

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG**

**REGULAMENTO Nº 001/2013**

**PROJETO: EU POSSO SER DIRETOR.**

**REGULAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE SERVIDORES E DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES.**

O Presidente da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para a seleção de servidores para participar do Programa de Desenvolvimento de Sucessores, na forma estabelecida por este Regulamento.

**1 - DO OBJETO**

Este Regulamento tem por objeto estabelecer as regras de participação dos servidores efetivos ou detentores de função pública do quadro de pessoal da FHEMIG no processo de SELEÇÃO e participação NO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES, oriundo do “Projeto Eu Posso Ser Diretor”.

**2 - DA COORDENAÇÃO DO PROJETO**

O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES será coordenado pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEPE/FHEMIG, sendo o Processo de Seleção executado pela empresa CKM SERVIÇOS LTDA. e a execução do Curso de Formação pela FUNDAÇÃO DOM CABRAL.

**3 - DAS VAGAS**

**3.1** - Serão oferecidas 35 (trinta e cinco) vagas, destinadas à formação da primeira turma do Programa de Desenvolvimento de Sucessores.

**3.2** - Ao final da etapa de seleção serão classificados até 105 (cento e cinco) candidatos.

**3.3** - Os classificados, do 36º (trigésimo sexto) ao 105º (centésimo quinto) lugar, formarão quadro de reserva para compor futuras turmas, condicionada a formação destas ao interesse institucional e à disponibilidade financeira.

#### 4 - ETAPAS DO PROGRAMA:

4.1 - O Programa de Desenvolvimento de Sucessores será composto de três etapas, sendo:

4.1.1 - **Primeira Etapa:** inscrição para participar do processo de seleção, adesão ao Termo de Compromisso e entrega do documento comprobatório de escolaridade;

4.1.2 - **Segunda Etapa:** participação dos candidatos no processo de seleção;

4.1.3 - **Terceira Etapa:** participação, dos candidatos selecionados, no Programa de Desenvolvimento de Sucessores e Certificação dos aprovados, ao final do curso.

4.2 - A segunda e terceira etapas serão realizadas em Belo Horizonte.

#### 5. CRONOGRAMA DO PROGRAMA:

ETAPAS/ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Inscrição, adesão ao Termo de Compromisso e entrega do documento comprobatório de escolaridade	04 a 21/02/2013
Divulgação da lista de candidatos efetivamente inscritos conforme item 7.2.2.8 deste Regulamento	04/03/2013
Interposição de recurso em relação ao indeferimento de inscrição	05 e 06/03/2013
Divulgação do resultado do recurso	08/03/2013
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI	08/03/2013
Prova Objetiva	24/03/2013
Divulgação da Prova e do Gabarito da Prova	25/03/2013
Interposição de recurso – Gabarito da prova	26 e 27/03/2013
Divulgação do resultado do recurso	02/04/2013
Divulgação do resultado de classificação da prova objetiva e convocados para a Avaliação de Perfil Psicológico Profissional	02/04/2013
Realização da(s) Avaliações de Perfil Psicológico Profissional – Etapa 1	06 e 07/04/2013
Realização da(s) Avaliações de Perfil Psicológico Profissional – Etapa 2	13 a 17/04/2013
Divulgação do resultado das Avaliações de Perfil Psicológico Profissional	29/04/2013
Recurso e solicitação de entrevista devolutiva para os candidatos inaptos na Avaliação de Perfil Psicológico Profissional	30/04 a 02/05/2013
Realização das entrevistas devolutivas para os candidatos inaptos na Avaliação de Perfil Psicológico Profissional	04 a 12/05/2013
Divulgação do resultado final da seleção por ordem de classificação	13/05/2013
Interposição de recurso resultado final	14 e 15/05/2013
Divulgação do resultado do recurso	20/5/2013
Divulgação do Resultado final após recurso e convocação dos classificados para a 1ª Turma do Programa de Desenvolvimento de Sucessores	20/5/2013
Início do Programa de Desenvolvimento de Sucessores	23/5/2013

(\*) As datas e horários para realização da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional e da Entrevista Devolutiva, serão divulgados no site [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig) e enviados para o e-mail informado pelos candidatos no formulário de inscrição.

## **6 - PRIMEIRA ETAPA: DA INSCRIÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO E DO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE ESCOLARIDADE**

### **6.1 – Das Disposições Gerais**

**6.1.1** - As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Regulamento.

**6.1.2** - Ao efetuar sua inscrição o candidato reconhece e aceita tacitamente as condições estabelecidas neste Regulamento, não podendo alegar posteriormente desconhecimento quanto ao seu conteúdo.

**6.1.3** – Compete ao candidato impugnar as regras/condições estabelecidas neste Regulamento no prazo estabelecido para inscrições, considerando-se precluso seu direito a insurgir-se contra as regras/condições estabelecidas após este prazo.

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

**6.1.5** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**6.1.6** - As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do servidor, eximindo-se a FHEMIG e a CKM SERVIÇOS LTDA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, fornecidas pelo candidato.

