

**EDITAL Nº 006/2023 – CISRU Centro Sul**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA E OPERADOR DE FROTA PARA ATENDER SITUAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

O Presidente do **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Centro Sul – CISRU**, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e no Capítulo IV do Regimento Interno deste Consórcio, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, voltado ao recrutamento de pessoal para preenchimento de vagas de empregos públicos de auxiliar de regulação médica e operador de frota, por prazo determinado, em consonância com a alínea “a” do § 3º do art. 443 da Consolidação das Leis Trabalhistas para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, devidamente publicados.

1.2. O **CISRU Centro Sul** será responsável pela coordenação do Processo Seletivo Simplificado que trata o presente Edital, a ser executado por intermédio da **Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado**, instituída pelo Ato nº 040/2023, de 15 de maio de 2023, e publicará todas as informações no site [cisru.saude.mg.gov.br](http://cisru.saude.mg.gov.br).

1.3. O acompanhamento da divulgação dos atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado e das demais publicações referentes ao presente Edital, é de exclusiva responsabilidade do candidato.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas, constituindo-se a primeira em Análise Curricular – formação e experiência – de caráter classificatório e a segunda em prova prático-teórica de caráter classificatório e eliminatório.

1.4.1 Após homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, antes de efetuar a contratação, os candidatos melhores classificados serão submetidos a Treinamento Básico Introdutório - TBI e a contratação estará condicionada a frequência mínima no TBI.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento imediato de vagas, conforme constante no Anexo I e à formação de cadastro reserva para os empregos públicos de auxiliar de regulação e operador de frota para atuação no Complexo Regulador em Barbacena/MG.

1.6. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.7. Constituem anexos deste Edital, que o compõem e passam a integrá-lo:

1.7.1. **ANEXO I** - Emprego público, escolaridade, requisito para ingresso, jornada de trabalho, número de vagas e vencimento inicial.

1.7.2. **ANEXO II** - Atribuições dos Empregos Públicos – Descrições das atividades.

1.7.3. **ANEXO III** - Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado

1.7.4. **ANEXO IV** - Critérios para Pontuação na Avaliação Curricular.

1.7.5. **ANEXO V** - Modelo do Atestado Médico para apresentação do candidato para a vaga com deficiência.

1.7.6. **ANEXO VI** - Links para Inscrição e Interposição de Recursos

1.8. A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital e demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicações, instruções e convocações relativas à seleção pública, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado, seus respectivos anexos e demais atos relacionados com este no endereço eletrônico <http://cisru.saude.mg.gov.br/processo-seletivo/>.

1.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

## **2. DO CADASTRO RESERVA**

---

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado objetiva, ao preenchimento de vagas imediatas e à formação de Cadastro Reserva - CR destinado aos empregos públicos auxiliar de regulação médica e operador de frota, com contrato de trabalho por prazo determinado, para atuação na Sala de Regulação, situada no Complexo Regulador do SAMU 192 em Barbacena/MG.

2.2 Em atendimento ao Decreto Federal nº. 3.298/1999, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do referido dispositivo legal, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego público.

2.3 O percentual de 5% de reserva de que trata o item 2.2 deste Edital será aplicado conforme consta no item 2.3.4 e por emprego público, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

2.3.1 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, reservada nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/1999, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, à critério da Administração Pública, sendo classificado conforme item 2.3.4.

2.3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.3.3 O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

2.3.4 O primeiro candidato portador de necessidades especiais classificado no Processo Seletivo Simplificado ocupará a quinta posição da classificação, enquanto aos demais candidatos portadores de necessidades especiais classificados, ocuparão a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20 vagas e observada a ordem de classificação.

## **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

---

3.1. As atribuições gerais dos empregos públicos constam do **ANEXO II** deste Edital.

3.2. A escolaridade mínima exigida para ingresso em cada emprego público se encontra discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

3.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada pelo Conselho Estadual de Educação – CEE, ou pelo Ministério da Educação - MEC.

3.3.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma exigido para preenchimento da vaga à qual concorre, poderá esse documento ser provisoriamente substituído por certidão atualizada de conclusão de curso, acompanhada do respectivo histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada, nos termos do item 3.3 deste Edital, em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da postagem.

3.4. As jornadas de trabalhos das vagas descritas neste Edital são definidas pelo **CISRU**, limitadas pelas respectivas cargas horárias descritas no **ANEXO I**, pelo Regimento Interno do consórcio e pelas normas trabalhistas vigentes, às quais deverão se submeter os candidatos selecionados.

3.4.1. Ao **CISRU** é reservado o direito de não atender a condição, ou acatar alegação, eventualmente apresentada pelo candidato selecionado, que contrarie o disposto no item 3.4.

3.5. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo **CISRU**, à luz de seus interesses e necessidades.

3.6. A Remuneração Inicial do emprego público encontra-se discriminada no **ANEXO I**.

3.6.1. Além da remuneração, será concedido o benefício de auxílio alimentação mensalmente, de acordo com os dias trabalhados, para os empregados públicos contratados pelo Consórcio.

3.6.2. Será assegurado a todos os empregados públicos do **CISRU** seguro de vida em grupo.

3.6.3. Será concedido mensalmente Prêmio Desempenho, em valor correspondente a até 8% (oito por cento) do valor do salário base, conforme apuração do desempenho daquele período.

3.7. O Regime Jurídico a ser enquadrado o candidato contratado, em virtude de seleção no Processo Seletivo Simplificado apresentado por este Edital, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

3.7.1. Os empregados públicos serão contratados para executarem suas funções por prazo determinado, nos termos do art. 443, § 2º, alínea “a” da CLT.

3.7.2. Será firmado contrato de trabalho com os candidatos mais bem classificados, sendo a carga horária semanal de até 36 horas, de acordo com as necessidades do Consórcio.

3.7.3. A contratação será efetuada de acordo com a ordem de classificação do candidato no processo seletivo apurada pela média da primeira e da segunda etapa.

3.8. O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato classificado e contratado em virtude do presente Edital, será o do Regime Geral de Previdência Social.

