

Fornecedores Registrados:

~~JAYME JACINTHO LTDA - CNPJ 41.429.108/0001-81;~~

~~L.A. COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS LTDA - CNPJ 36.687.087/0001-64;~~

~~VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 109.766,05 (cento e nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e cinco centavos);~~

~~Acolhendo os pareceres do Assessor Jurídico desta Autarquia, homologo para os devidos fins legais a licitação supra que foi adjudicada pelo Pregoeiro Oficial do SAAE de Ibiá/MG e determino a lavratura da ATA do Registro de Preços.~~

~~Ibiá/MG, 16 de setembro de 2021~~

~~**BIANKA SILVA REIS**~~

~~Diretora Geral do SAAE.~~

**Publicado por:**

Rogério Geraldo Ferreira

**Código Identificador:**A5D306B6

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PASSOS**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PASSOS**  
**CONTRATO 045/2020**

~~1º termo de aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços Gerais em Diversos Setores da Autarquia. Partes: Serviço Autônomo de Água e Esgoto e ACA Universal LTDA - ME. Vigência: 12 meses. Valor: R\$132.793,00. Dotação Orçamentária: 17.512.0226.6003.3390.34.00.~~

~~Passos-MG, 31 de agosto de 2021.~~

~~**ESMERALDO PEREIRA SANTOS**~~

~~Diretor do SAAE.~~

**Publicado por:**

Fabiola Godinho

**Código Identificador:**D164CE8D

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PARANAÍBA AMVAP**

**SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**CISTRI - EDITAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2021**

**EDITAL Nº 001/2021**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192 DA MACRORREGIÃO TRIÂNGULO DO NORTE – CISTRI.**

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI, no uso de suas atribuições, bem como o Estatuto e o Protocolo de Intenções assinados pelos membros do CISTRI, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e para formação de Cadastro de Reserva – CR, por excepcional interesse público, para empregos públicos temporários administrativos (Auxiliar Administrativo 1 e Auxiliar Administrativo 2) e da assistência (Conductor Socorrista, Enfermeiro, Médico e Técnico de Enfermagem), neste edital especificados no **Anexo II**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O CISTRI será responsável pela realização do presente **Edital de Processo Seletivo Simplificado** e disponibilizará todas as informações no site **www.cistri.saude.mg.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma descrito no **Anexo I**.

**1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

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

**1.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site **www.cistri.saude.mg.gov.br**.

**1.5.** 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.

**1.6.** A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, pois esta somente ocorre em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, sendo reservado ao CISTRI o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

**1.7.** Os novos contratos de trabalho por tempo determinado, firmados entre o CISTRI e os candidatos classificados e convocados a ocuparem as vagas de empregados públicos temporários serão regidos pelo regime jurídico funcional celetista e celebrados pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados entre as partes, possuindo cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, conforme art. 481 da CLT.

**1.8.** Caracteriza-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, além dos casos previstos no art. 88 do Regimento Interno, a contratação para substituição de empregado público que esteja no período de férias, licença maternidade, afastamento por motivo de doença, e outras situações que cause desfalque temporário no quadro de empregados públicos do CISTRI.

**2. DA DIVULGAÇÃO**

**2.1.** Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por afixação no Quadro de Comunicação na sede do CISTRI, situada na Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123 e no site **www.cistri.saude.mg.gov.br**.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição aos empregos públicos de Auxiliar Administrativo 1, Auxiliar Administrativo 2, Condutor Socorrista, Enfermeiro, Médico e Técnico de Enfermagem é de inteira responsabilidade do candidato que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste Edital e quando da contratação.

**3.2.** As inscrições são gratuitas e, para a participação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

**3.2.1.** Inscrever-se no período de **08/09/2021 à 28/09/2021** através do link [www.tinyurl.com/INSCRICAOPSS](http://www.tinyurl.com/INSCRICAOPSS) (**Anexo VIII**).

**3.2.1.1.** Para realizar a sua inscrição o candidato deve clicar no link citado anteriormente ou copiá-lo e colá-lo no navegador de sua preferência, preencher todos os campos, anexar o Requerimento de Inscrição (**Anexo V**) que deverá ser impresso, preenchido, assinado e datado antes de ser escaneado e anexado.

**3.2.1.2.** Deverá ainda compor a inscrição, de forma escaneada e anexada, documentos comprobatórios de identificação, conforme **item 3.12** e escolaridade/requisitos mínimos referente ao emprego público pretendido (**Anexo II**).

**3.2.2.** As inscrições deverão ser realizadas, impreterivelmente, de **08:00hrs do dia 08/09/2021 até as 23h:59m do dia 28/09/2021**, horário de Brasília.

