

PORTARIA Nº 115, DE 17 DE MAIO DE 2024

Autoriza e nomeia comissão de coordenação e supervisão para processo seletivo número 008/2024 para estabelecimentos de saúde de entes consorciados ao Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba - CISALP.

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Alto Paranaíba – CISALP, no uso das atribuições legais e regimentais previstas na cláusula que lhe conferem o artigo 56 c/c artigo 59 do Estatuto do Estatuto do CISALP, RESOLVE:

Art. 1º. Autoriza processo seletivo para contratação por tempo determinado para provimento de vagas para cargos públicos que compõe o quadro temporário do **CISALP** em atendimento a demanda dos Entes Consorciados ao CISALP e das Clínicas de Especialidades geridas pelo Consórcio.

Art. 2º. Designa os empregados públicos para dar cumprimento ao disposto no artigo anterior, obedecidas todas as formalidades legais inerentes a investidura de cargos públicos:

§ 1º MARIZETE MARIA BORGES MATOSO, Diretora de Enfermagem do CISALP, coordenadora geral do Processo Seletivo 008/2024.

§ 2º Comissão de coordenação e supervisão para processo seletivo número 008/2024 para as vagas destinadas ao CISALP:

- i. **ALINE SOUTO DA COSTA**, Diretora de Recursos Humanos CISALP: Presidente da comissão;
- ii. **NATÁLIA MENDES DA COSTA**, Diretora de Gestão Estratégica CISALP: membro da comissão;
- iii. **LUDIMILA MAGALHÃES DE LIMA**, Diretora Comercial CISALP: membro da comissão;
- iv.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lagoa Formosa, 17 de maio de 2024.

CÉSAR CAETANO DE ALMEIDA FILHO
Presidente do CISALP

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2024

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRO REGIÃO DO ALTO PARANAÍBA - CISALP, pessoa jurídica de direito público interno, do tipo associação pública, inscrito no CNPJ/MF sob o N° 02.319.394/0001-70, com sede à Rua Juquinha Souto, nº 100, Bairro Novo Horizonte, na cidade de Lagoa Formosa, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Presidente do CISALP, Exmo. Sr. Cesar Caetano de Almeida Filho, com fundamento no artigo 56 c/c e artigo 59 do Estatuto, que regulamenta as contratações de pessoal em caráter temporário no âmbito da Administração Indireta do Consórcio, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, dispensado o respectivo concurso público, consoante ao disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO** em atendimento a demanda dos Entes Consorciados ao CISALP e das Clínicas de Especialidades geridas pelo Consórcio.

1.1. O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/29>.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de vagas conforme item 5 DOS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E LOCALIDADES, deste edital.

1.3. **As atribuições de cada cargo são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.**

1.4. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela Comissão Organizadora nomeada pelo Presidente do CISALP, nos termos da Portaria nº 115 de 17 de maio de 2024.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será de caráter eliminatório e classificatório, constituído de inscrição através do link disponível no site do CISALP através do link <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/29> e consiste da pontuação através da **ANÁLISE DE TÍTULOS ESPECÍFICA PARA CADA CARGO CONFORME ESTABELECIDO NO ITEM 4.2 DESTE EDITAL.**

1.6. O edital completo e retificações serão publicados no site www.cisalp.mg.gov.br, Aba Processos Seletivos - processo seletivo 008/2024.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo e a divulgação desses documentos através do site <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/29>.

1.8. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado candidatos não habilitados para a função.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.10. O cronograma de execução do Processo Seletivo está disponível no Anexo III deste edital.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1. Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas, alegar desconhecimento.

2.2. Os candidatos deverão efetuar sua inscrição através do link disponível no site do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/29>, preencher o formulário corretamente, anexando, os documentos solicitados em formato exclusivamente PDF, não sendo admitidas inscrições pelo Correio, Fax, ou outra forma diferente da definida neste item.

2.3. Para anexar mais de um documento para o mesmo item, os mesmos deverão ser digitalizados em documento único (mesmo arquivo PDF).

2.4. As inscrições deverão ser feitas no período de 18/05/2024 até as 23h59min. do dia 26/05/2024, conforme estabelecido no Anexo III.

2.5. O CISALP não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados.

2.6. Será aceita somente 01(uma) inscrição final por candidato.

Poderá o candidato excluir a inscrição que está sendo realizada ou já realizada, caso verifique informações incorretas, e iniciar uma nova inscrição.

