

EDITAL DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 011.2022 - PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONFORME ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 008/2017, EM SUBSTITUIÇÃO A EMPREGADOS(AS) PÚBLICOS(AS) TEMPORÁRIA

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência para o Gerenciamento da Macro Sudeste – CISDESTE, através do Presidente, Edson Teixeira Filho, no uso de suas atribuições, e de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Portaria GM/MS nº 2048, de 05 de outubro de 2002, da Portaria 86 de 01/11/2017, bem como o Estatuto, o Regimento Interno e o Protocolo de Intenções assinados pelos membros do SAMU-192/CISDESTE, torna público o **EDITAL DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, sob contrato administrativo, para **01 (uma) vaga para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.**

1. OBJETO: O presente Edital tem como objetivo conceder oportunidade para manifestação de interesse dos aprovados no emprego público de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, obedecida a ordem de classificação abaixo, no Concurso Público Edital nº 008/2017, para contratação temporária em substituição de empregado público temporário, em virtude de licenças e afastamentos previstos em lei.

NOME – EMPREGO PÚBLICO– CLASSIFICAÇÃO MACRORREGIÃO

Nome	Base – Emprego Público	Classificação
DÉBORA DORNELAS GOMES PEREIRA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	16º
JEAN MIRANDA DE SOUZA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	17º
LESSANDRA APARECIDA CORREA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	18º
CAMILA SIQUEIRA NEVES	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	19º
BRUNO SOARES CAMILO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	20º
CLÁUDIO MAGNO GOMES BERTO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	21º
RONNIE WILLIAN TEODORO PINTO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	22º
LUCIENE DE FÁTIMA SOUZA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	23º
RENATA PERLATO BOM JARDIM	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	24º
FLAVIA RODRIGUES DO NASCIMENTO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	25º
AYANE CRISTINA MARTINS GERMANO PINTO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	27º
VIRGILIO BALDUCI TAVARES	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	28º
FABIANO DA SILVA CAMILO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	29º
MAYCON DOUGLAS TEIXEIRA DA SILVA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	30º

Nome	Base – Emprego Público	Classificação
MARCELO DE OLIVEIRA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	31º
THIAGO AUGUSTO RIANI VIEIRA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	32º
ALEX CANDIDO DA SILVA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	33º
THAÍS DIAS OLIVEIRA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	34º
IGOR DA SILVA MAGALHÃES	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	35º
DIANA HELENA BARROS VITAL	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	36º
MARCEL MAGALHÃES MELO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	37º
DANIELLE AZEVEDO MARTINS	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	38º
MARCUS VINICIUS TEIXEIRA BARBOSA FONSECA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	39º
PATRICIA ROCHA DE SOUSA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	40º
BÁRBARA CRISTINA DE CARVALHO FONSECA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	41º
RAYANE LINS FERREIRA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	42º
ELISÂNGELA CARLA VENÂNCIO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	43º
LUCIANA COUTO GARCIA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	44º
JÉSSICA COUTO HOTZ	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	45º
PATRÍCIA DE AMORIM FERREIRA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	46º
RAPHAEL EDUARDO DE OLIVEIRA THEODORO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	47º
BEATRIZ PIRES DA SILVA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	48º
RICARDO BARROS FILTSOFF	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	49º
ALESSANDRA BASTOS DURAN	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	50º
ÁVINER VIANA PIFANO DOS REIS	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	51º
KELLY APARECIDA BARBOSA NOGUEIRA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	52º
CAROLINA ALVES DO COUTO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	53º
MATHEUS SILVA MENEZES	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	54º
ANA CAROLINA MAIA FERREIRA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	55º
NAIANA DE PAULA PASCHOALINI	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	56º
ANA CLAUDIA PINTO FERNANDES	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	57º
GLAUCE FERNANDES RIBEIRO	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	58º
MICHELE VITAL DIAS	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	59º
ARIANE GONÇALVES DA SILVA	Juiz de Fora - 301 - Auxiliar Administrativo	60º

2. DO PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO: O candidato aprovado que tiver interesse na contratação temporária deverá preencher o **REQUERIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA ATÉ O DIA 16 DE OUTUBRO DE 2022.**

3. DAS MANIFESTAÇÕES

3.1. Os candidatos poderão se manifestar para as vagas de emprego público **TEMPORÁRIA de AUXILIAR ADMINISTRATIVO** é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Edital de Manifestação e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste Edital, quando da contratação.

3.2. Os candidatos que desejarem se manifestar para mais de uma base, deverão preencher o REQUERIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE mais de uma vez.

