
Processo Administrativo nº 030/2024

EDITAL Nº 007/2024, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATO
A ESTAGIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.**

O Presidente do **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Centro Sul – CISRU Centro Sul**, Sr. Nilzio Barbosa, no uso das atribuições, que lhe conferem o Estatuto vigente desde maio de 2010, autorizou a expedição deste Edital, para tornar público que este Consórcio está selecionando 01 (um) ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO para realizar estágio supervisionado nas dependências do CISRU Centro Sul, localizado no Complexo Regulador, nos termos da Lei nº 11.788/2008. O ESTAGIÁRIO deve estar regularmente matriculado no curso superior de administração ou administração pública em instituição pública ou privada de ensino superior. O Processo Seletivo ocorrerá conforme as determinações deste edital e em observância à legislação vigente, conforme as condições, critérios e prazos fixados no presente Edital.

1. DO OBJETIVO.

1.1. O Processo Seletivo será destinado ao preenchimento de 1 (uma) vaga de estagiário, que será oferecida pelo CISRU Centro Sul. O estagiário será vinculado ao Consórcio pelo prazo de até dois anos e atuará na Gerência de Logística do Consórcio.

1.2. A atuação do estagiário no CISRU Centro Sul é condicionada à sua matrícula em curso superior de administração ou administração pública. Caso o candidato conclua ou abandone o curso superior, o estágio será encerrado.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

2.1. Este Processo Seletivo será regido pelas normas e condições estabelecidas neste Edital, seguindo as diretrizes da Lei nº 11.788/2008.

2.2. A coordenação do Processo Seletivo Simplificado que trata o presente Edital, será executada por intermédio da **Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado**, instituída pelo Ato nº 044/2024, de 10 de junho de 2024.

2.3. A participação na presente Seleção Pública é aberta aos estudantes do curso de Administração ou Administração Pública que cursam do 4º (quarto) ao 7º (sétimo) períodos semestrais, sendo que admissão do candidato aprovado está condicionada ao cumprimento de requisitos quanto ao período acadêmico mínimo e máximo para ingresso e à comprovação da regularidade documental no ato da inscrição.

2.4. O estagiário deverá ter a idade mínima de 18 anos na data da designação como estagiário no Consórcio.

2.5. A carga horária para a realização do estágio é de 20 (vinte) horas semanais, com jornada diária de 4 (quatro) horas diárias.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições no processo seletivo para estagiário são 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 convocação.

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

3.2.1. Inscrever-se, enviando curriculum, documentos comprobatórios, constantes no item 3.12; e de qualificação profissional e cursos, para o e-mail selecao@cisru@gmail.com, no período de **14/06/2024 a 26/06/2024**.

3.2.2. As inscrições deverão ser realizadas, impreterivelmente, de **09:00 do dia 14/06/2024 até as 23:59 do dia 26/06/2024**, horário de Brasília.

3.2.2.2. Inscrições realizadas fora do período descrito nesse subitem serão indeferidas.

3.4. No e-mail de solicitação de inscrição, o candidato que possua títulos (formação, atualização e aperfeiçoamento e/ou experiência profissional), deverá digitalizar os comprovantes e anexar juntamente com os demais documentos para garantir uma melhor classificação no Processo Seletivo Simplificado.

3.4.1. 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 3.9** deste Edital.

3.4.3. Para fins de comprovação de envio das informações e documentos referentes à inscrição, o candidato receberá um e-mail confirmando o recebimento da solicitação de inscrição.

3.4.3.1. Caso o candidato não receba o e-mail comprobatório, em até 48 (quarenta e oito) horas após o envio da solicitação de inscrição, conforme previsto no **item 3.4.3**, deverá contatar o **CISRU CENTRO SUL**, pelo telefone (32) 3339-5557.

