

EDITAL Nº 024/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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 Objetiva, 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 o cargo descrito no **Anexo II**;

b) segunda etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo descrito no **Anexo II**;

c) terceira etapa: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo descrito no **Anexo II**;

1.3. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site **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 inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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 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.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. 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, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, entre os **dias 17/11 e 20/11 (até às 16 horas do dia 20/11)**, onde requererá sua inscrição em modelo assemelhado ao contido no Anexo IV, em **envelope lacrado**;

c) apresentar no momento de sua inscrição:

1 – comprovante de escolaridade;

2 – comprovante de regularidade eleitoral que pode ser adquirido no endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

3 – comprovante de regularidade militar (se do sexo masculino);

4 – documentos de identidade (RG e CPF – serão aceitos ainda CTPS, OAB, CRC, CRM, CREA, CRM, CRF e outros conselhos de classe);

5 – 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.

3.2. As inscrições serão gratuitas.

3.3. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

3.6. 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.

3.7. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.cisdeste.com.br, para consulta e impressão.

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

3.9. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

3.9.1 - 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.

3.9.2 - O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

3.9.2.1 - 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**.

3.9.2.2 - 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.

3.9.2.3 - O candidato com deficiência, deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso), no ato da sua inscrição. 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.

3.9.2.4 - 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** ser responsabilizado, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

3.9.3 - 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 3.9.4, deste Edital.

3.9.4 - 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.

3.9.5 - 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**, no ato da inscrição, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo **CISDESTE**.

3.9.6 - 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.

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

3.9.6.2 - Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo Simplificado.

3.9.6.3 - 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 Simplificado.

3.9.6.4 - 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.

3.9.6.5 - 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.

3.9.6.6 - 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.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

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

4.2. A Prova de Títulos tem caráter classificatório.

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

4.4. A documentação deverá ser entregue diretamente pelo candidato ou por terceiro, no ato de sua inscrição, conforme estabelecido no presente Edital, no seguinte endereço:

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

4.5. O candidato deverá apresentar os títulos, em envelope lacrado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CISDESTE – EDITAL 023/2017

REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

CARGO

ÍNDICE DE TÍTULOS

4.6. Não serão aceitos Títulos fora do formato estabelecido no item **4.5**, sendo recusados liminarmente os títulos que não atenderem as exigências deste Edital

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

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

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.12. Toda documentação deverá ser apresentada em cópia. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

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

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

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

4.16. 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.

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

4.18. Título de Formação Profissional

4.18.1. 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.

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

TABELA DE TÍTULOS	Valor Unitário	Valor Máximo
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de DOUTORADO , concluído na área do cargo pretendido até a data de entrega dos títulos.	3,0	3,0
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de MESTRADO , concluído na área do cargo pretendido até a data de entrega dos títulos.	2,0	2,0
Certificado de curso de PÓS-GRADUAÇÃO 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

4.18.3. O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado.

4.18.4. Não será computado como título o comprovante de escolaridade relativo à habilitação exigida para o exercício do cargo pleiteado.

4.18.5. 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.

4.18.6. 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*.

4.20 Título de Experiência Profissional

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

4.20.2. 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 10 (dez) 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.

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

a) Certidão de Tempo de Serviço, 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, 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 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.

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

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

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

4.20.7. Não serão aceitas declarações para fins de comprovação de experiência profissional para qualquer tipo de vínculo trabalhista.

4.21 - Da Prova Objetiva

4.21.1 – Para os cargos de Auxiliar de Regulação e Rádiodioperadores a segunda etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada no dia 22 de novembro de 2017, às 9 horas.

4.21.2 - Será considerado aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões da prova.

4.21.3 - Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item **4.21.3** deste Edital.

4.22 - Das condições de realização da Prova Escrita

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

4.22.2 - A - duração de realização das provas será de 1 (uma) hora;

4.22.3 - Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item **3.9.4**.

4.22.4 - O candidato não poderá levar o Caderno da Prova Escrita.

4.22.5 - O tempo de duração da prova abrange a assinatura da Folha de Resposta e a transcrição das respostas do Caderno de Prova Escrita para a Folha de Respostas.

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

4.22.7 - O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pelo **CISDESTE**, conforme divulgado na forma prevista no Edital.

4.22.8 - Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto e caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.22.9.1 - Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lapiseira, corretivos, borracha, lápis-borracha ou outro material distinto do constante no item **4.22.8**.

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

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

4.22.12 - 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.

4.22.13 - 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.

4.22.14 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item **4.22.11** deste Edital não poderá fazer a prova.

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

4.22.16 - Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

4.22.17 - Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **CISDESTE**.

4.22.18 - A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

4.22.19 - 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 Simplificado vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

4.22.20 - O candidato deverá levar somente os objetos citados no item **4.25.9** deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados na frente da sala em que o candidato estiver realizando a prova durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **CISDESTE** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

4.22.21 - Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao **CISDESTE**, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) Seção de achados e perdidos Correios, se tratando de documentos.
- b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

4.22.22 - 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.