3.3. As manifestações são gratuitas e o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

- a) Preencher o formulário de REQUERIMENTO DE MANIFESTAÇÃO – online, através do link abaixo:

Auxiliar Administrativo - [CLIQUE AQUI](#) para se inscrever.

- b) Anexar Documento de Identificação com foto - RG, ou Passaporte, ou Carteira de Habilitação, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4. DA HABILITAÇÃO: Para se habilitarem os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:

4.1. Possuir a habilitação exigida para o emprego público, conforme o Anexo I, do Edital nº 008/2017:

ANEXO I – EDITAL 008/2017 QUADRO DE EMPREGO PÚBLICO, HABILITAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIO:

Emprego Público	Base	Escolaridade	Requisito para Ingresso	Jornada de Trabalho	Vagas	Salário
Auxiliar Administrativo	Juiz de Fora	Ensino Médio	-	200 horas mensais 40 mensais	01	R\$ 1.100,00*

* O salário atual do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO é de R\$ 1.420,00

4.2 O candidato habilitado deverá passar pelo Treinamento Básico Introdutório – TBI, que será marcado e divulgado pelo SAMU-192/CISDESTE.

5. DA CONTRATAÇÃO: Além da habilitação mencionada, deverão ser apresentados os seguintes documentos, de acordo com o cronograma de admissão dentro do prazo estabelecido:

DOCUMENTAÇÃO (Edital 008/2017 – item 16.9) –

- a) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- b) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.

- c) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- d) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, se inerente ao emprego público. No caso de Condutor Socorrista, Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.
- e) Declaração de conclusão do curso de habilitação na Condução de Veículos de Emergência, caso ainda não conste o registro na CNH.
- f) Fotocópia de certidão de casamento e de nascimento do(s) filho(s), se houver.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
- i) Carteira de trabalho.
- j) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- k) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes).
- l) Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do histórico para comprovação da escolaridade prevista em edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo emprego público, exceto para os empregos públicos que possuem como exigência o registro no Conselho competente.
- m) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o emprego público pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe de Minas Gerais, se necessário.
- n) Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Cópia da página na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência).
- o) Cópia do cartão de vacina atualizado conforme item 15.1.6.
- p) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes (original).
- q) Número de Conta Corrente no Banco credenciado ao Consórcio.
- r) Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público de opção, de acordo com o edital do concurso, exemplo carteira de motorista, cursos específicos, etc.
- s) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente do SAMU-192/CISDESTE, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do emprego público para o qual foi aprovado.
- t) Declaração de não acúmulo de cargos/empregos públicos (original) nos termos da legislação em vigor.
- u) Declaração de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos (original) pelos motivos previstos no artigo no inciso III do artigo 26.
- v) Apresentar certidões criminais da Justiça Federal, Tribunal de Justiça e da Polícia Civil que ateste a idoneidade moral e social do candidato.

- w) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
- x) Apresentar Declaração de Conclusão do Treinamento Básico Introdutório - TBI, conforme item 16.2, expedido pelo SAMU-192/CISDESTE.
- y) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 dias que antecedem a postagem, por instituição de ensino credenciada.

5.1 Sendo aprovada a documentação, o candidato será encaminhado ao médico do trabalho do SAMU-192/CISDESTE, para realização do Laudo de Saúde Ocupacional.

5.2 Estando a documentação mencionada de acordo com o cronograma de admissão inicia-se a integração: assinatura do contrato, recebimento do Regimento Interno, entrevista com Psicólogo, entrega de EPI's, encaminhamento ao Coordenador imediato para recebimento de orientações e escala de trabalho.

6. DA AUSÊNCIA DE INTERESSADOS: Não havendo interessados no preenchimento da vaga no prazo estipulado, o SAMU-192/CISDESTE reserva-se o direito de adotar os procedimentos cabíveis para substituir o empregado, mediante remanejamento de pessoal interno e/ou processo seletivo por excepcional interesse público em caráter de urgência por se tratar de serviço essencial de atendimento à população.

7. DISPOSIÇÃO FINAL:

7.1. O(A) candidato(a) contratado(a) para a vaga acima descrita é para a trabalhar em uma das seguintes na base de **JUIZ DE FORA**, não se responsabilizando o SAMU-192/CISDESTE por toda e qualquer despesa de viagem ou deslocamento para o exercício da função.

7.2 Não poderá celebrar contrato temporário o candidato que, eventualmente aprovado e uma vez convocado, tenha sido contratado temporariamente em período anterior, salvo se ultrapassado prazo igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias da extinção do vínculo temporário, conforme disposto no art. 452, da CLT, aplicável subsidiariamente.

Juiz de Fora/MG, 11 de outubro de 2022.

EDSON TEIXEIRA FILHO
Presidente do SAMU-192/CISDESTE