

MATERNIDADE ODETE VALADARES - MOV

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG

REGULAMENTO PROCESSO SELETIVO INTERNO - MOV - Nº 004/2017

FUNÇÃO DE GERÊNCIA ASSISTENCIAL DA MATERNIDADE ODETE VALADARES

1 - DO OBJETO

Este Regulamento tem por objeto estabelecer as regras de participação dos servidores efetivos ou detentores de função pública do quadro permanente de pessoal do FHEMIG (incluindo os profissionais de órgãos à disposição e lotados na FHEMIG) no Processo Seletivo Interno – PSI da Maternidade Odete Valadares – MOV, para ocupar a função de Gerente Assistencial da Unidade.

2 - DA COORDENAÇÃO DA SELEÇÃO

O Processo de Seleção – MOV será coordenado pelo Serviço de Gestão de Pessoas – SGP/MOV e executado pela Diretoria da instituição, sob supervisão da Diretoria Assistencial da Fundação.

3 - DA VAGA

Será ofertada 01 (uma) vaga, destinada ao provimento da função de Gerente Assistencial, componente da estrutura organizacional da Maternidade Odete Valadares, **com carga horária mínima de trabalho de 24 horas semanais em regime diarista.**

3.1 - A função para a qual se destina o presente processo seletivo atribui ao ocupante a percepção de remuneração adicional relativa à função gratificada FGH-II, nos termos do Anexo IV, bem como demais vantagens inerentes à função;

3.2 Ao selecionado caberá a responsabilidade pela Diretoria Técnica da Unidade Assistencial, conforme disposto no Art. 11 da Resolução CFM Nº. 1980/2011.

4 - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO:

4.1 - São requisitos para participar do processo de seleção interna:

- a) Ser médico efetivo ou função pública do quadro permanente da FHEMIG;
- b) Estar em efetivo exercício na FHEMIG ou demais órgãos públicos do grupo da saúde, desde que atendida a alínea “a”;
- c) Não ter cumprido efeito de penalidade nos 02 (dois) anos anteriores à data de publicação deste Regulamento, tampouco estar cumprindo pena decorrente de Sindicância Administrativa Disciplinar ou Processo Administrativo Disciplinar.

4.2 - São perfis esperados:

a) Possuir interesse em promover melhorias na organização de processos de trabalho e impulsionar o atendimento em direção à efetividade das ações e da qualidade do atendimento prestado;

b) Possuir experiência em Gestão de Serviços de Saúde, com foco em gerenciamento de atividades e organização do trabalho visando o atendimento ao público, administração de conflitos e a inovação do cotidiano.

5 - ETAPAS DA SELEÇÃO INTERNA:

5.1 - A Seleção Interna será composta de três etapas, de caráter eliminatório e classificatório, sendo:

5.1.1 - Primeira Etapa:

a) Envio de Formulário de Inscrição e Termo de Ciência (Anexos I e II deste Regulamento);

b) Envio dos documentos comprobatórios de escolaridade e dos comprovantes dos cursos relacionados no currículo.

5.1.2 - Segunda Etapa: Análise quanto ao atendimento aos requisitos do item 4.1 deste Regulamento e análise e pontuação do currículo.

5.1.3 - Terceira Etapa: Dinâmica de Grupo/ Entrevista, atendendo aos requisitos do item 4.2 deste Regulamento.

5.2 - Fica facultado aos candidatos interpor recurso, em até 01 (dia) útil após a divulgação dos resultados, no Setor de Gestão de Pessoas da MOV, nos termos do Anexo III.

5.3 - O recurso poderá ser interposto, de cada resultado/etapa do certame, devendo ser utilizado o modelo de formulário constante do ANEXO III.

