

**EDITAL Nº 011/2015**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE ATÉ A  
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE TÍTULOS**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE PARA GERENCIAMENTO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRO SUDESTE - CISDESTE**, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, Entrevista e Prova Prática, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva nas funções abaixo especificadas, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, destinado a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O **CISDESTE** realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o preenchimento, em caráter temporário, das vagas descritas no Anexo II deste Edital e a formação de cadastro de reserva também descritas no Anexo II, obedecidas as normas e condições aqui estabelecidas, em virtude da excepcional necessidade.

**1.2.** O Processo Seletivo de que trata este Edital será composto das etapas:

- a)** primeira etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos descritos no **Anexo II**;
- b)** segunda etapa: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos descritos no **Anexo II**;
- c)** terceira etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos descritos no **Anexo II**;

**1.3.** Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo, conforme cronograma descrito no anexo I.

**1.4.** A presente seleção terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.5.** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

**1.6.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br).

**1.7.** Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

**1.8.** O resultado final será divulgado por afixação na sede do **CISDESTE**, situada na Rua Coronel Vidal, nº 800, Bairro São Dimas, na cidade de Juiz de Fora/MG e, via internet, no site [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br).

**1.9.** A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao **CISDESTE** o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

**1.10.** Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados entre o **CISDESTE** e os candidatos convocados, serão regidos pelo regime jurídico funcional celetista.

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

**2.1.** Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, via internet, no site [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br) e também serão fixados na sede do **CISDESTE**, situada na Rua Coronel Vidal, nº 800, Bairro São Dimas, na cidade de Juiz de Fora/MG.

**2.2.** Todos os atos oficiais relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br).

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para o qual concorrem.

**3.1.1.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a)** informar se tem deficiência e o tipo de deficiência;
- b)** apresentar no momento da inscrição atestado médico em receituário próprio e original, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser compatível com as funções cujo exercício se pretende.

**3.1.2.** Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem no ato da inscrição presencial, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

**3.1.3.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que o quantitativo a ser reservado não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas para cada função.

**3.1.4.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site **[www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br)**, a partir do dia 04 de setembro de 2015.

**3.2.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por função.

**3.3.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo **CISDESTE**, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

**3.3.1.** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições da função.

**3.4.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau, ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

**3.5.** A não observância do disposto nos subitens 3.1 e 3.4, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

**3.5.1.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

**3.6.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos, ao horário, e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

**3.7.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação, será eliminado do Processo Seletivo Público.

**3.8.** Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos à função.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

**a)** estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação. Essas informações estão disponíveis na página **www.CISDESTE.com.br**;

**b)** comparecer, pessoalmente, ao setor de recursos humanos do **CISDESTE**, situado na Rua Coronel Vidal, nº 800, Bairro São Dimas, na cidade de Juiz de Fora/MG, sempre em dias úteis, de 08:00 às 18:00 horas, entre os dias 30 de setembro a 09 de outubro de 2015, onde requererá sua inscrição em modelo assemelhado ao contido no Anexo V;

**c)** apresentar no momento de sua inscrição, 02 fotos 3x4 (iguais e recentes), cópias dos documentos que comprovem a sua escolaridade, comprovante de regularidade eleitoral e militar, documento de identidade e todos os documentos que permitam aferir o desempenho de atividades assemelhadas na função a ser exercida pelo candidato, previstas neste edital, e para portadores de deficiência, atestado médico em receituário próprio e original, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser compatível com as funções cujo exercício se pretende.

**4.2.** As inscrições serão gratuitas.

**4.3.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**4.4.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Requerimento de Inscrição, conforme Anexo V, sendo responsável pelos dados preenchidos.

**4.5.** Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes do Requerimento de Inscrição.

**4.6.** Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

**4.7.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site **www.CISDESTE.com.br**, para consulta e impressão.

**4.8.** Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente a documentação acima mencionada.

#### **4.9 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

**4.9.1** - Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

**4.9.2** - O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

**4.9.2.1** - A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo CISDESTE.

**4.9.2.2** - O CISDESTE assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

**4.9.2.3** - O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

**4.9.2.4** - O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o CISDESTE e a CISDESTE serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

**4.9.3** - O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao CISDESTE até o término das inscrições, nas formas previstas no item 4.9.4, deste Edital.

**4.9.4** - O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n. 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

**4.9.5** - O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao CISDESTE, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo ao CISDESTE. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo CISDESTE.

