

**EDITAL Nº 096/2015**

**PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº08/2015**

A Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC), com sede na Av. Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Mauro Otávio Guedes da Silva, brasileiro, divorciado, administrador, portador do RG nº 1032617696 e CPF nº 151.154.290-04, torna pública a realização de **Processo Seletivo interno para contratação de Coordenador(a) de Unidade.**

O processo seletivo será realizado conforme especificações constantes no corpo do presente edital, em conformidade com a legislação vigente e com o cronograma a seguir.

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de **Coordenador(a) de Unidade**, nos termos de que dispõe a Política Nacional de Atenção Básica, nos moldes da Portaria nº 2.488/11.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 O Processo Seletivo será para contratação de profissionais com formação mínima em nível superior, para assumir a Coordenação de Unidade de Saúde ou Centro de Especialidade.

2.2 O processo será regido por este Edital, e, coordenado pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

2.3 Cabe à FMSC o direito de convocar os candidatos classificados, em número estritamente necessário, durante o prazo de validade deste, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 A inscrição dos candidatos deverá ser efetuada por meio de: a) ficha de inscrição (a ser obtida e preenchida junto ao Departamento de Gestão de Pessoas); b) *curriculum vitae* e/ou Lattes (caso possua) atualizados; e, c) carta de apresentação, a qual deverá conter o(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) o(a) candidato(a) possui interesse em participar do processo.

3.2 O período de recebimento de inscrições será de 15 a 21 de outubro de 2015, das 8h30 às 12h e das 13h às 17h, na Sede da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, situada na rua Av. Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas.

#### 4. DO CARGO

4.1 O **Coordenador(a) de Unidade** é o responsável por todas as questões relativas ao funcionamento global da(s) Unidade(s) sob sua supervisão. Além disso, é papel do Coordenador(a) mediar as ações e resultados entre os empregados coordenados e a Secretaria Municipal de Saúde e a Fundação Municipal de Saúde.

4.2 São atribuições do(a) Coordenador(a) de Unidade:

a) Planejar, coordenar e fazer cumprir as normas e rotinas pactuadas na PPRA e no PCMSO da(s) Unidade(s) ou Centro(s) coordenado(s), visando o atendimento à NR 6 (uso de equipamento de proteção individual) e à NR 32 (segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde);

b) Realizar visitas e reuniões sistemáticas de equipe(s) na(s) Unidade(s) de Saúde ou Centro(s) coordenado(s), constituindo nestes espaços momentos de diálogo e participação coletiva;

c) Planejar e controlar as jornadas de trabalho dos empregados coordenados, de acordo com a necessidade ou demanda;

d) Avaliar e disseminar aos subordinados, pares e gestores o(s) resultado(s) das atividades desenvolvidas pela(s) equipe(s), transformando estes em subsídios para tomada de decisões, ou, em planos de ação que visem a melhoria da qualidade assistencial;

e) Participar e mobilizar a(s) equipe(s) para participação das reuniões do Conselho de

Saúde local e municipal;

f) Responsabilizar-se por todas as atividades realizadas pelos subordinados, inclusive pelo uso de veículos, instrumentais, materiais de consumo, medicamentos, equipamentos, ordem e limpeza da(s) Unidade(s) ou Centro(s), e, dos materiais utilizados durante a execução das atividades;

g) Fomentar, participar e executar ações de educação permanente com a(s) equipe(s) coordenada(s), tanto dentro como fora do(s) espaço(s) de trabalho, proporcionando assim maior resolutividade, aceitação e compartilhamento de experiências entre o grupo;

h) Contribuir e propor ações de melhoria, tanto no âmbito institucional como da(s) equipe(s) de trabalho/Diretoria(s) da(s) qual(is) faz parte;

i) Ser capaz de realizar um diagnóstico de um problema, e de propor, controlar e analisar resultado(s) de plano(s) de ação para melhoria/inação do(s) mesmo(s) em sua área de atuação;

j) Estimular o comprometimento das pessoas coordenadas, dando significado ao trabalho, criando assim um clima no qual todos queiram fazer o seu melhor;

k) Participar das discussões e análises dos processos regulatórios (sempre que solicitado);

l) Orientar a obrigatoriedade do uso do crachá de identificação com foto e do respectivo uniforme, por todos os empregados;

m) Responsabilizar-se pelo acompanhamento e pela efetiva comprovação da produção mensal na(s) Unidade(s) a(s) qual(is) coordena, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde no seu calendário.