3.5. **Todos os documentos comprobatórios de capacitação e experiência, deverão ser preferencialmente salvos com os nomes dos arquivos da seguinte maneira:**

3.5.1 IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ENVIO

ITEM	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO A SER SALVO PARA ANEXAR
3.2.1.1	Curriculum	nome completo do candidato – Curriculum Ex.: Fulano da Silva - CURRÍCULUM

3.12 - I	Documento de Identificação	nome completo do candidato – IDENTIFICAÇÃO Ex.: Fulano da Silva - IDENTIFICAÇÃO
3.12 - II	Atestado de Matrícula	nome completo do candidato – ESCOLARIDADE Ex.: Fulano da Silva – ATESTADO DE MATRÍCULA
ANEXO II	Títulos	nome completo do candidato – CÓDIGO DE ACORDO COM O DOCUMENTO COMPRABATÓRIO E DISPONÍVEL NO ANEXO II Ex.: Fulano da Silva – 1.01 Fulano da Silva – 2.03 Fulano da Silva – 2.05 OBS: Deverá seguir nomeando os arquivos com o nome do candidato e o código específico de cada título disponível na Tabela de Títulos do Anexo II e de acordo com a sua necessidade.

3.6. Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma que não sejam as expostas no **item 3** deste edital.

3.8. O candidato deverá apresentar curriculum com os dados básicos de qualificação e contato, devendo constar experiências e cursos.

3.9. Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos/complementação ou alterações nas informações constantes no curriculum.

3.12. O candidato deverá, ao enviar o e-mail de solicitação de inscrição, anexar, de forma legível, os documentos de requisitos básicos listados abaixo (**FRENTE E VERSO**), de forma digitalizada:

I. Curriculum

II. 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.

III. Cópia do atestado de matrícula expedido no prazo de 30 (trinta) dias que antecedem sua apresentação no ato de inscrição.

3.13. 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.

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

3.15. Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme **item 3.12** e de acordo com todas as regras deste Edital.

3.16. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no **item 3** deste edital.

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

- a) Deverá assumir a vaga no município de Barbacena;
- b) O ocupante da vaga não faz jus a integrar-se ao quadro de pessoal permanente do consórcio e nem será considerado empregado público.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será composto por duas etapas, sendo a primeira análise curricular e a segunda etapa consistirá em uma entrevista com o candidato realizada em grupo pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na qual serão avaliados a desenvoltura e perfil do candidato.

4.2. A primeira etapa terá caráter classificatório e eliminatório ao passo que a segunda etapa terá caráter apenas classificatório.

4.3. Para a classificação do candidato na primeira etapa serão avaliados as experiências e qualificação dos candidatos, com pontuação conforme descrito no Anexo II.

4.4. Para a entrevista serão convocados os 05 (cinco) candidatos mais bem classificados na primeira etapa.

4.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar a documentação prevista no item 3.12, ou não comparecer para realização da entrevista, ou que tratar com falta de urbanidade os membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, durante a entrevista;

5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da primeira etapa do certame, no prazo de 01 (um) dia útil conforme previsto no Anexo I – Cronograma, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares no site cisru.saude.mg.gov.br e por afixação na sede do **CISRU**.

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

5.2.1. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail selecaocisru@gmail.com.

5.2.2. Dentro do prazo estipulado no item 6.1, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

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

5.2.4. A decisão do recurso será publicada no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme anexo I, no site cisru.saude.mg.gov.br e por envio através de e-mail.

5.2.5. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax ou via postal.

5.2.6. Serão rejeitados os recursos protocolizados fora do prazo.

5.2.7. A autoridade competente para julgar os recursos será a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

5.3. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

5.4. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

6. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

6.1. O preenchimento da vaga existente e das que vierem a ocorrer até o período de validade da Seleção Pública será realizado de acordo com a ordem de classificação;

6.2. A convocação para o preenchimento das vagas de estágio no CISRU Centro Sul será realizada mediante publicação da convocação no endereço eletrônico do Consórcio, contato telefônico e envio de e-mail;