6 - DA INSCRIÇÃO

6.1 - A inscrição para participar da seleção interna será realizada, por meio do correio eletrônico mov.pessoal@fhemig.mg.gov.br, sob o título "Processo de Seleção de Gerente Assistencial", no período compreendido do dia **11 de dezembro de 2017 até o dia 18 de dezembro de 2017, horário de Brasília - DF.**

6.2 - Para se inscrever na seleção interna, o candidato deverá remeter os documentos digitalizados indicados nos itens abaixo, anexado ao mail, informando os seguintes dados:

PROCESSO SELEÇÃO INTERNA
MATERNIDADE ODETE VALADARES- FHEMIG - Nº 04/2017
GERÊNCIA ASSISTÊNCIAL
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
MASP:
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

6.3 - Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por outro meio que não o estabelecido neste Regulamento;

6.4 - A comprovação da inscrição será feita através de resposta ao correio eletrônico pelo Setor de Gestão de Pessoas da MOV. Essa resposta será o único comprovante válido da inscrição realizada pelo candidato.

6.5 - DOS DOCUMENTOS

6.5.1 - Deverão ser remetidos, no ato da inscrição, as imagens de cópia dos seguintes documentos:

6.5.1.1 - Comprovante de escolaridade: diploma de graduação em conformidade com a alínea "d" do item 4.1 deste Regulamento;

6.5.1.2 - Documentos comprobatórios dos cursos relacionados no currículo:

6.5.1.2.1 - Certificado de conclusão do curso, contendo a carga horária do mesmo ou;

6.5.1.2.2 - Declaração de conclusão do curso, contendo a carga horária do mesmo.

6.5.1.3 - Documentos comprobatórios da experiência profissional fora da FHEMIG. Somente serão aceitos os seguintes documentos:

6.5.1.3.1 - 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 ou;

6.5.1.3.2 - Declaração expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa;

6.5.1.3.3 - Todos os contracheques em caso de contratações temporárias em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos.

6.5.1.4 - Termo de Ciência devidamente preenchido e assinado pela Chefia, conforme modelo apresentado no Anexo II deste Regulamento.

6.5.1.5 - Cada candidato deverá encaminhar, individualmente, sua documentação comprobatória em uma única mensagem de e-mail, sendo vedado a entrega de documentos de mais de um candidato em uma única mensagem, ou em mensagens diferentes de um mesmo candidato.

6.5.2 - Não serão analisados os documentos encaminhados em inconformidade com o item 6.5 deste Regulamento e seus subitens.

6.5.3 - O candidato que não enviar os documentos comprobatórios exigidos, e para o qual não for atestado o cumprimento dos demais requisitos exigidos, em conformidade com o item 4.1 deste Regulamento, será desclassificado do Processo de Seleção Interna.

6.5.4 - O candidato que tiver comprovado todos os requisitos em conformidade com o item 4.1 deste Regulamento será classificado para a Segunda Etapa da Seleção Interna. Essa classificação, bem como o calendário das etapas seguintes, será publicada na Intranet/Fhemig.

7 - DA ANÁLISE QUANTO AO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA E PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

7.1- Da análise quanto ao atendimento dos Requisitos de Investidura:

7.1.1 - A Análise dos Requisitos de Investidura será realizada mediante checagem da documentação comprobatória apresentada pelo candidato, em conformidade com o item 4.1, e dos atestados efetuados pela MOV em conformidade com o item 4.2.

7.2 - Da Análise e Pontuação do Currículo:

7.2.1- A análise e a pontuação do currículo serão realizadas em conformidade com o quadro abaixo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TIPO DE EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO
Atuação na área assistencial da Linha de Cuidado materno-infantil em instituição pública	0,5 pontos a cada ano (máximo 5 pontos)
Atuação na área assistencial da Linha de Cuidado materno-infantil em instituição privada	0,25 pontos a cada ano (máximo 50 pontos)
Atuação na Gestão ou Coordenação de Serviços de Saúde em instituição pública	1,0 pontos a cada ano (máximo 5 pontos)
Atuação na Gestão ou Coordenação de Serviços de Saúde em instituição privada	0,5 pontos a cada ano (máximo 5 pontos)
Atuação na Gestão ou coordenação de Serviços de Saúde na Linha de Cuidado materno-infantil em instituição pública	1,5 pontos a cada ano (máximo 5 pontos)
Atuação na Gestão ou coordenação de Serviços de Saúde na Linha de Cuidado materno-infantil em instituição privada	1,0 pontos a cada ano (máximo 5 pontos)
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 PONTOS