2.7. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos ou ausentes. Diante a hipótese, o candidato será desclassificado.

2.8. Ao se inscrever, fica o candidato ciente que, diante de sua classificação e convocação, o início do seu trabalho e seu horário será definido pelo contratante ou chefia imediata.

2.9. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

2.10. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.11. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado candidatos não habilitados para a função.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total das vagas ofertadas, 10% (dez por cento) serão reservados para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei complementar Nº 97 de 25 de maio de 1999, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste Edital resulte em número fracionado, arredondar-se à fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

3.3. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (10%) sobre o número de vagas abertas para a respectiva função alcançar o índice mínimo de 1 vaga, ou seja, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

3.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, à avaliação e aos critérios de aprovação.

3.6. O candidato portador de deficiência deverá, dentro do período das inscrições, marcar no formulário de inscrição SIM para Portador de Deficiência, anexando respectivos documentos comprobatórios.

4. PRÉ REQUISITOS

4.1.1. São condições obrigatórias para se classificar no PSS 008/2024:

- I. **Informática Básica.** Não serão aceitas declarações do próprio candidato. Somente certificados, declarações emitidas pela empresa que prestou o serviço ou comprovação em grade curricular. **PARA TODOS OS CARGOS.**
- II. **Diploma de Conclusão do Curso de Graduação. Nível Superior em Administração ou Contabilidade.** **EXCLUSIVO PARA O CARGO DE CONTROLE INTERNO.**

III. **Registro Ativo no Conselho de Classe** respectivo ao cargo pretendido: Documento comprobatório através da carteira de Registro (dentro da data de validade) ou outro documento que comprove a inscrição ativa do candidato no respectivo Conselho de Classe. **EXCETO PARA O CARGO DE CONTROLE INTERNO.**

4.2. PARA PONTUAÇÃO:

4.2.1. Prova de Títulos:

I - Curso de Pós-Graduação do tipo Latu Sensu ou Stricto Sensu, Mestrado, Doutorado, devidamente concluídos, na área do cargo pretendido. **EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE CONTROLE INTERNO E FARMACÊUTICO.**

II - Experiência mínima de 06 (seis) meses corridos em AUDITORIA e/ou CONTROLE INTERNO. **Serão consideradas experiências no setor público ou privado.** **EXCLUSIVO PARA O CARGO DE CONTROLE INTERNO;**

III - Experiência mínima de 06 (seis) meses corridos no cargo pretendido. Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido. **Serão consideradas experiências no setor público ou privado.** **EXCETO PARA O CARGO DE CONTROLE INTERNO;**

IV - Atestado de capacidade técnica/ declaração de referência profissional pelos bons serviços prestados. **PARA TODOS OS CARGOS.**

4.3 PARA CONTRATAÇÃO:

4.3.1. São condições ingresso na função pública:

- Ter disponibilidade para iniciar o trabalho **imediate** a convocação feita pelo Contratante;
- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72;
- Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
- Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

- Atender as condições de escolaridade e requisitos inerentes à função pretendida e, inscrição no conselho de classe, quando for exigido;
 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, emprego e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- 4.4. Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Item 3, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação para ocupação do cargo, apresentar os documentos exigidos, conforme item 4 e 9 deste edital. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.
- 4.5. Ao se inscrever, fica o candidato ciente que, diante de sua classificação e convocação, seu horário de trabalho será definido pelo contratante ou chefia imediata.

5. DOS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E LOCALIDADES

5.1. CISALP (SEDE ADMINISTRATIVA) - LAGOA FORMOSA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
CONTROLE INTERNO	01	Ensino Superior completo	30 horas semanais	R\$ 5.525,24

5.2. CISALP (SEDE ASSISTENCIAL/CEM) - LAGOA FORMOSA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	Ensino Técnico Profissionalizante completo	40 horas semanais	R\$ R\$ 2.556,27

5.3. CEAE (CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA) - PATOS DE MINAS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FARMACÊUTICO CLÍNICO	01	Ensino Superior completo	40 horas semanais	R\$ 3.766,17

5.4. HEMOMINAS - PATOS DE MINAS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	Ensino Técnico Profissionalizante completo	40 horas semanais	R\$ R\$ 2.556,27

5.5. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS (UPA III) - PATOS DE MINAS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (DIURNO)	02	Ensino Técnico Profissionalizante completo	PLANTÃO 12x36 HORAS	R\$ R\$ 2.556,27

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. Todos os títulos e demais documentos comprobatórios deverão ser anexados no ato da inscrição através do link disponível no site do CISALP.