**6.1.7** - A FHEMIG e a CKM SERVIÇOS LTDA não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas comunicação, falhas de impressão, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados para efetivação da inscrição.

**6.1.8** - O candidato, após o ato da inscrição, deverá entregar cópia dos documentos descritos nos itens 7.2.2.1 e 7.2.2.2 deste Regulamento, sendo da exclusiva responsabilidade deste a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

### **6.2 – Da Inscrição**

**6.2.1** - Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig) e, por meio do link correspondente, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente o presente Regulamento e os dados do Formulário Eletrônico de Inscrição, disponíveis no endereço eletrônico;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmiti-lo pela internet.

**6.2.2** - A Inscrição deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, das 9h do dia 04 de fevereiro de 2013 até às 23h59min do dia 21 de fevereiro de 2013, horário de Brasília - DF.

**6.2.3** - Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Regulamento.

**6.2.4** - o comprovante de inscrição será a única prova de que o candidato efetuou a sua inscrição.

### **6.3 – Do Termo de Compromisso**

**6.3.1** - Para que o candidato seja considerado inscrito no processo de Seleção do Programa de Desenvolvimento de Sucessores é obrigatória a sua adesão ao Termo de Compromisso, que conterà, dentre outras obrigações:

- a) Participar integralmente do programa e cumprir todos os seus requisitos regulamentares;
- b) Não faltar a mais de 10% (dez por cento) da carga horária total do Programa de Desenvolvimento de Sucessores;
- c) Ter aproveitamento igual ou superior a 80% no Programa de Desenvolvimento de Sucessores;
- d) Permanecer, no mínimo, 2 (dois) anos na FHEMIG após a conclusão do Programa de Desenvolvimento de Sucessores.

**6.3.2** - O descumprimento das obrigações previstas nas alíneas de “a” a “d” do item 6.3.1 acarretará a obrigação, pelo candidato/servidor, de repor ao Erário Público o valor de R\$ 12.654.66 (doze mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), correspondentes ao investimento da FHEMIG na sua formação por meio do Programa de Desenvolvimento de Sucessores.

**6.3.3** - O Termo de Compromisso estará disponível para impressão no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig), juntamente com o Formulário Eletrônico de Inscrição.

**6.3.4** - O Termo de Compromisso perderá a validade no caso da não seleção do candidato, podendo a sua devolução ser solicitada à CKM Serviços, via e-mail, para [atendimento.fhemig@makiyama.com.br](mailto:atendimento.fhemig@makiyama.com.br), em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado final do processo de seleção.

**6.3.4.1** O Termo de Compromisso será enviado, via carta registrada, para o endereço cadastrado pelo servidor em sua ficha de inscrição, em até 10 (dez) dias após a solicitação.

**6.3.4.2** A CKM e a FHEMIG não se responsabilizam por endereços incorretos, cadastrados na ficha de inscrição.

**6.3.5** - Findo o prazo de 10 (dez) dias úteis para solicitação da devolução dos Termos de Compromisso, estes serão eliminados.

## **6.4 – Do Documento Comprobatório de Escolaridade**

**6.4.1** – Somente será aceito comprovante de escolaridade superior emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

## **7 - SEGUNDA ETAPA: SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

### **7.1 - Dos Requisitos para a Seleção**

**7.1.1** – São requisitos, exigidos no ato de publicação deste Regulamento, para participar do processo de seleção:

- a) Ser servidor efetivo ou detentor de função pública do quadro permanente da FHEMIG;
- b) Estar em efetivo exercício na FHEMIG;
- c) Estar a 10 (dez) anos ou mais de cumprir as condições legais exigidas para se aposentar;
- d) Possuir nível superior de escolaridade;
- e) Não ter cumprido nos últimos 2 (dois) anos, da data de publicação deste Regulamento, e nem estar cumprindo efeito de penalidade decorrente de Sindicância Administrativa Disciplinar ou Processo Administrativo Disciplinar;
- f) Não ter participado do MBA Executivo em Saúde, custeado pela FHEMIG e ministrado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV no período de 2009 a 2012.

### **7.2 – Das Fases do Processo de Seleção**

**7.2.1** – Constituem fases da Etapa de Seleção, de caráter classificatório e eliminatório:

- a) - **Primeira Fase:** Comprovar o atendimento dos requisitos exigidos no item 7.1.1.
  - a.1) - Exceto para o exigido na alínea “d”, os demais serão atestados pela própria FHEMIG.
- b) - **Segunda Fase:** Realizar prova objetiva de múltipla escolha, composta por 40 (quarenta) questões;
- c) - **Terceira Fase:** submeter-se a Avaliação de Perfil Psicológico Profissional.

## **7.2.2 – Da Primeira Fase do Processo de Seleção: – Da Comprovação dos Requisitos Exigidos.**

**7.2.2.1** - O Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado, deverá ser enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ou Sedex, para a CKM SERVIÇOS LTDA, Rua Benedito Dias, 97, Bairro de Aldeinha, Cidade de Barueri, CEP 06440-145 até o dia 21 de fevereiro de 2013.

