

**1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL 002/2018 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL  
INTERESSE PÚBLICO ATÉ A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS  
E DE TÍTULOS**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA CENTRO SUL - CISRU**, torna público a retificação do Edital do Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva – CR destinado à futura e eventual contratação de empregos públicos temporários para os empregos públicos de Condutores Socorristas e Técnicos de Enfermagem, conforme descrito no Edital 002/2018 especificado no ANEXO I - do Emprego Público e do Cadastro Reserva, destinado à contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Termo de Retificação:

**Onde se lê:**

**4.6** O candidato deverá apresentar, de forma fotocopiada e legível, os documentos básicos listados abaixo:

...

**VI** - Cópia da Carteira Profissional do Conselho Regional para o emprego público de médico;

**Leia-se:**

**4.6** O candidato deverá apresentar, de forma fotocopiada e legível, os documentos básicos listados abaixo:

...

**VI** - Cópia da Carteira Profissional do Conselho Regional para o emprego público de **Técnico em Enfermagem**;

**Onde se lê:**

**7.1.17** A comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

**a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de três documentos:

...

2 – Cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS), autenticada, contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa.

**Leia-se:**

**7.1.17** A comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

**a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de três documentos:

...

2 – Cópia **simples** da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa.

**Onde se lê:**

**8.5** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- c) Ter exercido a função de jurado, nos termos do Art. 440 da Lei 11.689/08, devendo encaminhar o respectivo comprovante, através de cópia autenticada ao CISRU Centro Sul;

**Leia-se:**

**8.5** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- c) Ter exercido a função de jurado, nos termos do Art. 440 da Lei 11.689/08, devendo encaminhar o respectivo comprovante, através de **de cópia**, ao CISRU Centro Sul;

**Onde se lê:**

**ANEXO V**

**REGRAS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CATEGORIAS DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
COOPERADO	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
AUTÔNOMO	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e adscrição das atividades.

**Leia-se:**

**ANEXO V**

**REGRAS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CATEGORIAS DE RELAÇÃO TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviço, informando que é estatutário com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou <b>cópia</b> e assinado por servidor público do setor de recursos humanos.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo, somado à declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou <b>cópia</b> e assinado por responsável pelo setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo, somado à declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da

	atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou <b>cópia</b> e assinado por responsável pelo setor de recursos humanos da instituição.
<b>COOPERADO</b>	Carteira de trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços), somado à declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou <b>cópia</b> e assinado por responsável pelo setor de recursos humanos da instituição.
<b>AUTÔNOMO</b>	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo de cada período trabalhado como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie e do serviço realizado e descrição das atividades.

As demais cláusulas e anexos do edital permanecem inalterados.

Barbacena, 25 de maio de 2018.

**José de Freitas Cordeiro**  
Presidente do CISRU Centro Sul