6.2. Os documentos especificados no item 4.1.1 são de caráter eliminatório.

6.3. O Processo Seletivo Simplificado consiste da pontuação através da **ANÁLISE DE TÍTULOS ESPECÍFICA PARA CADA CARGO CONFORME ESPETABELECIDO NO ITEM 4.2 DESTE EDITAL.**

Os documentos comprobatórios deverão ser anexados no próprio ato da inscrição, no período de inscrição de 18/05/2024 até as 23h59min. do dia 26/05/2024 conforme estabelecido no Anexo III, mediante os critérios:

6.3.1. A prova de títulos durante o período de inscrições. **Para anexar mais de um documento para o mesmo item, o mesmo deverá ser digitalizado em documento único, em formato PDF.**

6.3.2. É necessário que o candidato anexe correta e completamente todos os comprovantes, de acordo com o exigido, conforme disposto na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO			
Item	Titulação		Pontuação
01	<p>Curso de Pós-Graduação do tipo Latu Sensu ou Stricto Senso, devidamente concluído. Mestrado, devidamente concluído. Doutorado, devidamente concluído.</p> <p>Exclusivo para os cargos de <u>NÍVEL SUPERIOR</u></p>	<p>Somente Cursos devidamente concluídos, na área da saúde.</p> <p>Cursos em andamento não serão considerados.</p> <p>Não serão considerados títulos em outros cargos que não seja o pretendido.</p>	<p>- 02 Pontos para cada título.</p> <p>Pontuação máxima: 08 Pontos.</p>
02	<p>Experiência mínima de 06 meses corridos em AUDITORIA e/ou CONTROLE INTERNO</p> <p><u>EXCLUSIVO PARA O CARGO DE CONTROLE INTERNO</u></p>	<p>Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.</p>	<p>Pontuação Máxima: 03 Pontos.</p>
03	<p>Experiência mínima de 06 meses corridos no cargo pretendido.</p> <p><u>EXCETO PARA O CARGO DE CONTROLE INTERNO</u></p>	<p>Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.</p>	<p>Pontuação Máxima: 03 Pontos.</p>
04	<p>Atestado de Capacidade Técnica/ Declaração de Referência Profissional</p> <p><u>PARA TODOS OS CARGOS</u></p>	<p>Fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado</p>	<p>- 01 Ponto por documento apresentado.</p> <p>Pontuação Máxima: 04 Pontos.</p>

6.4. O candidato deverá providenciar todos os documentos necessários e seguir estritamente o procedimento abaixo descrito (NÃO SERÃO ANALISADAS INSCRIÇÕES INCOMPLETAS) deste edital, conforme:

a) O Formulário de Inscrição deverá ser preenchido de forma correta e completa no ato da inscrição, a qual será feita através do link disponível no site do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/29>.

b) Todos os documentos deverão ser digitalizados (frente e verso, em documento único caso haja mais de um documento por item), estarem completos e legíveis e serem anexados no ato da inscrição; salvar cada um dos documentos em arquivo por categoria (frente e verso no mesmo arquivo), somente nas extensões “pdf” com tamanho máximo de 10MB. Documentos enviados em outros formatos não serão avaliados nem contados pontos.

6.5. Adicionar corretamente cada um dos documentos e no campo indicado no ato da inscrição bem como certificar-se de que a documentação está devidamente anexada, sem erros, antes de enviá-la é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.6. Será aceita somente 01(uma) inscrição final por candidato.

6.7. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar eventuais inconformidade.

6.8. Cumpre salientar que, a apresentação dos documentos indicados neste edital no momento da inscrição, não isenta o candidato de apresentar as vias originais e/ou suas cópias quando da contratação, sob pena de impossibilidade da contratação.

6.9. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e serem anexados pelos candidatos no ato da inscrição no período especificado neste edital, para posterior conferência e validação.

Documentos ilegíveis não serão considerados.

6.12. Para **comprovação de experiência** referente ao item II, serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e deverá constar nome do candidato e cargo/ função que comprove a experiência.

As **declarações também serão aceitas** desde que estas contenham as seguintes informações:

Em caso de Pessoa Jurídica: CNPJ, Razão Social (utilizar papel timbrado, logomarca da empresa), carimbo e assinatura do representante legal da empresa, e deverá constar nome do candidato e cargo/ função que comprove a experiência.