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

4.22.24 - 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.

4.22.25 - As instruções constantes no Caderno de Provas e na Folha de Resposta da Prova Escrita, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **CISDESTE** durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

4.22.26 - Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta da Prova Escrita devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

4.22.27 - O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova.

4.22.28 - Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) se apresentar após o fechamento dos portões.
- 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 Simplificado, 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 Prova e na Folha de Respostas da Prova Escrita e demais orientações e instruções expedidas pelo **CISDESTE**, durante a realização das provas.

i) se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no item **4.25.11** e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

j) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova de Escrita, findo o prazo limite para realização das provas devidamente assinadas.

4.22.29 - Caso ocorra alguma situação prevista no item **4.22.28** deste Edital, o CISDESTE lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvido o **CISDESTE** no que lhe couber.

4.22.30 - Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

4.22.31 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova de Escrita, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

4.22.32 - Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova de Escrita por erro do candidato.

4.22.33 - Será considerada nula a Folha de Resposta da Prova Objetiva que estiver marcado ou escrito, 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.

4.22.34 - 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 Simplificado.

4.23 Da Entrevista

4.23.1 A terceira etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia 24 de novembro de 2017.

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

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

4.23.4. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item **4.22.3** deste Edital.

4.24. Das condições de realização da Entrevista

4.24.1. Não haverá segunda chamada para a entrevista, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato ausente por qualquer motivo.

4.24.2. Não será permitido ao candidato prestar a entrevista fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pelo **CISDESTE**.

4.24.3. O ingresso do candidato na sala para a realização da entrevista somente será permitido dentro do horário estabelecido pelo **CISDESTE** e divulgado na forma prevista no Edital.

4.24.5. Recomenda-se que os candidatos compareçam ao local da entrevista 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização da mesma, munidos do original de documento de identidade oficial com foto.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

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

5.2. 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 das provas práticas.

b) Maior número de acertos na Prova Escrita

c) Maior número de pontos na Entrevista.

d) Maior número de pontos na Prova de Títulos.

e) Idade maior.

5.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão classificados em ordem decrescente da nota final.

5.4. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço eletrônico www.cisdeste.com.br.

5.5. O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação.

5.6. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

5.7.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo Simplificado através de Consulta Individual na Sede do Cisdeste.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. O resultado preliminar 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.

6.2. Os resultados não serão informados via telefone.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 01 (um) dia útil, iniciando no 1º dia útil ao dia subsequente ao dia da publicação no site www.cisdeste.com.br e por afixação na sede do **CISDESTE**.

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

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

7.2.2. Dentro do prazo estipulado no item **7.1**, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

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

7.2.4. A decisão do recurso será publicada no prazo de 01 (um) dia, contados a partir da data de encerramento dos recursos, no site www.cisdeste.com.br e por afixação na sede do **CISDESTE**.

7.2.5. 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.

7.2.6. Serão rejeitados os recursos protocolizados fora do prazo.

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

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

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

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. 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.

8.2. Os resultados não serão informados via telefone.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. 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.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.4.2. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- 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;
- 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) Carteira de Trabalho;
- n) Atestado de Boa Conduta (Polícia Civil).

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

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

10.7. 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.

11. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

11.1. 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.

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

11.2.1. 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.

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

12. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. 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.

12.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

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

12.7. Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

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

12.9. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

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

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

13. DA VALIDADE

13.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DA LOTAÇÃO

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

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

16. DO PRAZO CONTRATUAL

16.1. Os aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial celebrarão contratos validos por 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovado por igual período.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em uma lista, contendo a classificação de todos os candidatos.

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** exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as entrevistas e avaliação prática.

Juiz de Fora, 17 de novembro de 2017.

HONORIO OLIVEIRA
Presidente do **CISDESTE**

**ANEXO I- EDITAL Nº 024/2017
CRONOGRAMA**

17/11/2017	Publicação do edital
17/11/2017	Abertura das inscrições
20/11/2017	Encerramento das inscrições
21/11/2017	Convocação para Prova Escrita
22/11/2017	Prova Escrita
23/11/2017	Divulgação dos Aprovados na Prova Escrita e Convocação para entrevista
24/11/2017	Entrevistas
27/11/2017	Prazo para interposição de recurso
28/11/2017	Resultado dos Recursos
28/11/2017	Homologação do Resultado Final do processo

ANEXO II - EDITAL Nº 024/2017
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
Auxiliar de Regulação	Juiz de Fora	1 + Cadastro Reserva	R\$ 954,80	36 horas	Ensino Médio Completo
Rádioperador	Juiz de Fora	Cadastro Reserva	R\$ 954,80	36 horas	Ensino Médio Completo

ANEXO III - EDITAL Nº 024/2017

ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA ESCRITA
Auxiliar de Regulação e Rádiodioperador	Nível Médio Completo	Redação



ANEXO IV- EDITAL Nº 024/2017

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. AUXILIAR DE REGULAÇÃO – 36 horas/ semanal

Competências/Atribuições:

Prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU - 192, anotando dados básicos sobre o chamado, como identificação do solicitante, localização geográfica, número de vítimas, natureza da ocorrência e informações importantes, para o devido acolhimento das ocorrências e direcionamento à regulação médica.

