

EDITAL Nº 002/2018
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 e Entrevista, 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;
- b)** Segunda etapa: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

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 presente seleção terá prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua homologação.

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.

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 no site do CISDESTE 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 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, de 08:00 às 12:00 e de 13:30 às 17:30 horas, entre os dias 15 a 19 de fevereiro de 2018 (com inscrições até às 16 horas do dia 19/02), onde requererá sua inscrição em modelo assemelhado ao contido no Anexo IV;

c) Apresentar no momento de sua inscrição:

- I. comprovante de escolaridade;
- II. comprovante de regularidade eleitoral que pode ser adquirido no endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- III. comprovante de regularidade militar – Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- IV. documentos de identificação (RG e CPF);
- V. 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.
- VI. Requerimento de Inscrição, Anexo IV do edital 002/2018.

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 IV, 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.

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 ou por terceiro, dentro do período estabelecido no presente edital, no seguinte endereço:

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

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

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO CISDESTE – EDITAL 002/2017

REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

CARGO E LOCALIDADE PARA O QUAL CONCORRERÁ

ÍNDICE DE TÍTULOS

5.6. Não serão aceitos Títulos fora do formato estabelecido no item 5.5, sendo recusados liminarmente os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

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

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

5.9 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.

5.10. 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.

5.11. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia.

5.12. Se a cópia devidamente 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.

5.13. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

5.14. 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.

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

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

5.17. 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.

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

5.19. Título de Formação Profissional

5.19.1. 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.

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

NÍVEL SUPERIOR		
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.	2,0	2,0

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.	1,0	1,0
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
Certificado de curso de GRADUAÇÃO concluído, até a data de entrega dos títulos.	1,0	1,0

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

5.19.4. 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.

5.19.5. 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.

5.19.6. 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*.

5.20. Título de Experiência Profissional

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

5.20.2. 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.

5.20.3. 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.

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

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

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

5.21. Da Entrevista

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

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

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

5.21.4. Será excluído deste Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 5.21.3 deste Edital.

5.22. Das condições de realização da Entrevista

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

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

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

5.22.5. 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, e do Comprovante de Inscrição.

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.

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.

b) Maior número de pontos na Entrevista.

c) Maior número de pontos na Prova de Títulos.

d) Idade maior.

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

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

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

6.6. 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.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. 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.

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 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**.

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 13:30 h às 17:30h.

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 01 (um) dia, 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 telephone e 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:

- 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

11.5 - 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.

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, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

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 180 (cento e oitenta dias) 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. DO PRAZO CONTRATUAL

16.1. Os aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial celebrarão contrato validos por 180 (cento e oitenta) dias.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos.

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

18.3. 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.

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

18.5. 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.

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

18.7. 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.

18.8. 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.

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

18.10. 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.

18.11. 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).

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

18.13. O CISDESTE exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as entrevistas.

Juiz de Fora, 15 de Fevereiro de 2017.

HONÓRIO DE OLIVEIRA
Presidente do **CISDESTE**

**ANEXO I- EDITAL Nº 002/2018
CRONOGRAMA**

15/02/2018	Publicação do edital
15/02/2018	Abertura das inscrições
19/02/2018	Encerramento das inscrições
19/02/2018	Convocação para Entrevista
20/02/2018	Entrevista
20/02/2018	Resultado dos Recursos
21/02/2018	Homologação do processo



ANEXO II- EDITAL Nº 002/2018
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 MENSAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITO
Auxiliar de Farmácia	Juiz de Fora	1 + CR	R\$ 1004,54	200h	Ensino médio completo - Curso Técnico em Farmácia e experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses no cargo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1 - AUXILIAR DE FARMÁCIA - 200 horas – Plantão 12 / 36 horas

- Receber medicamentos licitados e comprados, conferindo o quantitativo, a validade e demais especificações técnicas, assegurando que os medicamentos estejam de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e atendendo adequadamente as demandas do consórcio.
- Organizar os medicamentos, conforme protocolo estabelecido e sob a supervisão do farmacêutico, para maior agilidade na distribuição e armazenamento de acordo com as normas técnicas e da ANVISA.
- Controlar o estoque de medicamentos, registrando suas entradas e suas saídas em software específico do almoxarifado, para o controle preciso do quantitativo de cada item, evitando assim a compra desnecessária e a falta de medicamentos necessários ao atendimento do serviço de urgência e emergência.
- Cumprir as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, por meio de consultas constantes em suas atualizações, para eliminação, redução e prevenção de intercorrências advindas da prestação do serviço fora dos padrões estabelecidos pelo órgão.
- Responsabilizar-se pela entrega dos medicamentos e produtos de saúde solicitados pelos profissionais, de forma imediata e protocolada, para o devido abastecimento, em tempo hábil, das Unidades de Suporte Básico - USB's e Unidades de Suporte Avançado - USA's.
- Separar e direcionar materiais de saúde e medicamentos para as bases descentralizadas, por meio de análise e deferimento das requisições recebidas, para manutenção do quantitativo do estoque e continuidade dos serviços de saúde de urgência e emergência.
- Realizar o adequado fracionamento, conforme normas específicas que regulam a atividade e sob orientação do farmacêutico.
- Realizar a contagem de materiais de saúde e medicamentos, semanalmente e mensalmente, conforme protocolo estabelecido pelo superior imediato e registrando em planilhas específicas, para o devido controle do estoque.
- Direcionar medicamentos como psicotrópicos, entorpecentes e especiais, regidos pela portaria 344 de 1998 do Ministério da Saúde, mediante a apresentação de receituário específico constando os dados do usuário, nome do(s) medicamento(s), quantidade dispensada e dados do prescritor, para adequação às normas previstas em legislação vigente.

- Cadastrar notas fiscais referentes à aquisição de produtos de saúde e medicamentos, em sistema específico do almoxarifado, para inserção dos itens no estoque.
- Armazenar materiais de saúde e medicamentos, conforme protocolo e orientações técnicas estabelecidas, para a manutenção da organização e rápida disponibilização às USB's e USA's.
- 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.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, para a manutenção da habilitação profissional.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, instalações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências, 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 pelo superior imediato e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Auxiliar de Farmácia, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pelo superior imediato ou direção, 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, afim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.
- 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.

ANEXO IV- EDITAL Nº 002/2018

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: **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

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 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 2018.

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela inscrição

Protocolo de Entrega da Inscrição Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018

Nº INSCRIÇÃO: _____ CANDIDATO: _____
RECEBIDO POR: _____ DIA ____ / ____ /2018

ANEXO V- EDITAL Nº 002/2018

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 002/2018

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.