**7.2.2.2** - O comprovante de escolaridade superior deverá ser enviado, por meio de Carta Registrada, com Aviso de Recebimento ou Sedex, para a CKM SERVIÇOS LTDA, Rua Benedito Dias, 97, Bairro de Aldeinha, Cidade de Barueri, CEP 06440-145 até o dia 21 de fevereiro de 2013.

**7.2.2.3** - Os documentos previstos nos itens 7.2.2.1 e 7.2.2.2 deverão ser enviados em envelope lacrado, contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

<p>PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES - FHEMIG DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO</p>
---

**7.2.2.4** - Cada candidato deverá encaminhar, individualmente, sua documentação comprobatória, conforme item 7.2.2.3 deste Regulamento, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

**7.2.2.5** - Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com os itens 7.2.2.1, 7.2.2.2 e 7.2.2.3.

**7.2.2.6** - O candidato que não enviar os documentos comprobatórios exigidos, e para o qual não for atestado pela FHEMIG o cumprimento dos demais requisitos em conformidade com o item 7.1 deste Regulamento, será desclassificado do Processo Seletivo.

**7.2.2.7** - O candidato que tiver comprovado todos os requisitos exigidos no item 7.1 deste Regulamento será classificado para a Segunda Fase da Seleção.

**7.2.2.8** - No dia 04 de março de 2013, a lista dos candidatos convocados para a Segunda Fase da Seleção (prova objetiva) será publicada no site [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig).

## **7.2.3 - Segunda Fase da Etapa de Seleção – Realização de Prova Objetiva de Múltipla Escolha**

**7.2.3.1** – O candidato realizará prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 40 (quarenta) questões de

múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) é correta;

**7.2.3.2** - Cada questão de múltipla escolha valerá 02 (dois) pontos;

**7.2.3.3** - As questões avaliarão os conhecimentos do candidato em relação aos seguintes temas:

- a) Gestão de Pessoas – 10 questões;
- b) Administração Pública – 10 questões;
- c) Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS (Política do SUS) – 10 questões;
- d) Gestão Hospitalar – 10 questões.

**7.2.3.4** - O conteúdo programático de cada tema, a bibliografia sugerida e as informações complementares correspondentes à prova de múltipla escolha constam do Anexo I deste Regulamento e estará disponível no sítio eletrônico: [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig).

**7.2.3.5** - Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na prova.

**7.2.3.6** - A prova será realizada no dia 24 de março de 2013, em horário e local a serem oportunamente informados pela CKM SERVIÇOS LTDA, por meio do envio do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI e divulgação no sítio eletrônico [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig).

**7.2.3.7** – A duração da prova será de 3 (três) horas, não podendo o candidato ausentar-se do local de sua realização antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

**7.2.3.8** - Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

**7.2.3.9** - O candidato somente poderá escrever seu número de inscrição, nome e apor sua assinatura em local especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da sua prova e, conseqüentemente, sua eliminação do processo de seleção.

**7.2.3.10** - O ingresso dos candidatos no local de realização da prova, só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação de Documento de Identidade com fotografia (original) e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

**7.2.3.11** - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e Passaporte.

**7.2.3.12** - No caso de perda, roubo ou da não apresentação do Documento de Identidade informado no ato da inscrição, o candidato poderá apresentar outro

documento de identificação equivalente, conforme o item 7.2.3.11 e, se for o caso, ser submetido a processo de identificação que compreende coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

**7.2.3.13** - O Documento de Identidade deverá estar em perfeitas condições e conter, obrigatoriamente: filiação, fotografia e data de nascimento, a fim de permitir a identificação do candidato com clareza e precisão.

**7.2.3.14** - O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença, de acordo com aquela constante do seu Documento de Identidade.

**7.2.3.15** - Não serão aceitos Documentos de Identidade com prazo de validade vencido, ilegível, não-identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

**7.2.3.16** - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando lápis preto n. 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta com tubo transparente.

**7.2.3.17** - Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar prova fora da data, do horário estabelecido ou do local pré-determinado pela empresa responsável pela condução do processo de seleção.

**7.2.3.18** - A inviolabilidade da prova será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, convidados aleatoriamente, momentos antes do início da prova.

**7.2.3.19** - O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua responsabilidade. É proibido, durante a realização da prova, o porte de arma, bem como, o uso ou porte de qualquer equipamento eletrônico, como relógios digitais, telefone celular, pager, beep, calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo e de comunicação, podendo a organização do processo de seleção vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos anteriormente citados.

**7.2.3.20** - Durante o período de prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas ao processo, oralmente ou por escrito.

**7.2.3.21** - Não será permitido o uso de, ou consulta a, livros, dicionários, códigos, manuais, impressos, anotações e réguas.

**7.2.3.22** - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado fazendo uso ou portando quaisquer dos objetos especificados no item 7.2.3.19 e/ou infringir ao especificado no item 7.2.3.20 deste Regulamento, será eliminado do processo de seleção.