6.3. Para fins de convocação serão considerados os dados fornecidos pelo candidato quando da inscrição, sendo de responsabilidade deste manter sempre atualizadas as informações prestadas durante todo o período de validade da Seleção Pública;

6.4. Todas as tentativas de contato por telefone e por e-mail serão registradas;

6.5. Será remanejado para o final da lista de aprovados o candidato que:

a) não se encontrar regularmente matriculado em curso superior de administração, no momento do ingresso, no período mínimo exigido para o estágio;

b) não for localizado em razão de tentativas fracassadas de contato por telefone e e-mail;

c) requerer expressamente o remanejamento de seu nome para o final da lista de classificação;

d) após ser convocado, não comparecer ao Consórcio para assinar o Termo de Compromisso de Estágio no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

6.6. O candidato que desistir formalmente do estágio será excluído da lista de classificação.

6.7. Após ser convocado, o estudante deverá comparecer à sede do Consórcio no prazo de 5 (cinco) dias úteis para orientação com relação a sua designação.

6.8. Será eliminado da Seleção o candidato que se recusar a observar as condições estipuladas pelo CISRU Centro Sul.

6.9. O estagiário convocado fará jus ao recebimento de bolsa de estágio, que atualmente equivale ao valor de R\$706,00 (setecentos e seis reais) mensais, fazendo jus, ainda, a:

a) auxílio alimentação no valor R\$17,50 (dezesete reais e cinquenta centavos), por dia que o estagiário efetivamente se apresente para exercer suas funções na sede do Consórcio;

b) auxílios-transportes necessários ao deslocamento do estagiário dentro do município de Barbacena para se deslocar até a sede do Consórcio e vice-versa;

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

7.1. O Processo Seletivo, objeto deste Edital, é válido para os alunos regularmente matriculados nos cursos de administração ou administração pública, ficando anulados quaisquer resultados obtidos pelo candidato nesse processo seletivo, se por qualquer motivo a matrícula não se mantiver durante todo o período de estágio.

7.2. A inscrição do candidato no presente Processo Seletivo implica na aceitação das normas e condições fixadas neste Edital e autorização da divulgação do nome completo nos documentos publicados e, se for o caso, nos veículos de publicação oficiais.

7.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização deste Processo Seletivo.

Barbacena/MG, 13 de junho de 2024.

Renato Gomes Nunes
Presidente da Comissão

Processo Administrativo nº 030/2024

ANEXO I - CRONOGRAMA

EDITAL Nº 007/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS
A ESTAGIÁRIO DEVIDAMENTE MATRICULADO EM CURSO SUPERIOR
DE ADMINISTRAÇÃO OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Período	Ação
13/06/2024	Publicação do Edital de Processo Seletivo
De 14 a 26/06/2024	Período de inscrições através de e-mail
28/06/2024	Divulgação do Resultado da Primeira Etapa
1º/07/2024	Período de Recurso contra o resultado da primeira etapa
02/07/2024	Divulgação da análise dos recursos da primeira etapa
03/07/2024	Convocação dos candidatos para participação na segunda etapa
05/07/2024	Realização da segunda etapa - entrevista
08/07/2024	Divulgação do Resultado da Segunda Etapa
09/07/2024	Previsão de Homologação do Processo Seletivo
10/07/2024	Convocação do Primeiro Colocado para iniciar as atividades como estagiário no CISRU Centro Sul

EDITAL Nº 007/2024

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO II - PONTUAÇÃO POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CÓDIGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
1. ESCOLARIDADE		
1.01	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Logística, Licitação, Processos Administrativos, Contabilidade, Atendimento, etc.) e ou gestão pública com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	1,00
1.02	Curso básico de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	1,00
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
2.01	Tempo de serviço na área administrativa ou de logística no setor público.	1,00
2.02	Tempo de serviço na área administrativa ou de logística no setor privado.	0,50

OBS:

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2019.
- 2) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos mesmos.
- 3) Participações em eventos não serão pontuadas.
- 4) Poderá ser pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular.
- 5) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.