**3.2.3.** A fim de facilitar o processo de inscrição, o candidato poderá consultar o vídeo tutorial “Como fazer a inscrição”, disponível no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br).

**3.3.** No formulário eletrônico de inscrição, disponível no **item 3.2.1**, o candidato que possua alguma deficiência – PCD deverá selecionar a opção de resposta “SIM” e clicar em “Adicionar Arquivo”, disponível na primeira seção do formulário de inscrição, para anexar o Laudo Médico comprobatório da condição de Pessoa com Deficiência.

**3.4.** No formulário eletrônico de inscrição, disponível no **item 3.2.1**, o candidato que possua títulos (formação, atualização e aperfeiçoamento e/ou experiência profissional) a comprovar para uma melhor classificação no Processo Seletivo Simplificado, deverá clicar no link correspondente ao emprego público pretendido, disponível na terceira seção do formulário de inscrição.

**3.4.1.** Ao acessar o link de Títulos, deverá informar os quantitativos máximos à cada item de seu interesse e anexar os respectivos comprovantes de acordo com as regras expostas no **item 6** do Edital.

**3.4.2.** Ao clicar em enviar as informações correspondentes aos Títulos para classificação, o candidato declara ter ciência quanto ao adequado preenchimento, bem como dos documentos anexados, pois não será permitida a complementação de informações e documentos conforme **item 3.9** deste Edital.

**3.4.3.** Para fins de comprovação de envio das informações e documentos referentes aos Títulos, o candidato receberá todas as informações cadastradas no e-mail informado no formulário de inscrição.

**3.4.3.1.** Caso o candidato não receba o email comprobatório conforme previsto no **item 3.4.3**, deverá contatar a instituição pelo e-mail [seletivo.cistri@gmail.com](mailto:seletivo.cistri@gmail.com), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

**3.5. Todos os documentos comprobatórios anexados nos formulários eletrônicos de Inscrição e Títulos, deverão ser, rigorosamente salvos com os nomes dos arquivos da seguinte maneira:**

**3.5.1 IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ENVIO**

ITEM	DESCRIÇÃO	NOME DO ARQUIVO A SER SALVO PARA ANEXAR
3.2.1.1	Formulário de Requerimento de Inscrição	nome completo do candidato – REQUERIMENTO EX: Fulano da Silva - REQUERIMENTO
3.12 - I	Documento de Identificação	nome completo do candidato – IDENTIFICAÇÃO EX: Fulano da Silva - IDENTIFICAÇÃO
3.12 - II	Escolaridade mínima	nome completo do candidato – ESCOLARIDADE EX: Fulano da Silva - ESCOLARIDADE
4.5	Laudo Médico - PCD	nome completo do candidato – LAUDO PCD EX: Fulano da Silva – LAUDO PCD
ANEXO IV	Títulos	nome completo do candidato – CÓDIGO DE ACORDO COM O DOCUMENTO COMPROBATÓRIO E DISPONÍVEL NO ANEXO IV EX: Fulano da Silva – 1.01 Fulano da Silva – 2.03 Fulano da Silva – 2.05 OBS: Deverá seguir nomeando os arquivos com o nome do candidato e o código específico de cada título disponível na Tabela de Títulos do Anexo IV e de acordo com a sua necessidade.
10.2.2	Recursos	nome completo do candidato – RECURSO EX: Fulano da Silva – RECURSO

**3.5.2.** Após o envio das informações do Formulário de Títulos, o candidato deverá retornar ao Formulário de Inscrição eletrônico, para dar continuidade e finalização à sua inscrição.

**3.6.** Ao término de todo o preenchimento do formulário de inscrição com seus devidos documentos comprobatórios anexados, o candidato deverá clicar em Enviar/submeter para envio da inscrição.

**3.6.1.** Ao enviar a Inscrição, o candidato declara ter ciência quanto ao adequado preenchimento, bem como dos documentos anexados, pois não será permitida a complementação de informações e documentos conforme **item 3.9** deste Edital.

**3.6.2.** Para fins de comprovação de envio das informações e documentos referentes à Inscrição, o candidato receberá todas as informações cadastradas no e-mail informado no formulário de inscrição.

**3.6.3.** Caso o candidato não receba o email comprobatório conforme previsto no **item 3.6.2**, deverá contatar a instituição pelo e-mail [seletivo.cistri@gmail.com](mailto:seletivo.cistri@gmail.com), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

**3.7.** Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma que não seja a exposta no **subitem 3.2.1**.

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

**3.9.** Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes do Requerimento de Inscrição, bem como na complementação de novos documentos ao processo de inscrição.