3.9. O exercício do emprego público temporário poderá implicar a necessidade de substituição de outros profissionais, dos quais será pago como hora extra.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

---

**4.1.** A inscrição aos empregos públicos de **auxiliar de regulação médica e operador de frota** é de inteira responsabilidade do candidato que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste Edital e quando da contratação.

**4.2.** As inscrições são gratuitas e, para a participação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

**4.2.1.** Inscrever-se no período de **24/05/2023 a 04/06/2023** através do link de inscrição, disponível no **Anexo VI** desse edital.

**4.2.1.1.** Para realizar a sua inscrição, o candidato deve clicar no link disponível no **Anexo VI** ou copiá-lo e colá-lo no navegador de sua preferência, preencher todos os campos, anexar o Requerimento de Inscrição (**Anexo III**) que deverá ser impresso, preenchido, assinado e datado antes de ser escaneado e anexado.

**4.2.1.2.** Deverá ainda compor a inscrição, de forma escaneada e anexada, documentos comprobatórios de identificação, conforme **item 4.12** e escolaridade/requisitos mínimos referente ao emprego público pretendido (**Anexo I**).

**4.2.2.** As inscrições deverão ser realizadas, impreterivelmente, de **08h00 do dia 24/05/2023 até as 23h59min do dia 04/06/2023**, horário de Brasília.

**4.3.** No formulário eletrônico de inscrição, disponível no link do **Anexo VI**, o candidato que possua alguma deficiência – PCD deverá selecionar a opção de resposta “SIM” e clicar em “Adicionar Arquivo”, disponível na primeira seção do formulário de inscrição, para anexar o Laudo Médico comprobatório da condição de Pessoa com Deficiência (**Anexo V**).

**4.4.** No formulário eletrônico de inscrição, disponível no link do **Anexo VI**, o candidato que possua títulos (formação, atualização e aperfeiçoamento e/ou experiência profissional) a comprovar para uma melhor classificação no Processo Seletivo Simplificado deverá inserir as informações referentes aos seus títulos na quarta seção do formulário de inscrição.

**4.4.1.** Ao acessar as informações de títulos, deverá informar os quantitativos máximos à cada item de seu interesse e anexar os respectivos comprovantes de acordo com as regras expostas no **item 6** do Edital.

**4.4.2.** Ao enviar a Inscrição, o candidato declara ter ciência quanto ao adequado preenchimento, bem como dos documentos anexados, pois não será permitida a complementação de informações e documentos conforme **item 4.9** deste Edital.

**4.4.3.** Para fins de comprovação de envio das informações e documentos referentes à inscrição, o candidato receberá todas as informações cadastradas no e-mail informado no formulário eletrônico de inscrição.

**4.4.3.1.** Caso o candidato não receba o e-mail comprobatório conforme previsto no **item 4.4.3**, deverá contatar o **CISRU CENTRO SUL**, pelo e-mail [rhcisru@gmail.com](mailto:rhcisru@gmail.com), no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

**4.5. Todos os documentos comprobatórios anexados nos formulários eletrônicos de Inscrição e Títulos, deverão ser, rigorosamente, salvos com os nomes dos arquivos da seguinte maneira:**

**4.5.1 IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ENVIO**

ITEM	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO A SER SALVO PARA ANEXAR
<b>4.2.1.1</b>	Formulário de Requerimento de Inscrição	<b>nome completo do candidato – REQUERIMENTO</b> <b>EX: Fulano da Silva - REQUERIMENTO</b>
<b>4.12 - I</b>	Documento de Identificação	<b>nome completo do candidato – IDENTIFICAÇÃO</b> <b>EX: Fulano da Silva - IDENTIFICAÇÃO</b>
<b>4.12 - II</b>	Escolaridade mínima	<b>nome completo do candidato – ESCOLARIDADE</b> <b>Ex: Fulano da Silva - ESCOLARIDADE</b>
<b>4.5</b>	Laudo Médico - PCD	<b>nome completo do candidato – LAUDO PCD</b> <b>EX: Fulano da Silva – LAUDO PCD</b>
<b>ANEXO IV</b>	Títulos	<b>nome completo do candidato – CÓDIGO DE ACORDO COM O DOCUMENTO COMPRABATÓRIO E DISPONÍVEL NO ANEXO IV</b> <b>EX: Fulano da Silva – 1.01</b>

		<p><b>Fulano da Silva – 2.03</b> <b>Fulano da Silva – 2.05</b> <b>OBS:</b> Deverá seguir nomeando os arquivos com o nome do candidato e o código específico de cada título disponível na Tabela de Títulos do Anexo IV e de acordo com a sua necessidade.</p>
--	--	---

**4.6.** Ao término de todo o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição com seus devidos documentos comprobatórios anexados, o candidato deverá clicar em Enviar/submeter para envio da inscrição e dos seus títulos.

**4.7.** Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma que não sejam as expostas no **item 4** deste edital.

**4.8.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, sendo responsável pelos dados preenchidos.

**4.9.** Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos/complementação ou alterações nas informações constantes no Formulário de Requerimento de Inscrição -**Anexo III**, que deverá ser preenchido, impresso, assinado, digitalizado e anexado na seção 1 do Formulário Eletrônico de Inscrição.

**4.10.** O candidato poderá concorrer apenas a uma das vagas, conforme disponibilizado no **Anexo I** do presente Edital, devendo indicar sua opção no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

**4.11.** Será possível fazer uma única inscrição para e-mail cadastrado. Caso haja o envio de mais de uma inscrição, vinculada a outro e-mail, será considerada apenas o último envio. As demais inscrições do candidato, nesta situação, ainda que para empregos públicos distintos e/ou localidades diversas, serão automaticamente canceladas, independente de comunicação ao candidato, que não terá nova opção de escolha e não caberá reclamações posteriores.

**4.12.** O candidato deverá, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, cujo link está disponível no **Anexo VI**, anexar os documentos de requisitos básicos listados abaixo (**frente e verso**), que deverão estar de forma legível e digitalizada:

I. Cópia do documento de identidade como RG, ou Passaporte, ou Carteira de Habilitação, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Registro de Classe com foto.