Atuar de forma supervisionada pelo médico regulador, de forma qualificada de acordo com o regulamento da portaria do Ministério da Saúde 2048/04, com as normas, com os procedimentos e fluxogramas internos que orientam sua atuação.

Abrandar o solicitante diante da ansiedade que a circunstância impõe, pacificando por meio de palavras acolhedoras, para a maior extração de informações precisas e verdadeiras ao médico regulador.

Preencher todas as informações extraídas do solicitante em software específico da regulação médica, para identificação de um diagnóstico e classificação do risco da(s) vítima(s).

Contatar instituições médicas, pessoas físicas e hospitais de porta do Sistema Único de Saúde - SUS, quando solicitado pelo médico regulador ou Direção de Regulação Médica, via telefone e/ou outras ferramentas de comunicação, para a obtenção de informações importantes no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência e para maior agilidade do encaminhamento do paciente aos leitos hospitalares.

Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.

Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.

Preencher corretamente formulários on-line, por meio do programa específico de regulação médica do Consórcio, para a criação de relatórios estatísticos, bem como a elaboração de planos de ação para melhoria constante.

Comunicar intercorrências que possam comprometer o andamento normal das atividades de trabalho ao final do plantão, por meio do livro de ocorrências e outros instrumentos de comunicação interna, para a melhoria constante da prestação do serviço público e/ou medidas preventivas e corretivas.

Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.

Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para maior qualidade no atendimento e às necessidades das equipes de trabalho.

Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.

Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.

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

Participar das reuniões convocadas pelos médicos reguladores, pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.

Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.

Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.

Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

2. RÁDIOPERADOR – 36 horas/ semanal

Competências/Atribuições:

Direcionar ao local da ocorrência os veículos de Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançado – USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.

Operar o sistema de comunicação e telefonia nas Centrais de Regulação, conforme protocolos estabelecidos, para o direcionamento correto das USB's e das USA's aos locais de atendimento.

Atuar de forma supervisionada pelo médico regulador, de forma qualificada e de acordo com o regulamento da portaria do Ministério da Saúde 2048 de 2004, com as normas, com os procedimentos e fluxogramas internos que orientam sua atuação.

Designar a troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, para que haja a imediata disponibilidade dos serviços ao público.

Registrar em formulário próprio, no início do plantão, o nome de todos os profissionais que comporão a sede, as USB's e as USA's, de cada base descentralizada, para que se tenha o devido gerenciamento das equipes pela Central de Regulação Médica durante turno de trabalho.

Recepcionar todas as informações de movimentação do veículo de urgência e emergência, na Central de Regulação Médica, por meio de códigos específicos em sistema próprio, para controle dos veículos disponíveis e das equipes de trabalho.

Comunicar intercorrências que possam comprometer o andamento normal das atividades de trabalho ao final do plantão, por meio do livro de ocorrências e outros instrumentos de comunicação interna, para a melhoria constante da prestação do serviço público e/ou medidas preventivas e corretivas.

Contatar instituições como Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Federal, Corpo de Bombeiros dentre outras, diante de situações de risco no local da ocorrência, quando solicitado pelo médico regulador, descrevendo de forma clara e precisa a situação, para que haja o adequado suporte ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência – SAMU 192.

Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio, para melhor desempenho de tempo-resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.

Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para rastreamento das USB's e USA's e facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento.

Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.

Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Direção de Regulação Médica, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.

Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.

Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Direção de Regulação Médica e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.

Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.

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

Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.

Participar das reuniões convocadas pelos médicos reguladores, pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.

Manter-se informado quanto a eventuais intercorrências (acidentes, pane mecânica e/ou elétrica, e outras), para que direcione outro veículo móvel de urgência e emergência ao local da solicitação.

Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.

Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.

Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

ANEXO V- EDITAL Nº 024/2017

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

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

2 - OPÇÃO DO CANDIDATO:

Cargo/Função/Atribuição:

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:

- comprovante de escolaridade
- comprovante de regularidade eleitoral e
- comprovante de regularidade militar (se do sexo masculino)
- documento de identidade (RG e CPF)
- títulos: certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congênere que permita inferir experiência ou o desempenho de atividades semelhantes na função a ser exercida pelo candidato.

Juiz de Fora, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela inscrição

Protocolo de Entrega da Inscrição Processo Seletivo Simplificado nº 024/2017

Candidato: _____

Recebido por: _____ Dia ___ / ___ /2017

ANEXO VI- EDITAL Nº 024/2017

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 Simplificado para Contratação Temporária

EDITAL Nº 024/2017

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**.