**4.9.6** - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.9.5 deste Edital.

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

**4.9.6.2** - Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo Público.

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

**4.9.6.4** - A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da CISDESTE que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**4.9.6.5** - A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**4.9.6.6** - O CISDESTE não disponibilizará acompanhante para a criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de em não o fazendo não poder realizar as provas.

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS**

**5.1.** A Prova de Títulos constará da análise dos Títulos de Escolaridade e de Experiência Profissional.

**5.2.** A Prova de Títulos tem caráter classificatório.

**5.3.** A apresentação da documentação relativa à Prova de Títulos, se dará conforme definido neste edital.

**5.4.** A documentação deverá ser entregue diretamente pelo candidato, no ato de sua inscrição, no seguinte endereço:

**a)** Recursos Humanos do CISDESTE, situada na Rua Coronel Vidal, 800 – São Dimas – Juiz de Fora/MG – CEP: 36.080-262.

**5.5.** A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos é facultativa. O candidato que não entregar Título não será eliminado do Processo Seletivo Público.



**5.6.** O candidato deverá apresentar os títulos encadernados em forma de apostila, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO CISDESTE – EDITAL 010/2015**

**REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**

**CARGO E LOCALIDADE PARA O QUAL CONCORRERÁ**

**ÍNDICE DE TÍTULOS**

**5.7.** Não serão aceitos Títulos fora do formato estabelecido no item 5.6 sendo recusados liminarmente os títulos que não atenderem as exigências deste Edital

**5.8.** A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

**5.9.** Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

**5.10** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

**5.11.** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por via postal (Correios), por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

**5.12.** Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).

**5.13.** Se a cópia devidamente autenticada dos documentos apresentados estiver rasurado, ilegível, danificado, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no computo dos pontos.

**5.14.** Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

**5.15.** Os documentos entregues na etapa da Prova de Títulos terão validade somente para este Processo Seletivo Público, não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo.

**5.16.** Serão recusados liminarmente os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

**5.17.** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes aos estabelecidos neste Edital serão desprezados.

**5.19.** Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração.

**5.20.** O **CISDESTE** poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais.

#### **5.21. Título de Formação Profissional**

**5.21.1.** Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo CEE ou MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, devendo ser autenticada.

**5.21.2.** O total máximo de pontos atribuídos à Títulos de Formação Profissional, será de 5 (cinco) pontos, conforme consta na tabela abaixo, para cada cargo

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>TABELA DE TÍTULOS</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de <b>DOUTORADO</b> , concluído na área do cargo pretendido até a data de entrega dos títulos.	2,0	2,0

Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de <b>MESTRADO</b> , concluído na área do cargo pretendido até a data de entrega dos títulos.	1,0	1,0
Certificado de curso de <b>PÓS-GRADUAÇÃO</b> lato-sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima comprovada de 360 h/aula concluído, na área do cargo pretendido até a data de entrega dos títulos.	1,0	1,0
Certificado de curso de <b>GRADUAÇÃO</b> concluído, até a data de entrega dos títulos.	1,0	1,0

**5.21.3.** O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado.

**5.21.4.** Não será computado como título o comprovante de escolaridade relativo à habilitação exigida para o exercício do cargo pleiteado, não sendo necessário encaminhar esse documento.

**5.21.5.** Não será computado cursos de iniciação, qualificação ou aperfeiçoamento que não sejam lato-sensu com carga horária mínima de 360 horas comprovadas, assim como participação em congressos ou outros eventos similares.

**5.21.6.** Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português, por tradutor oficial, e se tiverem sido revalidados conforme as regras vigentes estabelecidas pelo MEC na modalidade *lato* ou *stricto sensu*.

## **5.22. Título de Experiência Profissional**

**5.22.1.** Será considerado somente o tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência profissional no exercício do cargo pleiteado ou assemelhado.

**5.22.2.** Será atribuído 1 (um) ponto por ano completo (365 dias), relativo ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 6 (seis)

pontos. Após a totalização do tempo de serviço, em caso de fração residual superior a 182 dias – contabilizados após doze meses comprovados, será atribuído 1 ponto, observado o limite máximo da pontuação.

**5.22.3.** A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:

**a)** Certidão de Tempo de Serviço, original ou autenticada, expedida pelo órgão público ou privado em que o candidato prestou serviço, discriminando o cargo, o período e a quantidade de dias de efetivo serviço, devidamente assinada pela autoridade competente.