**7.2.3.23** - Durante o período de realização da prova, não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.

**7.2.3.24** - O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova.

**7.2.3.25** - Os objetos ou documentos perdidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à coordenação do processo de seleção, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

**7.2.3.26** - Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de realização da prova, após o fechamento dos portões.

**7.2.3.27** - O candidato, após ter assinado a lista de presença e até a entrega de sua prova, não poderá ausentar-se da sala, sem acompanhamento de fiscal ou consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação das provas.

**7.2.3.28** - O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

**7.2.3.29** - Não haverá segunda chamada para a realização da prova, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo de seleção.

**7.2.3.30** - Somente será permitido o preenchimento da Folha de Respostas feito com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de necessidades especiais.

**7.2.3.31** - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica de sua Folha de Respostas.

**7.2.3.32** - Após a identificação, o candidato receberá do aplicador de provas a Folha de Respostas Personalizada, na qual constarão, entre outros dados, seu nome e o número do documento por ele apresentado no ato da inscrição. É da responsabilidade do candidato, observar e conferir as informações contidas na Folha de Respostas, informando ao Aplicador de provas acerca de eventuais irregularidades verificadas, eximindo-se a CKM SERVIÇOS LTDA e a FHEMIG de qualquer reclamação futura.

**7.2.3.33** - Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato, salvo em situações que a CKM SERVIÇOS LTDA julgar necessário.

**7.2.3.34** - Ao terminar a prova ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a Folha de Respostas da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada;

**7.2.3.35** - Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver assinalada e escrita a lápis, ou que contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

**7.2.3.36** - Não será permitido o uso de corretivo na Folha de Respostas.

**7.2.3.37** - Qualquer rasura, ou marcação de mais de uma opção na Folha de Respostas implicará a invalidação da questão pertinente.

**7.2.3.38** - As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova Objetiva e na Folha de Respostas complementam este Regulamento e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

**7.2.3.39** - Será eliminado do processo de seleção o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- c) tratar com falta de civilidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- d) estabelecer comunicação por qualquer meio com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao concurso;
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- f) não cumprir o que determina o item 7.2.3.34 ao terminar a prova ou findo o horário limite para a realização da prova.
- g) tentar utilizar-se de livros, códigos, manuais, anotações, impressos, qualquer meio de comunicação e informação eletrônica;
- h) portar arma (s) no local de realização da prova, ainda que possua documento oficial de licença para o respectivo porte;
- i) portar, mesmo que desligados, ou usar, durante o período de realização da prova, quaisquer equipamentos eletrônicos, como calculadora, walkman, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager entre outros;
- j) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova, na Folha de Respostas e as demais orientações expedidas pela CKM SERVIÇOS LTDA;
- k) recusar-se a se submeter à identificação especial e/ou ao detector de metais.

**7.2.3.40** - Caso ocorra alguma situação prevista no item 7.2.3.39 deste Regulamento, a CKM SERVIÇOS LTDA lavrará Ata de Ocorrência e em seguida encaminhará o referido documento para a Coordenação do Processo de Seleção, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

**7.2.3.41** - O gabarito da prova objetiva e o Caderno de Questões serão publicados até 1 (um) dia após a aplicação da prova, no site da CKM SERVIÇOS LTDA.

**7.2.3.42** - A FHEMIG e a CKM SERVIÇOS LTDA eximem-se de quaisquer despesas com viagem e estadia dos candidatos que irão realizar a prova prevista neste Regulamento.

**7.2.3.43** - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no subitem 7.2.3.43.1 deste Regulamento.

**7.2.3.43.1** - A solicitação de que trata o item 7.2.3.43 deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de e-mail para [projetoFHemig@makiyama.com.br](mailto:projetoFHemig@makiyama.com.br). A confirmação do atendimento da solicitação se dará através de retorno do e-mail com o número de protocolo e resposta ao pedido em 24 horas.

**7.2.3.43.1.1** O não recebimento do protocolo em 24 horas deverá ser comunicado à CKM.

**7.2.3.43.1.2** No dia da prova a candidata deverá apresentar o protocolo com a liberação do pedido.

**7.2.3.43.2** - A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.2.43.1 deste Regulamento, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização da prova.

**7.2.3.43.3** - Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.2.43.1 deste Regulamento, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela CKM SERVIÇOS LTDA.

**7.2.3.43.4** - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.

**7.2.3.43.5** - Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo de Seleção.

**7.2.3.43.6** - A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Processo de Seleção.

**7.2.3.43.7** - A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de “fiscal” da CKM SERVIÇOS LTDA que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Regulamento.

## **7.2.4 - Terceira Fase da Etapa de Seleção: Avaliação de Perfil Psicológico Profissional**

**7.2.4.1** - Serão convocados para a Avaliação de Perfil Psicológico Profissional, somente os candidatos aprovados na prova objetiva até o 180º (centésimo octogésimo) classificado.