II. Cópia dos documentos que comprovem a sua escolaridade mínima exigida para o emprego público pretendido (Diploma ou Declaração de Conclusão de curso expedida no prazo de 30 (trinta) dias que antecedem sua apresentação no ato de inscrição).

**4.13.** Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, cuja documentação for considerada em desacordo e não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

**4.14.** O Edital, contendo seus anexos, estará disponível no site **www.cisru.saude.mg.gov.br**, para consulta e impressão.

**4.15.** Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme **item 4.12** e de acordo com todas as regras deste Edital.

**4.16.** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no **item 4** deste edital.

**4.17.** Além das condições estabelecidas neste edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de selecionado e/ou contratado:

- a) Deverá assumir a vaga no município selecionado no momento da inscrição, de acordo com o constante no quadro do **Anexo I**.
- b) O ocupante da vaga não faz jus a integrar-se ao quadro de pessoal temporário do Consórcio.
- c) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **CISRU CENTRO SUL**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de classificação.
- d) Nos casos previstos em Lei, estará impedido de acumular cargos, funções ou empregos públicos, enquanto vigorar o contrato de trabalho com o **CISRU CENTRO SUL**.

## 5 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

---

5.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

5.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado ou concursos públicos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência apresentada.

5.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para emprego público.

5.4. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.5. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição

no Formulário de Requerimento de Inscrição em campo específico, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

5.6. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição - Anexo III, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência.
- b) Selecionar o tipo de deficiência.
- c) Especificar a deficiência.
- d) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

5.7. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Requerimento de Inscrição - Anexo III e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.8. O candidato com deficiência participante do Processo Seletivo Simplificado que necessitar atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou por funcionário público ou apresentado à membro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado para autenticação.

5.8.1. Serão considerados os laudos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

5.9. O laudo médico citado no subitem 5.8 alínea “b” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 5.1 deste Edital.

5.10. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

5.11. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **CISRU**.

5.12. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas de Cadastro de Reserva destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Requerimento de Inscrição, na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada por membro da Comissão, por funcionário público ou por serviço cartorial;
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido neste Edital;
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 5.9; ou
- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 5 e seus subitens;
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

5.13. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

5.14. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por desclassificação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos classificados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.15. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS – ANÁLISE CURRICULAR E PROVA PRÁTICO-TEÓRICA**

---

O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas, sendo a primeira de análise Curricular – formação e experiência, de caráter classificatório e a segunda de Prova Prático-Teórico de caráter classificatório e eliminatório.

### **6.1 Primeira Etapa – Análise Curricular**

- 6.1.1 Na Análise Curricular serão considerados e pontuados a formação acadêmica, os cursos de atualização e aperfeiçoamento e a experiência profissional.
- 6.1.2 Os documentos encaminhados para análise curricular serão pontuados da forma descrita no **ANEXO IV** e deverão ser anexados no sistema juntamente com os documentos do processo de inscrição, de acordo com os meios orientados nos itens 4.5 e 4.12 deste edital, entre outros itens que tratam da inscrição
- 6.1.3 Os títulos deverão ser anexados ao sistema e organizados de acordo com as orientações descritas no item 4.5 e conforme ordem de apresentação descrita no **Anexo IV**.
- 6.1.4 Os títulos que não forem anexados junto com a ficha de inscrição não serão considerados para pontuação.
- 6.1.5 Todos os documentos (inscrição e documentos de análise curricular) deverão ser anexados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 6.1.6 Não serão aceitos documentos anexados fora do prazo, ou postados por e-mail, enviados por fax ou internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 6.1.7 A análise dos títulos será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Ato 040/2023, de 15 de maio de 2023.
- 6.1.8 Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o emprego público a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, fato este que não elimina o candidato, uma vez que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 6.1.9 A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser apresentada mediante cópia legível, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao emprego público para o qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Processo Seletivo Simplificado.



- b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação.
  - c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado.
  - d) Quaisquer documentos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.
- 6.1.10 Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.
- 6.1.11 Os cursos de curta duração definidos como atualizações ou aperfeiçoamento poderão, a partir do emprego público a que concorre o candidato, serem considerados com mais de um título conforme definido no **ANEXO IV**.
- 6.1.12 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 apresentação de três documentos, a saber:
    - 1 – Cópia 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.
    - 2 – Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o emprego público.
  - b) **Para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a apresentação de dois documentos:
    - 1 – Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.
  - c) **Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a apresentação de três documentos:
    - 1 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante.
    - 2 – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos

de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

d) **Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a apresentação de três documentos:

1 – Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo;

2 – Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades realizadas.

6.1.12.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 6.16 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

6.1.12.2 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

6.1.12.3 Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados conforme determinado em subitem 6.1 e cada documento deverá ter marcado em destaque com caneta marca texto as informações consideradas no julgamento prévio realizado pelo candidato considerado no formulário de julgamento.

6.14 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06 (seis) meses e não será considerado fração de dias nem sobreposição de tempo.

6.14.1 Cada título de formação e experiência será considerado uma única vez.

6.14.2 Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias ou trabalhos voluntários.

6.14.3 Se a certidão ou a CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

6.14.4 O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, para experiência profissional, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.

6.14.5 As declarações entregues isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional com exceção do caso de servidores públicos estatutários.

6.14.6 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

6.14.7 Em caso de diligência, fica reservado ao **CISRU**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.14.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

- 6.14.9 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.
- 6.14.10 Serão recusados pela Comissão, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 6.14.11 Sob hipótese nenhuma a documentação referente aos títulos será recebida presencialmente ou de forma física.