**b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) discriminando, em cópias autenticadas, as páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas.

**c)** Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo e a data de início e término da prestação do serviço.

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

**5.22.5.** É vedada à soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais cargos.

**5.22.6.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.

## **5.23. Da Entrevista**

**5.23.1** A segunda etapa deste Processo Seletivo Público será constituída de Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

**5.23.2.** Para a Entrevista será atribuído um máximo de 10 (dez) pontos.

**5.23.3.** Será considerado aprovado na Entrevista o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

**5.23.4.** Será excluído deste Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 5.23.3 deste Edital.

#### **5.24 - Da Prova Objetiva e Redação**

**5.24.1** - A terceira etapa deste Processo Seletivo Público será constituída de Prova Objetiva e Redação, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.

**5.24.2** - A Prova Objetiva constará de um total de 10 (dez) questões objetivas para os cargos de nível médio e nível técnico e Redação para todos os cargos.

**5.24.3** - Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

**5.24.4** - As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no Anexo II deste Edital. Para a Redação será oferecido um tema afeto a área de urgência e emergência.

**5.26.5** - Para a Prova Objetiva será atribuído 1 (um) ponto para cada resposta correta. A Redação será atribuído o valor máximo de 10 (dez) pontos.

**5.26.6** - Será considerado aprovado na Prova Objetiva e Redação o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões da prova.

**5.26.7** - Será excluído deste Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 5.26.6 deste Edital.

#### **5.27 - Das condições de realização da Prova Objetiva e Redação**

**5.27.1** - Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo Público o candidato ausente por qualquer motivo.

**5.27.2** - A duração das provas será de 2 (duas) horas;

**5.27.3** - Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 4.9.4. e 4.9.5.

**5.27.4** - Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela CISDESTE.

**5.27.5** - O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela CISDESTE e divulgado na forma prevista no Edital.

**5.27.6** - Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e lápis preto.

**5.27.6.1** - Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma lapiseira, corretivos, borracha, lápis-borracha ou outro material distinto do constante no item 9.4.10.

**5.27.7** - No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo Seletivo Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 5.27.8 deste Edital.

**5.27.8** - Serão considerados documentos de identidade oficial com foto: cédula oficial de identidade (RG), carteira expedida por órgão ou conselho de classe (CRM, COREN, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte, válidos.

**5.27.9** - O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

**5.27.10** - Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**5.27.11** - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 5.27.8 deste Edital não poderá fazer a prova.

**5.27.12** - O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

**5.27.13** - Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, pagers, beep, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, tablete, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Processo Seletivo Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

**5.27.14** - Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

**5.27.15** - Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

**5.27.16** - Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

**5.27.17** - Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar a Prova de Objetiva e Redação devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

**5.27.18** - Será eliminado deste Processo Seletivo Público, o candidato que:

- a) se apresentar após o início previsto para as provas.
- b) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- c) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo Público, por qualquer meio.

d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

e) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

f) portar, mesmo que desligados, ou fizer uso durante o período de realização das provas quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, walkman, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager, tablet entre outros.

g) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

h) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas e demais orientações e instruções expedidas pela CISDESTE, durante a realização das provas.

**5.27.19** - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Prova de Objetiva e a folha de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**5.27.20** - Não haverá substituição da Prova de Objetiva ou folha de Redação por erro do candidato.

**5.27.21** - Na correção da Prova Objetiva, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta, rasuradas e as que forem marcadas em desacordo com as recomendações apresentadas na própria folha. Na correção da Redação serão avaliados **estética, gramática, estilo e estrutura**.

**5.27.22** - Será considerada nula a Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade. Será considerada nula a Redação que não observar os requisitos estabelecidos no item 5.27.21 deste edital.

**5.27.23** - Os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br), no dia 25 de setembro de 2015.



**5.27.24** - Quando, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Público.

## **6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

**6.1** A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova de Títulos, somados aos da Entrevista e acrescido dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Redação.

**6.2.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

**a)** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova Objetiva Redação.

**b)** Maior número de acertos na Prova Objetiva.

**c)** Maior número de pontos na Redação

**d)** Maior número de pontos na Entrevista.

**e)** Maior número de pontos na Prova de Títulos.

**f)** Idade maior.

**6.3.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público serão classificados em ordem decrescente da nota final.

**6.4.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

**a)** A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência.

**b)** A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência.

**6.5.** O resultado final deste Processo Seletivo Público será divulgado no endereço eletrônico [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br).