**3.10.** O candidato poderá concorrer apenas a uma das vagas, em apenas (01) um município, conforme disponibilizado no **Anexo II** do presente Edital, devendo indicar sua opção no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

**3.11.** Será possível fazer uma única inscrição para cada e-mail cadastrado. Caso haja o envio de mais de uma inscrição, mesmo que vinculada a outro e-mail, será considerada apenas o primeiro envio. As demais inscrições do candidato, nesta situação, ainda que para empregos públicos distintos e/ou localidades diversas, serão automaticamente canceladas, independente de comunicação ao candidato, que não terá nova opção de escolha e não caberá reclamações posteriores.

**3.12.** O candidato deverá, durante o preenchimento do formulário de inscrição (2ª seção), cujo link está disponível no **item 3.2.1** e também no **anexo VIII**, anexar de forma legível, os documentos de requisitos básicos listados abaixo, de forma escaneada:

**I.** Cópia do documento de identidade como RG, ou Passaporte, ou Carteira de Habilitação, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Registro de Classe com foto.

**II.** Cópia dos documentos que comprovem a sua escolaridade mínima exigida para o emprego público pretendido (Diploma ou Declaração de Conclusão de curso expedida no prazo de 30 (trinta) dias que antecedem sua apresentação no ato de inscrição).

**3.13.** Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, cuja documentação for considerada em desacordo e não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

**3.14.** O Edital, contendo seus Anexos, estará disponível no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br), para consulta e impressão.

**3.15.** Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme **item 3.12** e de acordo com todas as regras deste Edital.

**3.16.** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no **item 3** deste edital.

**3.17.** Além das condições estabelecidas neste edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de selecionado e/ou contratado:

- a) Deverá assumir a vaga no município escolhido, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no quadro do **Anexo II**.
- b) Poderá ser convocado pelo **CISTRI** para assumir vaga em outro município/base que tenha vaga ociosa e que não tenha candidato classificado, desde que haja concordância por escrito pelo candidato.
- c) Poderá ser convocado para atender necessidades temporárias em outras bases da Macrorregião do Triângulo Norte, distintas a da sua inscrição.
- d) O ocupante da vaga não faz jus a integrar-se ao quadro de pessoal permanente, integrando-se, portanto, ao quadro de pessoal temporário.
- e) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **CISTRI**, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de classificação.
- f) Nos casos previstos em Lei, estará impedido de acumular cargos, funções ou empregos públicos, enquanto vigorar o contrato de trabalho com o **CISTRI**.

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

**4.1.** Para fins de vagas destinadas à PCD, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 9.508/2018 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**4.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para as vagas PCD e reserva de vagas neste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do **item 3** deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência apresentada.

**4.3.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função.

**4.4.** O candidato deficiente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, na Lei Federal nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**4.5.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição ao preencher a primeira seção do formulário eletrônico de inscrição, cujo link está disponível no **item 3.2.1.** e também no **Anexo VIII**, selecionando a opção de resposta “SIM” e clicando em “Adicionar Aquivo” para anexar o Laudo Médico comprobatório da condição de Pessoa com Deficiência.

**4.5.1.** O Laudo Médico, deverá ser expedido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **Anexo VII**.

**4.5.2.** O candidato, ao informar a condição de PCD no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, deverá informar também se existe a necessidade de adaptação em alguma etapa do Processo Seletivo Simplificado.

**4.6.** O candidato com deficiência, uma vez apresentando o Laudo Médico conforme item anterior declara estar ciente que concorrerá ao preenchimento das vagas destinadas à PCD.

**4.7.** O candidato com deficiência que não declarar esta condição ao preencher a primeira seção do formulário eletrônico de inscrição, cujo link está disponível no **item 3.2.1.** e também no **Anexo VIII**, não anexar o laudo médico (**Anexo VII**) e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.8.** O laudo médico citado no **subitem 4.5.1** deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº. 9.508/2018 e suas alterações, de acordo com as definições do **subitem 4.1.** deste Edital.

**4.9.** O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 9.508/2018 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº. 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, com redação dada pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**4.10.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **CISTRI**.

**4.11.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no formulário eletrônico de inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o laudo médico
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital.
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no **subitem 4.5.1**.
- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações.
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

**4.13.** O CISTRI designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da admissão, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar.
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas.
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize.
- e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- f) O resultado da avaliação com base no parágrafo 1º do art. 2º da lei 13.146 de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

**4.14.** O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**4.15.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

**4.16.** Para a contratação, os candidatos considerados deficientes serão convocados para se submeterem à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial do CISTRI e análise de equipe multiprofissional designada pelo CISTRI que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 9.508/2018 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

**4.16.1.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

**4.16.2.** O candidato contratado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo CISTRI que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função que emitirá parecer conclusivo com base no art. 5º do Decreto Federal n.º 9.508/2018.