## **6.2 Da Segunda Etapa – Prova Prático-Teórica**

- 6.2.1 A segunda etapa do processo seletivo consistirá em prova prática de digitação e prova teórica de conhecimentos básicos de informática.
- 6.2.2 A prova prática de digitação e a prova teórica serão aplicadas no mesmo dia, uma seguida da outra, na cidade de Barbacena, em local e data previamente definidos pelo CISRU Centro Sul e amplamente divulgado aos candidatos.
  - 6.2.2.1 Em hipótese alguma haverá, para o candidato convocado, segunda chamada ou aplicação da prova prático-teórico fora da data, local e horários pré-determinados.
  - 6.2.2.2 O não comparecimento no dia de realização da prova prática, nos locais e nos horários estipulados na respectiva publicação, implicará eliminação automática do candidato.
- 6.2.3 Serão convocados para a aplicação de prova prático-teórica os 30 (trinta) candidatos ao emprego público de auxiliar de regulação médica, melhor classificados na Primeira Etapa e 20 (vinte) candidatos ao emprego público de operador de frota, melhor classificados na primeira etapa.
  - 6.2.3.1 Em caso de empate de candidatos classificados em última posição, todos serão convocados para realização da prova prática.
  - 6.2.3.2 Os candidatos que não forem convocados para realização da prova prática serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado.
  - 6.2.3.3 A critério do CISRU Centro Sul poderá ser realizada uma segunda chamada de candidatos remanescentes, para realização da Segunda Etapa, seguindo a ordem de classificação, no intuito de garantir um número adequado de candidatos em cadastro reserva.
- 6.2.4 Todos os candidatos deverão chegar ao local determinado com 15 (quinze) minutos de antecedência, portando o documento de identificação com o qual efetuou a sua inscrição no Processo Seletivo.
  - 6.2.4.1 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova prática após o horário fixado para sua chegada.
- 6.2.5 Chegando ao local da prova, os candidatos serão encaminhados à sala de identificação e de sorteio do texto.
  - 6.2.5.1 A identificação se fará pela apresentação do documento de identidade com o qual o candidato se inscreveu no processo seletivo e pela assinatura na lista de presença.
- 6.2.6 Para cada candidato, será apresentado um grupo de palavras, sendo aleatórias para cada participante do teste prático.
- 6.2.7 Após gerado o grupo de palavras o candidato, terá um minuto para digitar o máximo de palavras possível com o máximo de acerto, cada candidato terá 3 tentativas e a com melhor desempenho será a válida.
  - 6.2.7.1 Nenhum candidato poderá acessar, em nenhuma hipótese, os laboratórios de informática, portando malas, mochilas, livros, apostilas e outros materiais impressos ou escritos ou qualquer aparelho eletrônico, mesmo que desligado.
  - 6.2.7.2 O CISRU Centro Sul não se responsabiliza pela guarda de aparelhos eletrônicos ou de qualquer dos objetos indicados no subitem anterior.
- 6.2.8 O CISRU irá fornecer o computador para o teste e será o mesmo para todos os candidatos.
  - 6.2.8.1 Após a acomodação do candidato, será dado prazo de 5 (cinco) minutos para aquecimento e reconhecimento do equipamento (monitor, teclado, mouse).

- 6.2.9 Expirado o prazo acima referido, será dada ordem para parar o aquecimento e os Assistentes de laboratórios/Fiscais se certificarão da exclusão de todo trabalho produzido nesta fase.
- 6.2.10 Após certificada a exclusão de qualquer trabalho feito no prazo de aquecimento/reconhecimento, será gerado um novo grupo de palavras, o candidato terá uma pausa entre tentativas de no máximo 1 minuto.
- 6.2.10.1 Não será dado nenhum aviso de tempo decorrido ou a decorrer durante a execução da prova de digitação.
- 6.2.10.2 Após o tempo de duração, não será permitido nenhum tipo de inclusão, alteração, edição ou ajuste de qualquer espécie nos trabalhos desenvolvidos.
- 6.2.10.3 Caso o candidato gere um novo grupo de palavras enquanto o teste está em andamento, será lavrada Ata de Ocorrência relatando o fato e que será encaminhada à Comissão Examinadora do Processo Seletivo para decidir sobre a eliminação do candidato.
- 6.2.10.4 A cada tentativa finalizada pelo candidato será impresso o resultado, que ficará de posse do CISRU Centro Sul.
- 6.2.10.5 Em nenhuma hipótese haverá uma nova tentativa, exceto por motivo ou falha, comprovadamente, de ordem técnica, a ser avaliado pelos Técnicos e Representantes do CISRU Centro Sul, no local.
- 6.2.10.6 Não será permitida para os candidatos a impressão do texto, cópia manuscrita fotográfica ou em mídia de qualquer natureza.
- 6.2.10.7 Os resultados das tentativas serão, impressos e assinados pelos candidatos serão acondicionados em envelope que será lacrado.
- 6.2.10.8 Os candidatos somente serão liberados após a conclusão de todo o processo, devendo permanecer dentro do complexo até a finalização.
- 6.2.10.9 Não será permitida comunicação entre os candidatos antes, durante ou após a realização da prova, sobretudo entre aqueles que já concluíram a avaliação e os que ainda se submeterão a ela.
- 6.2.10.10 Ocorrendo algum impedimento por problema de ordem técnica, da conclusão das provas e que venha a configurar prejuízo na realização dos trabalhos que, por via de consequência, prejudique a avaliação justa do desempenho dos candidatos, poderá o CISRU Centro Sul optar pela reexecução da prova no mesmo dia e local, desde que devidamente identificado e sanado o problema ou falha técnica, devendo tudo constar em Ata de Ocorrência lavrada e assinada por, no mínimo, 3 (três) candidatos dos locais afetados.
- 6.2.10.11 Na hipótese de reexecução das provas, de que trata o subitem anterior, todos os candidatos se obrigam a ela, desprezando-se o produto dos trabalhos da primeira execução e passando a valer oficialmente o produto dos trabalhos da segunda.
- 6.2.10.12 A reexecução poderá ocorrer em localidade ou laboratório de informática isolado, permanecendo válidas as provas executadas com sucesso nas demais localidades ou laboratórios de informática, tendo em vista a incomunicabilidade dos candidatos durante o processo.
- 6.2.11 Será considerado apto na prova prática de digitação o candidato que conseguir no mínimo 25 palavras por minuto, com uma precisão mínima de 80% .
- 6.2.11.1. O candidato que não conseguir pelo menos 25 palavras por minuto e com uma precisão 80%, em uma das três tentativas, será considerado inapto e restará eliminado do Processo Seletivo.
- 6.2.12 A relação dos candidatos considerados aptos na prova prática de digitação será publicada no endereço eletrônico [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br).
- 6.2.13 O candidato terá vista da avaliação da prova prática de digitação, por meio de consulta individual, somente por meio de arquivo digitalizado, no período de recurso o Item 8 deste Edital, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade.