Em caso de Pessoa Física: Nome completo, CPF e deverá constar nome do candidato e cargo/ função que comprove a experiência, com firma reconhecida em cartório;

Documento fornecido pelo próprio candidato não será aceito. Exemplo: currículo do candidato.

6.13. O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, poderá ser declarada/ informada de forma digitada ou escrita à mão, e deverá conter, como por exemplo, as seguintes informações: nome do candidato, função desempenhada, local de trabalho, período trabalhado, resumo das atividades exercidas, se as atividades foram desempenhadas de maneira satisfatória, assinatura legível do empregador e data. MODELO DISPONÍVEL NO SITE.

6.14. Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item. Atentar- se ao anexar os documentos solicitados para cada item.

6.15. Nos termos do item 1 deste edital e seus incisos, cumpre salientar que o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará a não pontuação dos documentos.

6.16. O resultado preliminar será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições. Somente terá o resultado da sua prova de títulos divulgado o candidato com inscrição homologada, nos termos do Item 1 deste edital, sendo, em todos os casos, possibilitada a interposição de recursos.

6.17. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será no site do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-recurso/id/29>.

6.15. Serão considerados os títulos relacionados com o cargo pretendido pelo candidato, que serão examinados pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo.

6.18. A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato observado o quadro constante no Anexo II.

6.19. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, assim sucessivamente:

a) ao candidato com maior idade;

b) serviço prestado ou não a Justiça Eleitoral (maior tempo de trabalhado prestado em eleições municipais);

6.20. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site do CISALP www.cisalp.mg.gov.br .

5. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (DOIS) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. **Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente preencher o campo RECURSO, que se encontra disponível no site do CISALP <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-recurso/id/29>, descrevendo as suas razões recursais direcionada à Comissão Organizadora.**

7.3. **No campo RECURSO, deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.**

7.4. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas e os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações dos resultados.

7.5. ***O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.***

6. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Secretaria Executiva do CISALP convocará para contratação obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos classificados, visando atender à necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo de 12 (doze) meses, podendo haver renovação por igual período nos termos da Lei 8.745/1993.

8.2. A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba – CISALP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

8.3. A nomeação e contratação dos candidatos aprovados estará condicionada, entre outras, à solicitação do município consorciado solicitante da referida contratação.

8.4. A vigência do contrato para todos os cargos está vinculada a existência dos contratos vigentes de gestão e/ou programa entre o CISALP e os Entes Consorciados, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento.

7. DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos classificados serão convocados para a realização da Comprovação de Requisitos e submeter-se-ão à apreciação do CISALP os seguintes documentos:

1. 01 foto 3X4 recente;
2. Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
3. 01 Cópias da Carteira de Identidade;
4. 01 Cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
5. 01 Cópias da Certidão de nascimento ou Casamento (ou equivalente); atualizada ou sem data de vencimento;
6. 01 Cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha); menores de 14 anos
 - * CARTÃO DE VACINA;
 - * DECLARAÇÃO ESCOLAR;
7. 01 Cópias de Títulos (caso tenha);
8. 01 Cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
9. 01 Cópias do Comprovante de Escolaridade com histórico escolar;
10. 01 Cópias do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
11. 01 Cópias da Carteira de Trabalho;
12. 01 Cópias Comprovante de endereço;
13. Informação sobre grupo sanguíneo e fator RH;
14. 01 Cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
15. 01 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
16. 01 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação); disponível em: Certidão de quitação eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral (tse.jus.br)
17. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPgfn>
18. Certidão Qualificação Cadastral, disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

19. Declaração de dados bancários; (modelo anexo - BANCO DO BRASIL);
20. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções públicas com horário especificado (modelo anexo);
21. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções privadas com horário especificado (modelo anexo);
21. Declaração de Bens e Valores; (modelo anexo);
22. Declaração de dependentes - caso tenha- (modelo anexo);
23. Declaração de endereço residencial e telefone para contato; (modelo anexo);
24. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações (modelo anexo);
25. Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro regime de previdência (modelo anexo);
26. Declaração de inclusão de dependente abono família (modelo anexo);
27. Atestado de médico de aptidão/admissional (ASO).