**7.2.4.1.1** - Caso haja candidatos empatados com a mesma pontuação do 180º (centésimo octogésimo) lugar, todos estes serão convocados para a realização da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional.

**7.2.4.2** - A lista dos candidatos convocados para se submeter à Avaliação de Perfil Psicológico Profissional será publicada no site da CKM SERVIÇOS LTDA no dia 04 de Março de 2013, a partir das 14 horas.

**7.2.4.4** - A Avaliação de Perfil Psicológico Profissional observará as condições estabelecidas neste Regulamento e na Resolução nº 001, de 19 de abril de 2002, do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

**7.2.4.5** - A Avaliação de Perfil Psicológico Profissional, de caráter eliminatório, será realizada em data, local e horário a serem divulgados em Edital.

**7.2.4.6** - A Avaliação de Perfil Psicológico Profissional tem como objetivo auxiliar na seleção de candidatos, mensurando, de forma objetiva e padronizada, características e habilidades psicológicas do candidato, de acordo com o perfil estabelecido neste Regulamento (item 7.2.4.10), visando o desempenho do que prevê o Programa de Desenvolvimento de Sucessores do Projeto “Eu Posso Ser Diretor”. Esta avaliação será efetuada por meio do emprego de um conjunto de instrumentos e técnicas científicas, que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação ao cargo proposto.

**7.2.4.7** - Neste exame serão utilizados testes e entrevistas psicológicas, sendo eles medidas psicométricas para mensurar habilidades específicas, ou seja, atenção e inteligência geral, bem como características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao psicólogo avaliar, em termos de probabilidade, o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, sua capacidade para solução de problemas, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossocial adequados ao desempenho das atribuições de um líder.

**7.2.4.8** - A Avaliação de Perfil Psicológico Profissional será feita por meio de entrevista psicológica individual e aplicação coletiva da bateria de testes psicológicos. O candidato que não comparecer na data e hora estabelecidas ou não demonstrar o perfil estabelecido será eliminado do processo de seleção.

**7.2.4.8.1**- A entrevista psicológica, instrumento subjetivo, será utilizada exclusivamente como instrumento auxiliar, visando contribuir com o processo de avaliação, possibilitando assim, a confirmação das características apresentadas na bateria de testes psicológicos (testes de personalidade, de atenção concentrada e inteligência geral). Os testes psicológicos a serem utilizados encontram-se na lista de testes com parecer favorável pelo CFP – Conselho Federal de Psicologia (Resolução CFP nº 002/2003).

**7.2.4.9** - A Avaliação de Perfil Psicológico Profissional será realizada por uma junta de profissionais psicólogos, devidamente registrados no CRP – Conselho Regional de Psicologia e designados pela CKM SERVIÇOS LTDA.

**7.2.4.10** - Os instrumentos utilizados para avaliar o Perfil Psicológico Profissional do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os parâmetros estabelecidos pela

definição do Perfil Psicológico Profissional, por meio das seguintes características e dimensões (níveis) respectivas: controle emocional (adequado); ansiedade

(adequada); impulsividade (diminuída); autoconfiança (adequada); resistência à frustração (adequada); potencial de desenvolvimento cognitivo (adequado); controle e canalização produtiva da agressividade (adequado); disposição para o trabalho (elevada); iniciativa (adequada); relacionamento interpessoal (adequado); flexibilidade de conduta (adequada); criatividade (adequada); atenção concentrada (adequada), capacidade de respeitar normas e regras sociais (adequada), empatia (adequado).

#### **7.2.4.10.1- Descrição das características a serem avaliadas:**

a) controle emocional: habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo a capacidade de raciocínio.

b) ansiedade: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que possa afetar a capacidade cognitiva do candidato, devido à antecipação de consequências futuras. A preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a integridade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta.

c) impulsividade: falta de capacidade para governar as próprias emoções, caracterizando-se pela surpresa às reações e pela tendência em reagir de forma involuntária, inesperada, intensa e brusca diante de um estímulo interno ou externo sem a possibilidade de haver prévio raciocínio sobre o fator motivante do ato impulsionado;

d) autoconfiança: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

e) resistência à frustração: habilidade do candidato em manter suas atividades em bom nível qualitativo e quantitativo, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação de trabalho ou particular;

f) potencial de desenvolvimento cognitivo: grau de inteligência geral (fator G), dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

g) controle e canalização produtiva da agressividade: capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade;

h) disposição para o trabalho: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

i) iniciativa: capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;

j) relacionamento interpessoal: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos pertinentes a relação com o outro;

l) flexibilidade de conduta: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

m) criatividade: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;

n) atenção concentrada: capacidade de centralizar suas atenções durante toda a duração da tarefa.

o) capacidade para respeitar normas e regras sociais: normas e regras sociais têm por objetivo regular as relações entre os homens. É a concepção que o sujeito apresenta enquanto agente moral, diante de reciprocidade com outrem, estabelecendo e defendendo novas regras.

p) empatia: é a resposta afetiva vicária a outras pessoas, ou seja, uma resposta afetiva apropriada à situação de outra pessoa, e não à própria situação. Empatia pode ser tomada como causa do comportamento altruísta, uma vez que predispõe o indivíduo a atitudes altruístas.