## **7 DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

7.1 Será considerado classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que apresentar toda documentação exigida nos itens 4.2.1.1 e 4.12 deste edital, bem como obtiver na prova prática um resultado superior à digitação de 25 palavras por minuto com uma precisão superior a 80%.

7.1.1 A classificação dos candidatos na Primeira Etapa será apurada de acordo com os critérios definidos no **Anexo IV**.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Análise Curricular com a nota da prova prática.

7.3 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

7.4 O candidato citado no subitem anterior deverá ter completado 60 (sessenta) anos no momento do processamento para o desempate.

7.5 Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- a) Obter maior pontuação na prova prática.
- b) Obter maior pontuação na experiência profissional.
- 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 ao CISRU Centro Sul.
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que for mais velho.

7.6 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 7.5, o **CISRU** realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

7.7 Na publicação da Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado os candidatos classificados constarão na ordem decrescente de classificação.

7.8 Será divulgada nos endereços eletrônicos [www.cisru.mg.gov.br](http://www.cisru.mg.gov.br), a Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado, com a lista, em ordem de classificação, de todos os candidatos classificados, inclusive os candidatos com deficiência, constando o somatório dos pontos de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, dispostas no edital, com sua respectiva nota final por emprego público.

7.9 A comunicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Quadro de Avisos do **CISRU** e no endereço eletrônico [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br).

7.10 O candidato desclassificado na prova prático-teórico será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação Final.

## **8 DOS RECURSOS**

---

8.1 O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, no prazo de 02 (dois) dias úteis conforme link disponível no **Anexo VI** – Cronograma, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares no site [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br) e por afixação no quadro de avisos na sede do CISRU CENTRO SUL.

8.2 O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

8.2.1 Os recursos deverão ser enviados, única e exclusivamente pelo link disposto no **Anexo VI** até às 23:59 e dentro do prazo estipulado.

8.2.2 Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

- 8.2.3 A decisão do recurso será publicada no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do término do prazo para interposição de recurso no site [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br) e por afixação Quadro de Avisos na sede do CISRU CENTRO SUL.
- 8.2.4 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.
- 8.2.5 Serão rejeitados os recursos enviados fora do prazo por qualquer outra forma que não seja a determinada no item 8.2.1 deste Edital.
- 8.2.6 A autoridade competente para julgar os recursos será a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO.
- 8.3 Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- 8.4 Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.
- 8.5 Para fins de comprovação de envio das informações e documentos referentes à interposição de recurso, o candidato receberá todas as informações cadastradas no e-mail informado no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 8.6 Caso o candidato não receba o email comprobatório conforme previsto no item 12.5, deverá contatar a instituição pelo e-mail [selecaocisru2023@gmail.com](mailto:selecaocisru2023@gmail.com), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

#### **9. DO TREINAMENTO BÁSICO INTRODUTÓRIO - TBI**

---

- 9.1. Os candidatos classificados no processo seletivo simplificado serão convocados para participação em Treinamento Básico Introdutório, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas que será realizada parcialmente através de ensino a distância EAD e parcialmente de forma presencial.
- 9.2. Serão convocados para o TBI o dobro de candidatos para cada vaga existente, sendo a distribuição do número de convocados, conforme a existência de vagas disponível à época.
- 9.2.1. A convocação para participar o TBI não pressupõe contratação imediata, sendo a contratação imediata efetuada apenas àqueles que estão dentro do número de vagas e observada a ordem de classificação curricular.
- 9.2.2. Os demais classificados aguardarão o surgimento de vaga para serem contratados em data posterior, quando do surgimento de vagas.
- 9.2.3. O TBI será ministrado na cidade de **Barbacena**, em data e local a serem publicados no site [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br), em convocação específica para esse fim.
- 9.3. Os candidatos classificados no processo seletivo simplificado, para contratação, serão treinados e avaliados por profissionais do Núcleo de Educação Permanente - NEP.
- 9.4. O **CISRU** exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para participar do Treinamento Básico Introdutório.
- 9.5. O edital de convocação para participação no TBI somente será publicado em data posterior à homologação do processo seletivo simplificado.
- 9.6. Os candidatos deverão comparecer ao local do TBI com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos do documento de identificação oficial com foto.
- 9.7. Será eliminado do Treinamento Básico Introdutório e/ou do curso de nivelamento e consequentemente não poderá ser contratado o candidato que:
- a) Não apresentar a documentação exigida;
  - b) Deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas do TBI;

- c) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos instrutores, examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) Portar armas no local de realização do TBI ou do curso de nivelamento, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;

9.5. Não haverá segunda chamada para o TBI por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.6. O candidato que faltar à avaliação prática será eliminado do Processo de Contratação.

9.7. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo CISRU.

## **10. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

---

### **10.1 Das Disposições Gerais:**

10.1.1. Todos os candidatos a serem contratados em decorrência de classificação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter-se a Exame Médico Pré-Admissional, sob responsabilidade do **CISRU** ou empresas por ele designadas, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício da função.

10.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Guia para Exame Médico de Ingresso disponibilizado pelo CISRU devidamente preenchida.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.

10.1.3. Poderão ser solicitados pelo médico examinador exames adicionais, quando necessário;

10.1.4. O candidato deverá apresentar também, cartão de vacinação demonstrando já ter tomado as seguintes vacinas obrigatórias:

- a) Dupla adulto (tétano e difteria);
- b) Tríplice Viral;
- c) Hepatite B;
- d) Febre Amarela;
- e) Influenza;
- f) COVID-19.