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Fica proibida a contratação de servidores públicos da Administração Direta ou Indireta dos entes consorciados ao CISALP, exceto quando comprovada formalmente a compatibilidade de horário.
- 10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital, nem tampouco envio de dados ou documentos obrigatórios por e-mail, correio, ou outro meio diferente.
- 10.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do CISALP.
- 10.4. Ao se inscrever, fica o candidato ciente que, diante de sua classificação e convocação, seu horário de trabalho será definido pelo contratante ou chefia imediata.
- 10.5. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga. O mesmo deverá ter disponibilidade imediata após a convocação para iniciar seu trabalho.
- 10.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Secretária Executiva do CISALP e/ou coordenação do estabelecimento de saúde, conforme previsto no edital e normatização específica.
- 10.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades do CISALP ou ente consorciado.
- 10.8. O candidato aprovado será convocado via e-mail ou telefone, de acordo com os dados informados na **Inscrição**, cabendo ao candidato manter as informações atualizadas e conferir o recebimento da convocação, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

10.9. Após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas da convocação, o candidato que não comparecer ou responder aos chamados, dará direito de convocar o próximo classificado.

10.10. Para a apresentação da documentação para contratação, o candidato terá o prazo de até 12 (doze) horas após responder aos chamados do CISALP via e-mail, telefone ou pessoalmente.

10.11. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado candidatos não habilitados para a função.

10.12. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções.

10.13. Profissional de Nível Superior poderá ser indicado como Responsável Técnico da Equipe a qual estará atuando.

10.14. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, sendo que os primeiros 90 (noventa) dias – dividido em 02 períodos de 45 dias cada -, a título de experiência, podendo ser rescindido ou prorrogado, conforme interesse do CISALP e seus prepostos (chefia imediata e Coordenadores das Unidades em que o colaborador esteja exercendo suas atividades laborais).

10.15. O ocupante em cargo será submetido ao controle de ponto.

10.16. O ocupante em cargo tem direito ao banco de horas diante realização de horas adicionais. Não serão pagas horas extras.

10.17. O planejamento de compensação de horas feita por meio de banco de horas, deve ser feita por escrito de forma programada e autorizada por seu chefe imediato para usufruir da mesma.

10.18. É concedido ao empregado público do CISALP auxílio alimentação, regulamentado pela Resolução n° 10/2023, podendo ser revogado também por ato da presidência, mediante deliberação em Assembleia Geral.

10.18. Quaisquer dúvidas serão sanadas EXCLUSIVAMENTE via e-mail: processosseletivos@cisalp.mg.gov.br.

Lagoa Formosa, 17 de maio de 2024.

CÉSAR CAETANO DE ALMEIDA FILHO
Presidente do CISALP



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2024

CISALP SEDE ASSISTENCIAL (LAGOA FORMOSA) – HEMOMINAS e UPA (PATOS DE MINAS)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- *Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência.
- *Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo.
- *Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes.
- *Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como a retirada de pontos, de cortes já cicatrizados.
- *Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida.
- *Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso.
- *Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar.
- *Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico.
- *Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças.
- *Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação.
- *Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios.
- *Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa.
- *Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções.
- *Orientar o paciente no período pós-consulta.
- *Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente.

*Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas.

*Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas.

*Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho.

*Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CISALP SEDE ADMINISTRATIVA (LAGOA FORMOSA)

CONTROLE INTERNO

* Proteção dos ativos.

* Receber, examinar e encaminhar aos departamentos, setores e áreas as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas a respeito da atuação do Consórcio, para adequação e conseqüente melhoria dos serviços prestados.

*Acolher manifestações dos cidadãos usuários dos serviços de urgência e emergência prestados pelo consórcio, apurando o atendimento em questão, por meio de um canal direto de comunicação, seguindo princípios éticos, para a garantia do acesso às informações de forma autônoma, transparente, imparcial e integral, sempre com vistas a valorização da pessoa humana.

*Realizar interlocução junto aos departamentos, setores e áreas do consórcio com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta ao demandante.

*Assegurar direito de resposta a todas as manifestações, informando ao cidadão o andamento de sua demanda registrada, quando esta dispensar de mais tempo para ser apurada, para formação de uma imagem de comprometimento por parte da Ouvidoria e do consórcio.

*Cobrar respostas dos responsáveis pelos departamentos, setores e áreas a respeito das demandas a eles encaminhadas, levando ao conhecimento da Secretaria Executiva os eventuais descumprimentos, para a garantia da agilidade de resposta às demandas.

*Organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários, produzindo relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho do consórcio, especificamente no que se refere aos fatores e níveis de satisfação dos cidadãos e às necessidades de correções e oportunidades de melhoria e inovação em processos e procedimentos, para o constante desenvolvimento da instituição.