4.3 A carga horária de trabalho do Coordenador de Unidade é de 40 (quarenta) horas semanais.

4.4 A Gratificação será compatível com as funções, conforme repasses do convênio

celebrado entre a FMSC e a Secretaria Municipal de Saúde de Canoas, e, aprovação do Conselho Curador da instituição.

#### 4.5 Quadro demonstrativo do cargo.

Nº	Cargo	Vagas	Requisitos	Carga horária semanal	Gratificação mensal pelo exercício da função
1	Coordenador de Unidade	1+ C.R.	Mínimo 6 (seis) meses de admissão na FMSC; Diploma de curso superior; Registro e Certidão de Regularidade no Órgão de classe/Conselho da categoria; Mínimo de 3 (três) anos de exercício profissional.	40h	R\$ 1.500,00

#### 5. DA REMUNERAÇÃO

5.1 A remuneração mensal seguirá nos mesmos moldes praticados pela FMSC para os demais empregados públicos celetistas que ocupam cargo de “Coordenador de Unidade” na instituição, os quais atuam na Rede de Atenção Básica do município.

5.2 Os pagamentos mensais serão feitos conforme repasses do convênio celebrado entre a FMSC e a Secretaria Municipal de Saúde de Canoas, e, posterior aprovação do Conselho Curador da instituição.

#### 6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do Resultado Final.

6.2 Uma vez classificado, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ser convocado(a) para assumir o cargo em qualquer tempo, de acordo com a necessidade do empregador.

6.3 Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os primeiros 5 (cinco) classificados.

6.4 O chamamento deste Cadastro Reserva utilizará rigorosamente a ordem de classificação publicada no Resultado Final do Processo Seletivo.

## 7. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

7.1 O presente Processo Seletivo justifica-se mediante a complexidade do papel do Coordenador(a) de Unidade, visto que o mesmo:

- a) É responsável por garantir a produção e a alimentação regular dos Sistemas de Informação do Sistema Único de Saúde (SUS) da Rede de Atenção Básica do município de Canoas;
- b) Deve manter as Unidades de Saúde em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo atendimento de qualidade à população usuária dos serviços, segundo sua área de abrangência;
- c) Planeja a organização do trabalho nas suas diferentes unidades, promovendo e mantendo o desenvolvimento da assistência ininterruptamente, administrando recursos humanos e materiais colocados à disposição da coordenação;
- d) Aproxima a tomada de decisão da Direção Executiva do nível operacional das atividades fins.

7.2 A função de Coordenador(a) de Unidade foi organizada para atuação no município a partir de uma lógica matricial de gestão, estando, portanto, este ligado à Secretaria de Saúde e à Fundação Municipal de Saúde, simultaneamente, fazendo um elo entre os trabalhadores, a comunidade e os gestores de saúde. Desta forma, as instâncias decisórias e a solução dos problemas identificados foram deslocadas por meio destes para os níveis locais, estando assim mais próximos

dos usuários, aumentando, conseqüentemente, as responsabilidades de tais profissionais.

7.3 Diante do exposto, justifica-se a contratação de Coordenador de Unidade com carga horária de 40 horas semanais, uma vez que este que será responsável pela coordenação e gerenciamento das unidades para as quais for designado.

## 8. DA(S) ÁREA(S) DE ATUAÇÃO

8.1 O presente Processo Seletivo refere-se à seleção de Coordenador(a) de Unidade(s) Básica de Saúde, e/ou do Centro de Especialidades Médicas, e/ou do Programa de Assistência Complementar, e/ou do Centro de Referência em Saúde da Mulher.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ser convocado(a) para assumir a Coordenação de qualquer espaço de trabalho indicado no item 8.1, de acordo com a necessidade do empregador.