10.1.5. No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

10.1.6. O candidato que for considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão na sede do Consórcio durante o horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

- 10.1.7. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 10.1.6 deste Edital, o candidato considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser contratado, podendo o **CISRU** convocar o próximo candidato.
- 10.1.8. O recurso referido no item 10.1.6 deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.

## **11. DO PROVIMENTO DA VAGA – CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

---

11.1. Concluído o Processo Seletivo Simplificado, homologado o resultado final e aprovado na avaliação prática, a convocação dos candidatos classificados neste Edital para contratação por prazo determinado por excepcional interesse público obedecerá à estrita ordem de classificação oriunda da avaliação curricular no processo seletivo, ao prazo de validade do processo seletivo simplificado, ao surgimento de vagas e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.2. O prazo para a apresentação do candidato para assinatura do contrato por prazo determinado será de 05 (cinco) dias a contar da convocação para contratação, conforme ato interno, contados da publicação do edital de convocação publicado no Quadro Oficial de Avisos do CISRU e no endereço eletrônico [www.cisru.mg.gov.br](http://www.cisru.mg.gov.br). Caberá ao candidato responsabilizar-se pelo acompanhamento da referida convocação.

11.3. Será tornada sem efeito a convocação do candidato que não apresentar, no prazo da contratação, a documentação completa exigida neste item, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e deferida por Comissão interna constituída para este fim.

11.4. Não ocorrendo a contratação no prazo previsto, o ato convocatório tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.

11.5. O candidato classificado e convocado submeter-se-á às regras contidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Acordos Coletivos e no Regimento Interno do **CISRU**.

11.6. O candidato classificado, quando convocado, além de satisfazer as condições legais para contratação em emprego público deverá apresentar, no ato da contratação, cópias dos seguintes documentos acompanhados do original para autenticação ou autenticados em cartório:

- a) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- b) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na Justiça Eleitoral.
- c) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- d) Fotocópia de certidão de casamento e do(s) filho(s), se houver.
- e) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- f) Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
- g) Carteira de trabalho.
- h) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- i) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes).
- j) Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do histórico, para comprovação da escolaridade prevista em edital e da habilitação



respectiva, segundo a exigência do respectivo emprego público, exceto para os empregos públicos que possuem como exigência o registro no Conselho competente.

- k) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o emprego público pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe de Minas Gerais, se necessário.
- l) Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Cópia da página na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência).
- m) Cópia do cartão de vacina atualizado, conforme item 15.1.6.
- n) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes (original).
- o) Número de Conta Corrente no Banco credenciado ao Consórcio.
- p) Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público de opção, de acordo com o edital do concurso, exemplo carteira de motorista, cursos específicos, etc.
- q) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente do CISRU Centro Sul, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do emprego público para o qual foi aprovado.
- r) Declaração de não acúmulo de cargos/empregos públicos (original) respeitando a obrigatoriedade da legislação em vigor.
- s) Declaração de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos (original) pelos motivos previstos no inciso III do artigo 26 do Ato 016/2017 de 07/02/2017, deliberado pelo conselho diretor do CISRU Centro Sul.
- t) Apresentar certidões criminais da justiça federal, comum e pela Polícia Civil que ateste a idoneidade moral e social do candidato. Caso o candidato apresente antecedentes criminais sem sentença condenatória transitada em julgado o impedimento à admissão deverá ser fundamentado e garantido o candidato o contraditório e ampla defesa.
- u) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
- v) Apresentar Declaração de Conclusão do Treinamento Básico Introdutório - TBI, conforme item 11.16, expedido pelo CISRU Centro Sul.
- w) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 dias que antecedem a postagem, por instituição de ensino credenciada.

11.7. O Candidato convocado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.8. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 10.1 deste Edital.

11.9. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de

carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

## **12. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS**

---

12.1. Para a inscrição e processo de seleção, haverá a coleta e o tratamento de dados pessoais das(os) interessadas(os). Nesse sentido, para fins desse processo, “dados pessoais”, “tratamento de dados pessoais”, “base legal”, “retenção” e “eliminação” serão definidos de acordo com o significado disposto no art. 5º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

12.2. Para a execução do objeto deste Edital, alguns dos seus dados pessoais serão tratados (coletados, acessados, armazenados, dentre outras possíveis operações), estritamente para as finalidades aqui dispostas. Para realização da inscrição no processo de seleção, serão solicitadas algumas informações, via formulário próprio (Anexo III): (i) nome completo; (ii) e-mail; (iii) telefone de contato; (iv) ser ou não pessoa com deficiência; (v) endereço residencial; (vi) formação acadêmica; (vii) data de nascimento; (viii) titulação para classificação curricular. Precisamos dessas informações para identificar e classificar os currículos das(os) interessadas(os) e concluir a realização da seleção, conforme descrito nesse edital.

12.3. As informações descritas no item 14.2 serão coletadas com base no legítimo interesse entre as partes.

12.4. As informações coletadas no momento da inscrição não serão compartilhadas com terceiros e/ou para outros fins. Ressaltamos que o acesso a essas informações ficará restrito aos membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

12.5. Os membros da Comissão poderão entrar em contato com o(a) interessado(a) por meio do endereço de e-mail/telefones/endereço residencial informados no formulário de inscrição para comunicação sobre o andamento do processo seletivo, bem como para demais comunicações pertinentes à seleção.

12.6. Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo máximo de 05 (cinco) anos, para o cumprimento das finalidades aqui indicadas, sendo que, após a realização do processo seletivo, os dados relativos a profissão, idade, cidade/estado de residência e formação serão eliminados.

12.7. Caso o titular deseje entrar em contato com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, solicitamos que encaminhe um e-mail para [rhcisru@gmail.com](mailto:rhcisru@gmail.com).

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

13.1. As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas da seguinte forma no Quadro Oficial de Aviso do **CISRU** e no endereço eletrônico [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br).