**6.6.** O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Público e não constará da lista de classificação.

**6.7.** Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

**6.7.1.** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br).

## **7. DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1.** O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, via internet, no site [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br) e também por afixação na sede do **CISDESTE**, situada na Rua Coronel Vidal, nº 800, Bairro São Dimas, na cidade de Juiz de Fora/MG.

**7.2.** Os resultados não serão informados via telefone.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** O candidato poderá interpor recurso contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciando no 1º dia útil ao dia subsequente ao dia da publicação no site [www.CISDESTE.com.br](http://www.CISDESTE.com.br) e por afixação na sede do **CISDESTE**.

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

**8.2.1.** Os recursos deverão ser protocolizados no setor de recursos humanos, na sede do **CISDESTE** e no horário de expediente de 08:00h às 12:00h de 14:00 h às 18:00h.

**8.2.2.** Dentro do prazo estipulado no item 8.1, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

**8.2.3.** Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

**8.2.4.** A decisão do recurso será publicada no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do resultado final, no site **www.CISDESTE.com.br** e por afixação na sede do **CISDESTE**.

**8.2.5.** 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, e-mail ou via postal.

**8.2.6.** Serão rejeitados os recursos protocolizados fora do prazo.

**8.2.7.** A autoridade competente para julgar os recursos será o Presidente do **CISDESTE**.

**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.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

**9.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, via internet, no site **www.CISDESTE.com.br** e também por afixação na sede do **CISDESTE**, situada na Rua Coronel Vidal, nº 800, Bairro São Dimas, na cidade de Juiz de Fora/MG, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados, incluindo as vagas do Cadastro de Reserva.

**9.2.** Os resultados não serão informados via telefone.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Presidente do **CISDESTE** e será publicado, via internet, no site **www.CISDESTE.com.br** e também por afixação na sede do **CISDESTE**, situada na Rua Coronel Vidal, nº 800, Bairro São Dimas, na cidade de Juiz de Fora/MG, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, em conformidade com este Edital.

## **11. DA CONVOCAÇÃO**

**11.1.** A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

**11.2.** O Aviso de Convocação será feito mediante publicação, via internet, no site **www.CISDESTE.com.br** e também por afixação na sede do **CISDESTE**, situada na Rua Coronel Vidal, nº 800, Bairro São Dimas, na cidade de Juiz de Fora/MG, fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste edital.

**11.2.1.** O candidato aprovado poderá ser convocado para assinatura do contrato por telefone, e-mail ou correio e deverá estar disponível para iniciar suas atividades impreterivelmente em no máximo até 02 (dois) dias após a convocação.

**11.3.** Os candidatos convocados deverão se apresentar no setor de recursos humanos do **CISDESTE**, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste Edital.

**11.4.** Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como **APTO**, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

**11.4.1.** Considera desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar na avaliação médica agendada pelo **CISDESTE**.

**11.4.2.** O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos (poderão ser aproveitados os documentos já apresentados, quando do processo de inscrição):

- a)** original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- b)** original e fotocópia do CPF próprio;
- c)** original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- d)** original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;

e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;

f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;

g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo (Exame Médico Admissional a ser fornecido por empresa credenciada pelo CISDESTE);

h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;

i) 02 (duas) fotografias 3X4, iguais e recentes;

j) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;

k) cartão de cadastramento do PIS/PASEP;

l) Declaração de bens.

m) Certidão de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Civil de Minas Gerais

**11.4.2.1** – Poderão ser aproveitados os documentos apresentados no ato da inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

**11.5** - Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**11.6.** Após a convocação dos aprovados pelo **CISDESTE**, os candidatos serão lotados de acordo com a conveniência e necessidade de cada Coordenação.

**11.7.** Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer à sede da **CISDESTE**, nas datas a serem informadas pelo Setor de Recursos Humanos, para retirada de uniformes e assinatura do Contrato de Trabalho.

## **12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS**

**12.1.** Toda a documentação será avaliada pelo setor de Recursos Humanos, que, após análise, encaminhará o candidato, para a celebração do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

**12.2.** Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico, conforme disposto neste Edital.

**12.2.1.** O laudo médico deverá conter:

**a)** O nome e o documento de identidade do candidato;

**b)** A assinatura, carimbo e CRM do profissional;

**c)** Descrição da espécie, grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**12.3.** O candidato cujo Laudo for considerado em desacordo com o Edital será eliminado automaticamente do processo seletivo.