9.2 Caso seja necessário afastamento destas responsabilidades por qualquer motivo, inclusive por licença com prazo superior a 30 (trinta) dias, cabe ao Coordenador(a) comunicar a Diretoria de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde, por escrito, com justificativa cabível, observando prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, sendo que a substituição do (a) profissional deverá se processar em no máximo 30 (trinta) dias, hipótese em que deverá ser requerida sua substituição.

9.3 A permanência do funcionário na função dependerá diretamente do resultado da Avaliação Individual (PIV), que deverá ser superior a 2,0 (dois) na Média Final do ciclo de avaliação.

## 10. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

10.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo de que trata este Edital, será investido(a) na função de Coordenador(a) de Unidade ou Centro de Especialidades, se atender ainda

as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) Atender aos requisitos requeridos para a função, de acordo com o discriminado no Quadro 4.5 deste Edital;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades.
- e) Não estar gozando de férias, licenças, período de suspensão e/ou interrupção do contrato de trabalho no durante de realização e convocação deste processo seletivo;
- f) Não possuir faltas injustificadas nos últimos 3 (três) meses e/ou advertência escrita.

10.2. No ato da investidura na função, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o(a) candidato(a) não atender às condições apresentadas acima.

## 11. DO PROCESSO SELETIVO

11.1 Quadro demonstrativo das etapas do Processo Seletivo, e, das respectivas pontuações.

Etapa	Escala de pontuação
1) Trajetória profissional  Quesitos que serão analisados: experiência profissional em gestão de pessoas, projetos ou processos; tempo de experiência em atividades vinculadas à Estratégia de Saúde da Família ou afins; capacidade de execução e atendimento às atribuições do cargo, e; resultados obtidos pelo(a) candidato(a) nos sistemas de medição	0 a 5 pontos

de desempenho FMSC (PIV e PROQUALI – AB).	
2) Entrevista individual Quesitos que serão analisados: capacidade de iniciativa, comunicação, grau de interesse pela função, relacionamento interpessoal, e, de execução técnica.	0 a 5 pontos

## 12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CONVOCAÇÃO

12.1 Após a finalização do Processo Seletivo, o Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas fará a divulgação no site da FMSC ([www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br)).

12.2 A convocação para posse será feita por meio de contato telefônico ou eletrônico (e-mail), quando da necessidade do empregador.

12.3 A solicitação de recurso pelo candidato, junto à Diretoria de Gestão de Pessoas poderá ser realizada no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do Resultado Final.

## 13. DO CRONOGRAMA

13.1 Quadro demonstrativo das etapas do Processo Seletivo, com as respectivas datas previstas para realização.

Etapa	Data
Lançamento do Edital	15 de outubro de 2015
Início das inscrições	15 de outubro de 2015
Encerramento das inscrições	21 de outubro de 2015
ETAPA 1 – Trajetória profissional	22 e 23 de outubro de 2015
ETAPA 2 – Entrevista individual	26 a 29 de outubro de 2015
Divulgação e homologação do Resultado Final	30 de outubro de 2015

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



14.1.O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

14.2 Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Processo Seletivo por meio telefônico ou eletrônico (e-mail), exceto para fins de convocação.

14.3 Não será fornecido ao candidato (a) documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas por meio do site da Fundação Municipal de Saúde de Canoas ([www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br)).

14.4 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

14.5 Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, telefone ou e-mail de contato após a realização da inscrição, o(a) candidato(a) deverá encaminhar os dados atualizados por e-mail para [gestaodepessoas@fmsc.rs.gov.br](mailto:gestaodepessoas@fmsc.rs.gov.br)

14.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção no que tange à realização deste Processo Seletivo.

MUNICÍPIO DE CANOAS, 15 de outubro de 2015. (15.10.2015)

Mauro Guedes  
Diretor Presidente