**7.2.4.11** - Na Avaliação de Perfil Psicológico Profissional o candidato não receberá nota, sendo considerado apto ou inapto para o exercício do cargo, nas seguintes condições:

a) Apto: significando que o candidato apresentou no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o Perfil Psicológico Profissional, descrito no item 7.2.4.10.

b) Inapto: significando que o candidato não apresentou no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o Perfil Psicológico Profissional, descrito no presente Regulamento, item 7.2.4.10.

**7.2.4.12** - Será considerado Inapto, e conseqüentemente eliminado do concurso, o candidato que não apresentar as características necessárias ao cargo.

**7.2.4.13** - Será igualmente eliminado, de acordo com o perfil estabelecido, o candidato que após uma análise conjunta de todos os instrumentos utilizados e da junta de técnicos responsáveis pela avaliação, apresentar as seguintes características:

- a) Prejudiciais: relacionamento interpessoal (diminuído), resistência à frustração (diminuída), iniciativa (diminuída), potencial de desenvolvimento cognitivo (diminuído), flexibilidade de conduta (diminuída).
- b) Indesejáveis: controle emocional (diminuído), impulsividade (elevada), controle e canalização produtiva da agressividade (diminuído), capacidade de respeitar normas e regras sociais (diminuída).
- c) Restritivas: atenção concentrada (diminuída), autoconfiança (diminuída), ansiedade (elevada), empatia (diminuída), criatividade (diminuída), disposição para o trabalho (diminuída).

**7.2.4.14** - Os critérios de eliminação são os seguintes:

- a) 04 características prejudiciais.
- b) 03 características prejudiciais e 02 indesejáveis.
- c) 02 características prejudiciais, 02 indesejáveis e 01 restritiva.
- d) 03 características indesejáveis.
- e) 02 características prejudiciais, 01 indesejável e 01 restritiva.
- f) 02 características indesejáveis e 03 restritivas.
- g) 01 característica prejudicial, 02 indesejáveis e 03 restritivas.

**7.2.4.16** - A inaptidão na Avaliação de Perfil Psicológico Profissional não pressupõe a existência de transtornos mentais, indica, tão somente, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o desempenho do Programa de Desenvolvimento de Sucessores do Projeto “Eu Posso Ser Diretor”, descritos neste edital.

**7.2.4.17** - A inaptidão do candidato, quando ocorrer, produz efeitos apenas para o presente processo de seleção, referindo-se aos padrões de adaptação e desempenho do Programa de Desenvolvimento de Sucessores do Projeto “Eu Posso Ser Diretor”, em nada interferindo no que se refere ao prosseguimento do seu exercício profissional normal.

**7.2.4.18** - A Avaliação de Perfil Psicológico Profissional terá caráter eliminatório e será realizada em dois momentos, em dias diferentes, cujas datas serão previamente divulgadas aos candidatos, ambas de presença obrigatória. O não comparecimento em um dos momentos de realização da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional implicará a eliminação automática do candidato.

**7.2.4.19** - O candidato deverá apresentar-se para a Avaliação de Perfil Psicológico Profissional, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade.

**7.2.4.20** - Não se realizará qualquer teste ou etapa da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional fora dos espaços físicos estabelecidos, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração

qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira, na data estabelecida para realização da Avaliação Psicológica.

**7.2.4.21** - Não haverá segunda chamada, independente do motivo alegado pelo candidato, nem realização de exame fora da data, local e horário estabelecidos no instrumento de convocação. Não serão aceitos testes psicológicos e laudos realizados por outros psicólogos.

**7.2.4.22** - Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato nos locais de realização da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional após o horário fixado para o seu início.

**7.2.4.23** - No dia da realização da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional, não será permitida a entrada de candidatos portando armas e/ou aparelhos eletrônicos.

**7.2.4.24** - O candidato permanecerá, aproximadamente, durante quatro horas, por turno, no local de realização da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional.

**7.2.4.25** - É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional, alimente-se adequadamente, não beba e não ingira nenhum tipo de substância química, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase.

**7.2.4.26** - A lista dos candidatos aptos na Avaliação de Perfil Psicológico Profissional será publicada no site [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig).

## **8 - CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**8.1** - O Resultado Final do Processo de Seleção será apurado por meio da classificação dos candidatos considerados aptos na Avaliação de Perfil Psicológico Profissional, utilizando-se como critério a nota da Prova Objetiva.

**8.2** - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

**8.2.1** – Na hipótese de empate na classificação serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- 1º – Maior idade;
- 2º – Maior nota da Prova Objetiva;
- 3º – Servidor com maior tempo de efetivo exercício na FHEMIG;
- 4º – A maior nota obtida na última avaliação de desempenho.

**8.3** - A divulgação do resultado final do processo de seleção será feita no site da CKM SERVIÇOS LTDA - [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig), no dia 06 de Maio de 2013 a partir das 14 horas.