TÍTULOS

TÍTULOS	DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
DOUTORADO	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada à função pleiteada	8
MESTRADO	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada à função pleiteada	6
RESIDÊNCIA	Certificado de conclusão de Residência ou Residência Multidisciplinar reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada à função	4
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada à função	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20

7.2.2 - Somente serão consideradas experiências profissionais cuja soma mínima seja de 01 (um) ano, ainda que em períodos interruptos.

7.2.2.1 - A pontuação atribuída à experiência profissional se dará por ano completo de exercício;

7.2.2.2 - Será permitida a soma de períodos fracionados, desde que não concomitantes, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional.

8 - DINÂMICA DE GRUPO/ENTREVISTA

8.1 - A relação dos candidatos, a data, horário e local da dinâmica de grupo/entrevistas serão divulgados pelo Serviço de Gestão de Pessoas/MOV, via e-mail que comprovou a inscrição;

8.2 – Na etapa de entrevista serão atribuídos 30 (trinta) pontos e na dinâmica de grupo serão atribuídos 20 (vinte) pontos, perfazendo 50 (cinquenta pontos). Tanto a entrevista quanto a dinâmica de grupo serão gravadas em áudio e contemplarão os critérios previstos abaixo:

a) Capacidade de trabalho em equipe: será avaliada a capacidade do candidato de apresentar e/ou relatar, por meio de acontecimentos vividos ou através de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, atuação colaborativa e seus resultados, assim como ideias para expandir os conhecimentos e habilidades da equipe que irá gerenciar, visando gerar coesão e desenvolvimento contínuo da mesma;

b) Iniciativa e comportamento proativo: será analisada a capacidade do candidato de apresentar e/ou relatar por meio de acontecimentos vividos ou através de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas que demonstrem respostas tempestivas e/ou antecipadas a determinadas situações;

c) Habilidade de comunicação: será avaliada a capacidade do candidato de expressar verbalmente seus pensamentos e sentimentos de forma objetiva, completa, permitindo a compreensão de seu interlocutor e observando o uso adequado da língua portuguesa;

d) Competências gerenciais: serão avaliadas as capacidades do candidato de apresentar e/ou relatar, por meio de acontecimentos vividos ou através de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, competências analítica, de julgamento, de decisão e de liderança, assim como a habilidade em lidar com as adversidades, os conflitos e as instabilidades no seu cotidiano de trabalho. Também, a capacidade de negociação dos interesses e demandas múltiplos e de interação de fatores organizacionais.

9 - DO RESULTADO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 - O Resultado Final do Processo de Seleção será apurado, por meio da soma da nota da análise/pontuação do Currículo e da nota da Entrevista/Dinâmica de Grupo.

9.2 - Na hipótese de empate na classificação, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- 1° - Maior nota na dinâmica de grupo/ entrevista;
- 2° - Maior nota na análise/pontuação do currículo;
- 3° - A maior nota obtida na última avaliação de desempenho;
- 4° - Servidor com maior tempo de efetivo exercício na FHEMIG;
- 5° - Maior idade.

9.3 - A divulgação do resultado final do processo de seleção será feito pelo Serviço de Gestão de Pessoas/MOV e disponibilizado na intranet/Fhemig.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Regulamento.

10.2 - Ao efetuar sua inscrição o candidato reconhece e aceita tacitamente as condições estabelecidas neste Regulamento.

10.3 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações referentes ao processo de seleção na intranet/Fhemig, bem como a divulgação de todos os atos, avisos e comunicados inerentes ao Processo de Seleção.