### **13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

**13.2.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**13.3.** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

**13.4.** Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.

**13.5.** Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.

**13.6.** Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.

**13.7.** Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

**13.8.** Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial.

**13.9.** Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 70 (setenta) anos de idade, ou aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, alterado pela EC nº 88 de 07 de maio de 2015.

**13.10.** Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.

**13.11.** No ato da inscrição serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

#### **14. DA VALIDADE**

**14.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **15. DA LOTAÇÃO**

**15.1.** As atividades serão exercidas na Sede o CISDESTE.

#### **16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da **CISDESTE**;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) pelo provimento do cargo, por candidato aprovado em concurso.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive os com deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos candidatos com deficiência.

**17.2.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**17.3.** Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas, via internet, no site **www.CISDESTE.com.br** e também por afixação na sede do **CISDESTE**, situada na Rua Coronel Vidal, nº 800, Bairro São Dimas, na cidade de Juiz de Fora/MG.

**17.4.** O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

**17.5.** A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**17.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

**17.7.** Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

**17.8.** O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao setor de recursos humanos do **CISDESTE**. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

**17.9.** Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado ao setor responsável.



**17.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado, via internet, no site **www.CISDESTE.com.br** e também por afixação na sede do **CISDESTE**, situada na Rua Coronel Vidal, nº 800, Bairro São Dimas, na cidade de Juiz de Fora/MG, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

**17.11.** Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

**17.12.** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria Executiva.

**17.13.** O CISDESTE eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as entrevistas e avaliação prática.

Juiz de Fora, 11 de setembro de 2015.

**FERNANDO ANTÔNIO DUTRA MACEDO**  
Presidente do CISDESTE

**ANEXO I- EDITAL Nº 011/2015  
CRONOGRAMA**

29/09/2015	Publicação do edital
30/09/2015	Abertura das inscrições
09/10/2015	Encerramento das inscrições
13 à 15/10	Prazo para interposição de recurso
16/10/2015	Resultado dos Recursos e Divulgação das Inscrições Deferidas
19/10/2015	Convocação para Entrevista
21/10/2015	Entrevista
21/10/2015	Divulgação do Resultado Preliminar
23/10/2015	Prova Objetiva
23/10/2015	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva
26/10/2015	Publicação do Resultado Final
28/10/2015	Homologação do processo
30/10/2015	Convocação dos aprovados pelo CISDESTE para realização dos exames admissionais.

**ANEXO II- EDITAL Nº 011/2015**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES**

**(cargos, vagas, remuneração, jornada de trabalho e nível escolaridade)**

CARGOS	MUNICIPIOS DE ATUAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITO
Assistente Administrativo – Setor de Contabilidade e Financeiro	Juiz de Fora	1 + CR	R\$1.597,50	40h	Ensino médio completo, experiência anterior em Contabilidade Pública e serviços de tesouraria; conhecimento em Legislação Contábil e Fiscal; experiência em excel médio/avançado; conhecimento escrituração contábil e fiscal.
Técnico em Segurança do Trabalho	Juiz de Fora	1 + CR	R\$2.000,00	40h	Educação Profissional de Nível Médio: noções de informática e conhecimento específico em Segurança do Trabalho.

**ANEXO III - EDITAL Nº 011/2015**

**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>REDAÇÃO</b>	<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM CONTABILIDADE E FINANCEIRO</b>
<b>Assistente Administrativo – Contabilidade e Financeiro</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>10 pontos</b>	<b>10 questões</b>

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>REDAÇÃO</b>	<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>
<b>Técnico de Segurança do Trabalho</b>	<b>Ensino Médio Completo com formação em Técnico de Segurança do Trabalho</b>	<b>10 pontos</b>	<b>10 questões</b>

**ANEXO IV- EDITAL Nº 011/2015**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – SETOR CONTABIL E FINANCEIRO - 40 horas/ semanal**

**Competências/Atribuições:**

Assessorar os gestores e agentes públicos do consórcio no desempenho de suas funções, especialmente no departamento contábil e financeiro, com desempenho no exercício de atividades de auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos, realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade, fazer classificação de despesas, registro de documentos, apurar balancetes, calcular impostos, verificar impostos retidos, classificar os documentos contábeis, analisar contas patrimoniais, lançar fechamentos fiscais, executar baixas de pagamentos, revisar as movimentações bancárias, solucionar pendências, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto aos órgãos governamentais.

