cordialidade e noções de trabalho em equipe e sigilo.	2,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		6,0 pontos

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 5.1. A nota final do candidato será calculada pela soma das pontuações obtidas nas Etapas 1 e 2.
- 5.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, por cargo.
- 5.3. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, sucessivamente:
 - a) Obter maior pontuação na **Etapa 2 (Entrevista)**.
 - b) Obter maior pontuação na Etapa 1 (Análise Curricular - Experiência Profissional).
 - c) Possuir o maior tempo de experiência profissional comprovada para o cargo pretendido
 - d) Tiver maior idade, ressalvados os casos de incompatibilidade com a natureza do cargo. (conforme Estatuto do Idoso).
- 5.4. O resultado final será homologado pela Diretoria da Fundação e divulgado no quadro de avisos do Hospital e no site da instituição: <https://www.hospitaldemonteazulmg.com.br/>, no dia 20/11/2025.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Caberá recurso contra os resultados preliminares de cada etapa do Processo Seletivo, conforme datas estabelecidas no cronograma (item 3.2).

6.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, devidamente fundamentados, e protocolados no Setor de Recursos Humanos do Hospital, dentro do prazo estipulado no cronograma; utilizando exclusivamente de formulário padrão fornecido no setor e no site da fundação, anexo a este edital.

6.3. Recursos intempestivos ou que não atendam às especificações não serão conhecidos.

6.4. As decisões sobre os recursos serão divulgadas da mesma forma que os resultados.

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos aprovados e classificados no Cadastro de Reserva ocorrerá de acordo com a necessidade e conveniência da Fundação Médico Assistencial Major Domingos de Deus Correa, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por cargo.

7.2. A convocação será feita por telefonema, e-mail ou correspondência com AR e publicação no quadro de avisos do Hospital. É responsabilidade do candidato manter seus dados de contato atualizados.

7.3. O candidato convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para manifestar seu interesse na vaga, devendo apresentar a documentação exigida para contratação em igual prazo a contar da manifestação de interesse.

7.4. A contratação estará condicionada à apresentação de toda a documentação exigida (incluindo exames médicos admissionais) e à comprovação dos requisitos estabelecidos neste Edital.

7.5. O não comparecimento no prazo estipulado ou a não apresentação da documentação implicará a desistência automática do candidato, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

8.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição. Se a descoberta de irregularidades ocorrer após a contratação, esta será considerada inválida, ensejando em resolução de contrato por justa causa.

8.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvida a Diretoria da Fundação.

8.4. Informações adicionais poderão ser obtidas no Setor de Recursos Humanos do Hospital ou pelo e-mail fundacaocorrea@yahoo.com.br.

8.5. Não será admitida a participação de candidatos que:



Fundação Médico Assistencial Major Domingos de Deus Corrêa
Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças – CNPJ: 18.879.387/0001-63
Rua Governador Magalhães Pinto, nº. 899, Telefone: (38) 3811-1417
Monte Azul – Minas Gerais – CEP: 39.500-000
E-mail: fundacaocorrea@yahoo.com.br

- a) Tenham sido demitidos por justa causa pela Fundação em qualquer tempo.
- b) Tenham sido demitidos por justa causa em qualquer instituição ou empresa nos últimos 2 (dois) anos
- c) Estejam litigando ou tenham litigado judicialmente contra a Fundação com trânsito em julgado nos últimos 5 (cinco) anos.

Monte Azul/MG, 30 de outubro de 2025.

Fausto Cesar da Silva
Diretor-Presidente
Fundação Médico Assistencial
Major Domingos de Deus Correa