10.4 - É facultado ao candidato apresentar recurso sobre regras/condições estabelecidas neste Regulamento no prazo anterior ao estabelecido para inscrições, considerando-se precluso seu direito a insurgir-se contra as regras/condições estabelecidas após este prazo.

10.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

10.6 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição (Anexo I deste Regulamento) ensejará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.7 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição (Anexo I deste Regulamento) são de inteira responsabilidade do servidor, eximindo-se a MOV/FHEMIG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, fornecidas pelo candidato.

10.8 - O candidato, no ato da inscrição, deverá entregar cópia dos documentos descritos nos itens 6.5 deste Regulamento e seus subitens, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário de Inscrição (Anexo I deste Regulamento) e dos documentos apresentados, sob as penas da lei.

10.9 - O não atendimento a qualquer convocação advinda deste certame, nas datas agendadas, elimina, automaticamente, o candidato do Processo de Seleção Interna.

10.10 - Não haverá 2ª chamada para qualquer Etapa do Processo de Seleção, nem será possível reagendar datas e horários.

10.11 - Os itens deste Regulamento poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Nesses casos, a alteração será mencionada em retificação, aviso ou errata, será informada através de e-mail do Serviço de Gestão de Pessoas/MOV.

10.12 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação, valendo, para esse fim, a divulgação da relação no Serviço de Gestão de Pessoas/MOV.

10.13 - A conferência de informações pela MOV - FHEMIG, para cumprimento do item 4.1 deste Regulamento, será efetuada por meio do Sistema de Administração de Pessoal do Estado de MG (SISAP), da pasta funcional do candidato e em outros sistemas e documentos disponíveis na FHEMIG.

10.14 - A FHEMIG poderá adiar, suspender ou cancelar, a qualquer tempo, o Processo de Seleção Interna, não fazendo jus os candidatos/participantes ao direito de indenização.

10.15 - Integram este Regulamento os seguintes anexos: Anexo I - Formulário de Inscrição, Anexo II - Termo de Ciência e Anexo III – Interposição de Recursos.

10.16 - Os casos omissos serão analisados pela Direção da MOV.

Belo Horizonte, 06 de dezembro de 2017.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
PSI - MOV - REGULAMENTO 04/2017	
Nome Completo:	
Idade:	
MASP:	
Cargo:	
Função:	
Telefone:	
E-mail:	
Endereço:	
Data de início de exercício na FHEMIG:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	
() Especialização	*Pontos validados:
() Residência	*Pontos validados:
() Mestrado	*Pontos validados:
() Doutorado	*Pontos validados:
	*Total de pontos validados:
TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL	
_____ anos completos.	*Pontos validados:
TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	
_____ anos completos.	*Pontos validados:

* Os dados com “*” são de preenchimento do recrutador.

** Juntamente com a ficha de inscrição anexar os documentos comprobatórios.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA	
PSI - MOV - REGULAMENTO 04/2017	
Nome Completo:	
MA SP:	Nº Admissão:
Setor de Trabalho:	
CARGO/DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ATUAIS:	
CIENTE:	
Assinatura e carimbo da Chefia Imediata	Data: ____ / ____ / ____
Assinatura e carimbo do (a) Diretor (a) da Unidade	Data: ____ / ____ / ____

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PSI - MOV - REGULAMENTO 04/2017

1. DA IDENTIFICAÇÃO

INSCRIÇÃO N.º: _____

FUNÇÃO: _____ **LOCALIDADE:** _____

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo de Seleção Interna - MOV - Regulamento 04/2017.

Como inscrito no Processo de Seleção Interna - MOV - 04/2017, destinado a selecionar profissional

PSI PARA A GERÊNCIA ASSISTENCIAL DA MATERNIDADE ODETE VALADARES,

Solicito à Comissão responsável pelo PSI a revisão do status ou da nota atribuída na:

() PRIMEIRA ETAPA

() SEGUNDA ETAPA

() TERCEIRA ETAPA

3. RAZÕES RECURSAIS

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Concorrente