*Informar, sensibilizar e orientar o cidadão, de forma permanente, para a publicidade e conseqüente conhecimento por parte do cidadão do serviço da ouvidoria.

*Manter sigilo das informações a que tiver acesso nas apurações dos atendimentos, inclusive informações relativas à oitiva de gravações da sala de regulação, garantindo o sigilo médico paciente legalmente normatizado.

*Atuar como instrumento de gestão e de transformação para o consórcio, apoiando tecnicamente as áreas internas, sugerindo mudanças, visando à solução de problemas com a aplicação da expertise adquirida junto ao atendimento aos usuários.

*Apontar aos Coordenadores possíveis adversidades e irregularidades no procedimento de atendimento, por meio de discussão sobre os casos apurados, para tomada de decisões corretivas e preventivas.

*Participar como ouvinte das reuniões do Conselho Técnico Executivo, quando convidado, para colher informações sobre a prestação dos serviços de atendimento saúde e estabelecendo em conjunto com os mesmos, métodos de supervisão de atendimento, visando a melhoria na qualidade do atendimento aos municípios.

*Apoiar as equipes de atendimento, acompanhando, diariamente, os registros nos livros de intercorrência, analisando e encaminhando aos Setores competentes para conhecimento e providências cabíveis, com o objetivo de manter a integração dos departamentos, setores e áreas em um ambiente de trabalho agradável e dinâmico.

*Supervisionar as equipes de atendimento, periodicamente, por amostragem, através de consulta a sistema próprio de audição individual de ligações, para avaliar a qualidade dos atendimentos feitos à população e encaminhar aos coordenadores para emissão de pareceres, definindo as providências necessárias.

*Colher informações junto aos empregados públicos envolvidos em demandas da Ouvidoria, propiciando manifestação do empregado por meio de entrevista, preferencialmente junto aos respectivos coordenadores, oportunizando adequação dos trabalhos aos princípios éticos e legais da prestação de serviço.

*Planejar, executar e analisar pesquisas de satisfação diretamente com o usuário ou em parceria com setores afins com a finalidade de verificar a qualidade e eficiência do serviço público.

*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 dos serviços administrativos.

*Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo Presidente do Consórcio ou pela Secretaria Executiva, para a melhoria contínua de suas competências.

*Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, instalações, 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.

*Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Ouvidor, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.

*Participar das reuniões convocadas pelos departamentos, setores e áreas, para conhecimento e integração às normas e aos procedimentos institucionais dos setores.

*Ser fiel aos interesses do serviço público, não o denegrindo, dilapidando 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 superior imediato.

CEAE (PATOS DE MINAS)

FARMACÊUTICO

- *Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de farmácia, administrativos e assistenciais, empregando processos de rotina que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
- *Participar da equipe multidisciplinar, nas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- *Identificar as necessidades do setor farmacêutico, programando e coordenando as atividades, visando à preservação e recuperação da saúde;
- *Elaborar plano farmacêutico, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- *Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde e outras ações;
- *Executar diversas tarefas de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- *Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde, visando à melhoria da qualidade da assistência;
- *Auxiliar na elaboração de escalas de serviço e atividades diárias da equipe e de demais profissionais sob sua responsabilidade a fim de atender as necessidades do estabelecimento;
- *Manter uma previsão a fim de requisitar matérias e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos;
- *Acompanhar e monitorar grupos de atendimento aos usuários;
- *Promover capacitações periódicas da equipe e demais profissionais;
- *Realizar atendimento aos usuários em Farmácia Clínica objetivando o alcance de metas assistências;
- *Estabelecer rotinas e fluxos que facilitem o melhor acesso dos usuários ao serviço de saúde;
- *Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – LISTA DE CLASSIFICADOS PROCESSO SELETIVO 008/2024
CARGO:

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA FINAL
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
7º		
8º		
9º		
10º		

Lagoa Formosa, XX de XX de 2024.

Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

CISALP

ANEXO III – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2024

DATA	EVENTO
17/05/2024	Divulgação do Edital
18/05/2024 até as 23h59min. do dia 26/05/2024	Inscrições através do endereço de e-mail: https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/29
27/05/2024 até as 23h59min. do dia 07/06/2024	Análise da documentação
10/06/2024	Publicação da Classificação Provisória
11/06/2024 até as 23h59min. do dia 12/06/2024	Período para recursos contra classificação
17/06/2024 até as 23h59min.	Divulgação da Classificação Definitiva