13.2. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do **CISRU** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo Simplificado.

13.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

13.5. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

13.6. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo

estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **CISRU**. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no **CISRU**, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

13.7. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e títulos que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

13.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, classificação e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização da classificação, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.7 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

13.9. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações presencialmente na sede no **CISRU**:

13.10. O **CISRU** não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

13.11. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, título e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **CISRU**.

13.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados no Quadro Oficial de Avisos do **CISRU** e/ou divulgados no endereço eletrônico do [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br).

13.13. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, tais como: postagens, transporte para participação no TBI, alimentação, estada, deslocamentos, realização de exames pré-admissionais conforme previsto no item 12.2.2, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

13.14. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter classificação própria ou de terceiros, sua classificação será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

13.15. Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo Simplificado impreterivelmente até o quinto dia corrido à contar da data de publicação do Edital.

13.16. O pedido deverá ser entregue ao **CISRU** em envelope fechado e protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço BR265, n.º 1501, Bairro Grogotó em Barbacena no horário das 9h às 11hs e das 13h às 16h (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

13.17. O pedido de impugnação será julgado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

13.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital, disponibilizado no endereço eletrônico do CISRU [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br), bem como publicado no Quadro Oficial de Avisos.

13.19. O CISRU procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

13.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado do CISRU, no que a cada um couber.

Barbacena/MG, 22 de maio de 2023.

**Nilzio Barbosa**

Presidente do CISRU Centro Sul

**ANEXO I**

**EMPREGO PÚBLICO, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS CADASTRO DE RESERVA  
POR EMPREGO PÚBLICO E VENCIMENTO INICIAL.**

Base	Cargo	Escolaridade	Jornada de Trabalho	Número de Vagas	Salário*
Barbacena	Auxiliar de Regulação Médica	Ensino Médio Completo	180h mensais 36h semanais 06h diárias	<b>CR*</b>	R\$1.320,00
	Operador de Frota	Ensino Médio Completo	180h mensais 36h semanais Plantão 12x36h	<b>02 + CR*</b>	R\$1.320,00

\* CR – Cadastro Reserva.

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

<b>TÍTULO DO CARGO:</b> Auxiliar de Regulação Médica	<b>FORMAÇÃO:</b> Ensino Médio
<p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU - 192, anotando dados básicos sobre o chamado como, identificação do solicitante, localização geográfica, número de vítimas natureza da ocorrência e informações importantes, para o devido acolhimento das ocorrências e direcionamento à regulação médica.</li><li>• Atuar de forma supervisionada pelo médico regulador, de forma qualificada de acordo com o regulamento das portarias ministeriais e demais legislações que circundam o segmento (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe), com as normas internas, com os protocolos e fluxogramas que orientam sua atuação.</li><li>• Abrandar o solicitante diante da ansiedade que a circunstância impõe, pacificando por meio de palavras acolhedoras, para extração de informações precisas e verdadeiras ao médico regulador.</li><li>• Preencher todas as informações extraídas do solicitante em software específico da regulação médica, para facilitar a identificação de um diagnóstico sindrômico e classificação do(s) risco(s) da(s) vítima(s), para a criação de relatórios estatísticos, bem como a elaboração de planos de ação para melhoria constante.</li><li>• Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos, EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.</li><li>• Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.</li><li>• Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.</li><li>• Comunicar intercorrências que possam comprometer o andamento normal das atividades de trabalho ao final do plantão, por meio do livro de ocorrências e outros instrumentos de comunicação interna, para a melhoria constante da prestação do serviço público e/ou medidas preventivas e corretivas.</li><li>• Apresentar-se no horário à Central de Regulação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, bem como apresentando bom estado de higiene pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.</li><li>• Registrar seus horários de trabalho, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.</li><li>• Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Auxiliar de Regulação, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.</li><li>• Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.</li></ul>	

- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos do presidente do consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

**TÍTULO DO CARGO:** Operador de Frota

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Direcionar ao local da ocorrência os veículos de Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançado – USA e outros veículos e equipamentos destinados ao atendimento, remoção e transferência de pacientes, conforme designação da regulação médica.
- Operar o sistema de comunicação e telefonia na Central de Regulação, conforme protocolos estabelecidos e por designação da regulação médica, para o direcionamento correto das USB's, USA's e demais veículos e equipamentos aos locais de atendimento.
- Atuar de forma supervisionada pelo médico regulador, qualificada e de acordo com o regulamento das portarias ministeriais e demais legislações que circundam o segmento (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe), com as normas internas, com os protocolos e fluxogramas que orientam sua atuação.
- Designar a substituição imediata das unidades móveis, sob delegação do Coordenador de Frota, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, para que haja a manutenção dos serviços aos usuários.
- Registrar em formulário próprio, no início do plantão, o nome de todos os profissionais que comporão, as USB's e as USA's, para que se tenha o devido gerenciamento das equipes pela Central de Regulação Médica durante turno de trabalho.
- Registrar em formulário próprio as intercorrências relatadas pelas equipes, informando a estas o número de protocolo, para posterior comunicação junto às coordenadorias.
- Repassar os registros dos boletins de intercorrência interna, sempre que houver necessidade, para tomada de decisões.
- Monitorar e acompanhar junto à Regulação Médica todas as informações de movimentação do veículo de urgência e emergência, por meio de códigos específicos em sistema próprio e avaliando o tempo resposta, para controle dos veículos disponíveis e das equipes de trabalho.
- Contatar instituições hospitalares ou pessoas físicas, quando solicitado pelo médico regulador ou coordenação médica, via telefone e/ou outras ferramentas de comunicação, para a obtenção de informações importantes no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência e para maior agilidade do encaminhamento do paciente aos leitos hospitalares.
- Comunicar intercorrências que possam comprometer o andamento normal das atividades de trabalho ao final do plantão, por meio do livro de ocorrências e outros instrumentos de comunicação interna, para a melhoria constante da prestação do serviço público e/ou medidas preventivas e corretivas.
- Contatar instituições como Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Federal, Corpo de Bombeiro dentre outras, diante de situações de risco no local da ocorrência, quando solicitado pelo médico regulador, descrevendo de forma clara e precisa a situação, para que haja o adequado suporte ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência – SAMU 192.
- Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio, para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.

- Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para rastreamento das USB's e USA's e facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Apresentar-se no horário à base de serviço, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, bem como apresentando bom estado de higiene pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Coordenação e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Operador de Frota, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Manter-se informado quanto a eventuais intercorrências (acidentes, pane mecânica e/ou elétrica, e outras), para que direcione, sob a delegação do Coordenador de Frota, outro veículo móvel de urgência e emergência ao local da solicitação.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 006/2023**

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
RG:	Órgão Expedidor:	UF:	CPF:
2- DECLARAÇÃO DE PCD			
<p>( ) Não. Declaro não apresentar nenhum tipo de deficiência e, portanto, não desejo participar como candidato a vaga destinada para PCD.</p> <p>( ) Sim. Declaro ser portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, e solicito minha participação neste processo seletivo dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no <b>Edital nº 006/2023</b>. A fim de comprovar minha deficiência, será anexado o Laudo Médico ao formulário eletrônico de inscrição, atestando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);</li> <li>b) que é portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal n. 3.298/1999.</li> </ul>			
3- AUTORIZAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)			
Considerando a necessidade de publicidade e transparência inerentes à administração pública, estou ciente e autorizo mediante a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, que meus dados abaixo relacionados poderão ser divulgados pelos meios de comunicação abaixo relacionados:			
Etapa	Dados divulgados	Local*	Operador
Lista de inscritos	Nome, condição de PCD, situação da inscrição.	Quadro de Comunicação na sede do <b>CISRU CENTRO SUL</b> e no site <b>www. http://cisru.saude.mg.gov.br/</b>	Word press
Laudo Médico		Médico do trabalho integrante do SESMT do <b>CISRU CENTRO SUL</b> .	-
Lista de classificados	Nome, pontuação por títulos, pontuação experiência profissional, PCD	Quadro de Comunicação na sede do <b>CISRU CENTRO SUL</b> e no site <b>http://cisru.saude.mg.gov.br/</b>	Word press
Lista de recursos	Nome, situação do recurso.	Quadro de Comunicação na sede do <b>CISRU CENTRO SUL</b> e no site <b>http://cisru.saude.mg.gov.br/</b>	Word press
*Todos os dados poderão ser disponibilizados aos Ministérios Públicos e/ou Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais a pedido destes ou por exigência regimental.			
4 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE			
Declaro estar ciente de que tenho a responsabilidade pelos dados digitados nos formulários eletrônicos. Declaro ainda que todos os dados (dados cadastrais, emprego público, declaração de PCD), assim como os documentos anexados (documento de identificação, de comprovação de escolaridade mínima exigida, laudo médico (se for o caso) e documentos que comprovam formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional) foram conferidos antes de serem enviados ao processo seletivo. Sendo assim, me responsabilizo por qualquer dado/informação digitado ou enviado de forma incorreta.			
5 - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº <b>006/2023</b> e estou ciente e de acordo com as disposições contidas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
Assinatura Candidato(a)		Data da Inscrição	
		____/____/____	

**ANEXO IV**

**CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO NA ANÁLISE CURRICULAR**

Os critérios para pontuação serão os mesmos para Auxiliar de Regulação Médica e para Operador de Frota

CÓDIGO	AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA E OPERADOR DE FROTA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
1.01	Curso Superior – Tecnólogo ou Graduação em qualquer área com no mínimo 1.600 horas	2,00	1	2,00
1.02	Curso de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos relacionados à excelência da qualidade de atendimento ao público e/ou gestão pública com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas	2,00	1	2,00
1.03	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos relacionados à excelência da qualidade de atendimento ao público e/ou gestão pública com carga horária de 20 (vinte) horas	1,00	3	3,00
1.04	Curso de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,5	1	0,5
1.05	Curso de telefonista e/ou telemarketing com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	1,00	1	1,00
1.06	Curso básico de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide, internet, digitação), com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	1,00	5	5,00
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
2.01	Tempo em serviço de atendimento telefônico em empresas de urgência e emergência público e/ou privado na atividade do campo pretendido.	0,50	semestre	5,00
2.02	Tempo em serviço de atendimento ao público em empresas públicas e/ou	0,25	semestre	2,50

	privadas na atividade do cargo pretendido, exceto o previsto no item 2.01.			
--	--	--	--	--

**OBS:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2017.
- 2) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;
- 3) Participações em eventos não serão pontuadas;
- 4) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular.
- 5) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- 6) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

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

CATEGORIAS DE RELAÇÃO TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
<b>SERVIDOR PÚBLICO</b>	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 cópia e assinado por servidor público do setor de recursos humanos.
<b>EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)</b>	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 cópia e assinado por responsável pelo setor de recursos humanos da instituição.
<b>EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)</b>	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 cópia 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 cópia 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.

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO MODELO DO LAUDO MÉDICO**

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

O candidato acima identificado **DECLARA** ser portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, e solicita sua participação neste Processo Seletivo Simplificado dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que é portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal n. 3.298/1999.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)

---

**LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298/1999.

**DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia    | <input type="checkbox"/> VII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia  | <input type="checkbox"/> VIII – Triparesia                    |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia  | <input type="checkbox"/> IX – Hemiplegia                      |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia  | <input type="checkbox"/> X – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia   | <input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia | <input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral             |

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III – Visão monocular.

**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais,



**ANEXO VI – LINKS DO EDITAL**

**1 – LINK DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / ANÁLISE CURRICULAR:**

- Auxiliar de Regulação Médica: [LINK FORMULÁRIO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA PSS006-23](#)
- Operador de Frota: [LINK FORMULÁRIO OPERADOR DE FROTA PSS006-23](#)

**2 - LINK FORMULÁRIO ÚNICO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:**

- INTERPOSIÇÃO ÚNICO: [LINK FORMULÁRIO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - PSS006-23](#)