**2. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - 40 horas/ semanal**

**Competências/Atribuições:**

Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente; promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, sugerindo e tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os servidores municipais quanto a atitudes de segurança no trabalho; preparar e executar programas de treinamento de rotina sobre segurança do trabalho, incluindo temática de conscientização e divulgação das normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de atitude preventiva nos servidores municipais quanto à segurança no trabalho; determinar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações municipais, visando à criação de condições mais seguras de trabalho; pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor municipal sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de

treinamento e divulgação; Colaborar com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; Levantar estudo das estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; Prestar apoio à SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, organizando as atividades e recursos necessários; Avaliar os casos de acidente do trabalho; Redigir, preencher, expedir quaisquer documentos relativos a acidentes no trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



**ANEXO V- EDITAL Nº 011/2015**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

Nº INSCRIÇÃO:

Nome:		CPF:
Nº carteira de identidade:	Órgão expedidor:	UF:

**2 - OPÇÃO DO CANDIDATO:**

Cargo/Função/Atribuição: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CONTABILIDADE E FINANCEIRO

**3 - ENDEREÇO DO CANDIDATO:**

Localidade: Rua/Av.:	Nº:	
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefone:	
e-mail:		

**4 - DECLARAÇÃO E DOCUMENTOS APRESENTADOS (anexá-los a esta ficha)**

Declaro ter tomado conhecimento do Edital do processo seletivo simplificado e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição, trazendo para tanto:

- ( ) 2 fotos 3x4
- ( ) comprovante de escolaridade
- ( ) atestado médico comprovando que o portador de necessidades especiais pode desempenhar a função.
- ( ) comprovante de regularidade eleitoral e militar
- ( ) documento de identidade (RG e CPF)
- ( ) títulos: certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congênere que permita inferir experiência ou o desempenho de atividades assemelhadas na função a ser exercida pelo candidato.

Juiz de Fora, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela inscrição

**Protocolo de Entrega da Inscrição Processo Seletivo Simplificado nº 011/2015**

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

Recebido por: \_\_\_\_\_ Dia \_\_\_ / \_\_\_ /2015

**ANEXO V- EDITAL Nº 011/2015**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nº INSCRIÇÃO:

Nome:		CPF:
Nº carteira de identidade:	Órgão expedidor:	UF:

2 - OPÇÃO DO CANDIDATO:

Cargo/Função/Atribuição: TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

3 - ENDEREÇO DO CANDIDATO:

Localidade: Rua/Av.:	Nº:	
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefone:	
e-mail:		

4 - DECLARAÇÃO E DOCUMENTOS APRESENTADOS (anexá-los a esta ficha)

Declaro ter tomado conhecimento do Edital do processo seletivo simplificado e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição, trazendo para tanto:

- ( ) 2 fotos 3x4
- ( ) comprovante de escolaridade
- ( ) atestado médico comprovando que o portador de necessidades especiais pode desempenhar a função.
- ( ) comprovante de regularidade eleitoral e militar
- ( ) documento de identidade (RG e CPF)
- ( ) títulos: certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congênere que permita inferir experiência ou o desempenho de atividades assemelhadas na função a ser exercida pelo candidato.

Juiz de Fora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela inscrição

**Protocolo de Entrega da Inscrição Processo Seletivo Simplificado nº 011/2015**

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

Recebido por: \_\_\_\_\_ Dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2015



**ANEXO VI- Edital 011/2015**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da função de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado \_\_\_\_\_ conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 010/2015 - CISDESTE.

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

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**ANEXO VII- EDITAL Nº 011/2015**

**ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

- a) Todos documentos necessários para inscrição, conforme descritos no item 4.1, deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos do CISDESTE, em envelope lacrado, com a seguinte descrição:

**Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária**

EDITAL Nº 011/2015

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

CISDESTE – Consórcio Intermunicipal de Saúde para Gerenciamento da Rede de Urgência  
Emergência Macro Sudeste

Rua: Coronel Vidal, 800 bairro São Dimas

CEP.: 36080-262

Juiz de Fora - Minas Gerais

- b) Não será aceita documentação para inscrição cujo registro de protocolo indique data posterior ao término do prazo estipulado neste Edital.
- c) Não será aceita documentação para inscrição enviada via fax, e-mail, ou qualquer outro meio que não seja pessoalmente protocolado na recepção do CISDESTE.