## **9 - DOS RECURSOS**

### **9.1 - Recurso do Gabarito e do Resultado da Prova Objetiva**

**9.1.1** - Poderá o candidato interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao ato de publicação, em relação ao gabarito da prova objetiva e ao resultado da prova objetiva, do resultado da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional.

**9.1.2** - O recurso deverá ser apresentado de acordo com as seguintes regras:

**9.1.2.1** - O candidato deverá acessar a área de recursos on-line, disponível no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig), no período aberto ao recurso em questão, preencher o formulário disponível e seguir os procedimentos descritos.

**9.1.2.2** - As razões do recurso deverão expor de forma clara e objetiva os fundamentos que o justificam.

**9.1.3** - Não serão considerados os recursos apresentados de outra forma que não a prevista nos itens 9.1.1, 9.1.2.1 e 9.1.2.2.

**9.1.4** - A divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos se dará exclusivamente por meio de publicação no endereço eletrônico [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig).

### **9.2 - Recurso do Resultado da Avaliação de Perfil Psicológico Profissional**

**9.2.1** - O candidato considerado inapto na Avaliação de Perfil Psicológico Profissional deverá protocolar o pedido de agendamento de entrevista devolutiva no site [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig), no prazo de 2 (dois) dias, após a publicação do resultado, para agendar sessão de conhecimento das razões da não recomendação (entrevista devolutiva). Para que os interessados possam ter acesso aos instrumentos utilizados e que resultaram no motivo da inaptidão.

**9.2.2** - Na sessão de conhecimento das razões da inaptidão, o candidato receberá um laudo-síntese contendo os resultados do exame. Nessa ocasião, também serão fornecidas explicações a respeito do processo.

**9.2.3** - Caso o candidato não concorde com as razões de sua inaptidão, poderá interpor recurso de revisão, fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da sessão de conhecimento dos motivos da não recomendação. Para tanto, deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig).

**9.2.4** - Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado e desde que estejam devidamente fundamentados.

**9.2.5** - O recurso interposto deverá conter as seguintes especificações:

a) ser digitado ou datilografado;

**b)** conter fundamentação e argumentação lógica e consistente.

**9.2.6** - Os recursos interpostos em desacordo com as regras e especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

**9.2.7** - Durante a sessão de conhecimento da razão da, não será admitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento público, tendo em vista que a Avaliação de Perfil Psicológico Profissional é sigilosa e apenas o candidato terá acesso aos testes.

**9.2.8** - Não haverá qualquer outro recurso e/ou pedido de reconsideração da decisão que julgou o recurso, sendo a decisão da CKM SERVIÇOS LTDA, soberana, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**9.2.9** - A decisão do recurso estará disponível no site [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig), para ciência do candidato.

## **10 - TERCEIRA ETAPA: DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES E CERTIFICAÇÃO**

**10.1** - Somente participarão da 1ª Turma do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES os 35 (trinta e cinco) primeiros classificados no processo de seleção, conforme especificado no item 3.

**10.2** - O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES será executado pela FUNDAÇÃO DOM CABRAL, com carga horária total de 140 horas e ministrado em módulos quinzenais, em local, datas e horários divulgados no início do Programa.

**10.3** - A FUNDAÇÃO DOM CABRAL para execução do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES disponibilizará aos 35 (trinta e cinco) primeiros classificados todas as informações necessárias como: matrícula, local, horários, conteúdos programáticos, professores, sistema de avaliação e demais normas da Instituição para a participação do servidor no Programa.

**10.4** - A FHEMIG se responsabilizará pelas despesas de diárias e passagens dos participantes que estejam lotados em Unidades do interior, durante a participação destes no PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES.

**10.5** - O participante deverá ter frequência igual ou superior a 90% (noventa por cento) da carga horária total do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES.

**10.6** - O participante deverá ter aproveitamento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) no PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES.

**10.7** - O descumprimento dos itens 10.5 ou 10.6 acarretará a eliminação/reprovação do participante do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES.

**10.8** - Ao final do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES a FUNDAÇÃO DOM CABRAL certificará os servidores aprovados.

**10.9** - O classificado que não comparecer no local e horário divulgados, após o resultado final do Processo de Seleção, para o início do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES, será considerado como desistente.

**10.10** - Somente serão abonadas as faltas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

**10.10.1** - Caberá ao participante do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES enviar à FUNDAÇÃO DOM CABRAL, para avaliação, o requerimento de abono de falta (s) contendo a justificativa desta (s).

**10.11** - Na ausência de justificativa aceitável para o descumprimento do Termo de Compromisso, o participante reporá ao Erário Público o valor integral da vaga, correspondente a R\$12.654,66 (doze mil seiscentos e cinqüenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), investido pela FHEMIG no PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES, conforme Termo de Compromisso assinado no ato da inscrição.

