

INSTITUTO METODISTA IZABELA HENDRIX
EDITAL DE SELEÇÃO

A Gestão de Pessoal do Instituto Metodista Izabela Hendrix, no uso de suas atribuições, torna público o PROCESSO SELETIVO DE FONOAUDIÓLOGO(A) para contratação em setembro de 2011.

Os profissionais atuarão nas Clínicas Integradas Izabela Hendrix, no Programa Nacional de Saúde Auditiva em atendimento às pessoas com deficiência auditiva nos níveis de atenção do Sistema Único de Saúde - Atenção Básica e Alta Complexidade.

Os candidatos poderão conhecer a **Política Nacional de Atenção à Saúde Auditiva** acessando a **Portaria GM nº 2.073/04**, de 28 de setembro de 2004, no site: http://portal.saude.gov.br/portal/sas/mac/area.cfm?id_area=848

I – DA INSCRIÇÃO

As inscrições estão abertas no período de 12/09/2011 até 18/09/2011 e devem ser realizadas com envio de carta de interesse e currículo para o e-mail curriculo@metodistademinas.edu.br.

Obs: No campo assunto colocar o nome do cargo de interesse.

II – DA VAGA

VAGA	N. DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS
FONOAUDIÓLOGO(A)	1	Fonoaudiólogo inscrito em seu Conselho Regional, com capacitação e experiência em audiologia (diagnóstico, protetização e reabilitação auditiva). Apresentar certificado do curso e documento que ateste experiência na área.
FONOAUDIÓLOGO(A)	2	Fonoaudiólogo inscrito em seu Conselho Regional, com capacitação e experiência em audiologia infantil (diagnóstico, protetização e reabilitação auditiva). Apresentar certificado do curso e documento que ateste experiência na área.
FONOAUDIÓLOGO(A)	1	Fonoaudiólogo inscrito em seu Conselho Regional, com capacitação e experiência em reabilitação auditiva . Apresentar certificado do curso e documento que ateste experiência na área.

III – DOS CRITÉRIOS PARA ACEITE NO PROCESSO SELETIVO

- Inscrição por intermédio de *e-mail*, com envio de currículo e carta de interesse;
- Obter os pré-requisitos descritos acima;

IV – DA SELEÇÃO

O processo seletivo ocorrerá em três etapas:

- Análise do *curriculum vitae*;
- Entrevista com o Setor de Recursos Humanos e Teste de aptidão Psicológica;
- Entrevista com a Coordenação do setor.

V – DA CONTRATAÇÃO

5.1 Do Resultado

O resultado final será comunicado via e-mail ou telefone em até 15 dias após o encerramento da etapa seletiva.

5.2 Dos Documentos

O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá comparecer com ao Setor de Recursos, imediatamente após resultado, munido da seguinte documentação: Carteira Profissional, 2 fotos 3X4 e cópia da carteira de identidade, PIS, CPF, certificado de reservista (homens), título de eleitor(a) com o comprovante da última eleição, comprovante de residência, certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (24 se cursarem Ensino Superior), carteira de vacina de filho(a)s menores de 7 anos, comprovante de escolaridade de filho(a)s menores de 14 anos. Currículo com comprovação das informações prestadas.

VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Cronograma do processo seletivo

- 12/09/2011 à 18/09/2011 – período de inscrições;
- 19 e 20/09/2011 – análise curricular;
- 21/09/2011 à 23/09/2011 – entrevistas.

6.2 Informações Gerais

- Com a inscrição, o(a) candidato(a) declara conhecer e estar de acordo com as condições estabelecidas pela Instituição para este processo seletivo;
- Da decisão da Comissão de Seleção não cabe recurso;

Belo Horizonte, 12 de setembro de 2011.

Gestão de Pessoal