**10.12** - A desistência em participar do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES deverá ser comunicada por escrito pelo participante, com antecedência mínima de 15 dias do início do Programa, por meio de requerimento dirigido à DIGEPE/FHEMIG e devidamente justificada.

**10.13** - Em caso de desistência a que se refere o item 10.12, será convocado o próximo candidato selecionado, por ordem de classificação.

**10.14** - Em caso de desistência, após o início do PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES, o participante reporá ao Erário Público o valor integral da vaga, correspondente a R\$12.654,66 (doze mil seiscentos e cinqüenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), investido pela FHEMIG no PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUCESSORES, conforme Termo de Compromisso assinado no ato da inscrição.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** - A inscrição do servidor implicará a aceitação das normas contidas neste Regulamento, em Regulamentos complementares, avisos e comunicados a serem postados nos endereços eletrônicos [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig) (para questões relativas ao Processo de Seleção) e <http://www.fdc.org.br> (para a participação somente dos **selecionados** no Programa de Desenvolvimento de Sucessores).

**11.2** - Informações e orientações a respeito do Processo de Seleção poderão ser obtidas, até 30 (trinta) dias após o resultado final, na CKM SERVIÇOS LTDA.

**11.3** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar, por meio dos endereços eletrônicos da CKM SERVIÇOS LTDA e da FUNDAÇÃO DOM CABRAL, a divulgação de todos os atos, avisos e comunicados referentes ao Processo de Seleção e participação no Programa de Desenvolvimento de Sucessores.

**11.4** - 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 Regulamento complementar, retificação, aviso ou errata a

serem divulgados nos endereços eletrônicos [www.makiyama.com.br/fhemig](http://www.makiyama.com.br/fhemig) e <http://www.fdc.org.br>.

**11.5** - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação, valendo, para esse fim, a divulgação da relação no site oficial CKM SERVIÇOS LTDA.

**11.6** - Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos aos resultados do Processo de Seleção, valendo para quaisquer finalidades as divulgações oficiais respectivas no site da CKM SERVIÇOS LTDA.

**11.7** - Os prazos estabelecidos neste Regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**11.8** - A FHEMIG, a CKM SERVIÇOS LTDA e a FUNDAÇÃO DOM CABRAL não se responsabilizam por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Regulamento.

**11.9** - A Certificação obtida pelo servidor não gera direito ou obrigação da FHEMIG de efetuar designação ou nomeação para o exercício de funções diretivas ou de qualquer nível.

**11.10** - O não atendimento a qualquer convocação advinda deste certame, nas datas agendadas, elimina, automaticamente, o candidato do Processo de Seleção ou da participação no Programa de Desenvolvimento de Sucessores.

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

**11.12** - A conferência das informações documentais e as demais informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição será efetuada por meio do Sistema de Administração de Pessoal do Estado de Minas Gerais (SISAP), da pasta funcional, de documentos solicitados ao servidor e em outros sistemas e documentos disponíveis na FHEMIG.

**11.13** - Serão de exclusiva responsabilidade do candidato todas as despesas de locomoção, viagens, passagens, alimentação, estadia e outras advindas da participação no Processo de Seleção.

**11.14** - Todos os candidatos/participantes serão liberados de suas atividades profissionais na FHEMIG para participar do Processo de Seleção e do Programa de Desenvolvimento de Sucessores, caso as datas agendadas coincidam com seu horário de trabalho.

**11.15** - A qualquer tempo poderá ser suspensa ou cancelada a participação do candidato selecionado a participar do Programa de Desenvolvimento de Sucessores, caso seja constatada alguma irregularidade nas informações prestadas no Processo de Seleção ou durante sua participação no Programa.

**11.16** - A FHEMIG poderá adiar, suspender ou cancelar, a qualquer tempo, o Processo de Seleção ou a execução do Programa de Desenvolvimento de Sucessores, não fazendo jus os candidatos/participantes ao direito de indenização.

**11.17** - O candidato aprovado no Processo de Seleção e classificado no limite de vagas previstas neste Regulamento, que na data de início do Programa de Desenvolvimento de Sucessores estiver temporariamente impedido de participar do Programa, em virtude de sua condição física, de doença sua ou de dependente seu ou por conveniência administrativa, terá assegurado sua participação no Programa, caso sejam constituídas turmas subseqüentes na vigência deste Regulamento.

**11.17.1** – O direito ao gozo do benefício previsto no item 11.17 estará condicionado ao envio de requerimento fundamentado dirigido à DIGEPE/FHEMIG e manutenção dos requisitos previstos nas alíneas “a”, “b” e “e” do item de 7.1.1.

**11.17.2** – A condição de impedimento de que trata o item 11.17 será atestada pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador – GSST, no caso de doença, ou pela Chefia Imediata, ratificada pela DIGEPE/Presidência, no caso de conveniência administrativa.

**11.18** – O Processo de Seleção de que trata este Regulamento terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

**11.19** - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da FHEMIG.

Belo Horizonte, 28 de janeiro de 2013.

Antônio Carlos de Barros Martins  
Presidente