**4.16.3.** O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do site do CISTRI, [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br), no prazo estabelecido para divulgação das inscrições realizadas em geral.

**4.17.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 4** e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no **item 10** deste Edital.

**4.18.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por desclassificação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

## 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**5.1.** Etapa única de Análise curricular de pontuação por formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional, comprovados para todos os empregos públicos, de caráter classificatório, uma vez garantido o atendimento aos requisitos necessários para inscrição.

## 6. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**6.1.** Para os empregos públicos descritos no **Anexo II** - dos Empregos Públicos, da distribuição das Vagas e do Cadastro Reserva- CR, e de acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os documentos que comprovem sua qualificação, sendo exigido dos mesmos, para o desempenho de suas atividades, escolaridade mínima, demais requisitos profissionais previstos no **Anexo II** e aptidão legal para o desempenho das funções descritas no **Anexo III**, “Atribuições dos Empregados Públicos”.

**6.2.** A comprovação da formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congêneres que permita comprovar experiência ou o desempenho de atividades idênticas e/ou semelhantes no emprego público a ser ocupado pelo candidato, constando expressamente a nomenclatura do cargo, a carga horária e o período em que o candidato desenvolveu tais atividades. Os documentos ilegíveis, incompletos, rasurados serão desconsiderados.

**6.2.1.** A comprovação de experiência adquirida em períodos concomitantes será considerada uma única para fins de pontuação, sendo desconsiderada as que excederem.

**6.3.** A análise curricular por formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional, considerada neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por emprego público e a forma de comprovação, são discriminados conforme **Anexo IV**.

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

- a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço, discriminando o emprego público, o período de efetivo exercício, devidamente assinada pela autoridade competente.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) discriminando, em cópias, 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 emprego público e a data de início e término da prestação do serviço.
- d) Não serão aceitas declarações de estágios, monitorias e trabalhos voluntários.

**6.3.2.** Será considerado tempo de serviço em atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência aquele que estiver assim citado de forma explícita no contrato de trabalho ou por declaração assinada pela chefia em folha de papel timbrado.

**6.3.3.** Será considerado tempo de serviço em unidades de urgência e emergência aquele trabalhado em UPAs, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTIs, citado de forma explícita no contrato de trabalho ou por declaração assinada pela chefia em folha de papel timbrado.

**6.4.** Todos os documentos comprobatórios para análise curricular de formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional deverão ser, rigorosamente salvos com os nomes dos arquivos conforme **subitem 3.5.1.** e anexados durante o preenchimento da terceira seção do formulário eletrônico de inscrição, cujo link está disponível no **item 3.2.1.** e no **Anexo VIII** deste edital.

## 7. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR

**7.1.** O resultado preliminar da etapa de Análise Curricular será divulgado via internet, no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do CISTRI, situada na Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123, não sendo, portanto, informado via telefone.

**7.2.** A interposição de recurso deverá seguir as orientações previstas no **item 10** deste Edital.

## 8. DO RESULTADO FINAL DA ETAPA ÚNICA DE ANÁLISE CURRICULAR E DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

**8.1.** O resultado final da etapa de Análise Curricular será divulgado, via internet, no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do **CISTRI**, situada na Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados, assim considerando o atendimento aos requisitos básicos para cada emprego público conforme exposto no **Anexo II** deste Edital, e classificados, considerando os pontos obtidos na Análise Curricular, não sendo, portanto, informado via telefone e e-mail.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o emprego público e demais requisitos profissionais necessários para a sua atuação expostos no **Anexo II** deste edital.

**9.2.** Os candidatos classificados para os empregos públicos de Auxiliar Administrativo 1, Auxiliar Administrativo 2, Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Condutor Socorrista serão classificados e ordenados em listas por base/município e por emprego público, de acordo com a ordem decrescente de pontuação.

**9.3.** A classificação final dos candidatos para os empregos públicos será feita apenas pela ordenação do candidato que obteve a maior pontuação para o candidato que obteve a menor pontuação.

**9.4.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**9.5.** O candidato citado no subitem anterior deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrições.

**9.6.** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- a) Obtiver maior pontuação na Experiência Profissional em urgência pré-hospitalar.
- b) Obtiver maior pontuação na Experiência Profissional.
- c) Obtiver maior número de pontos em formação.
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que for mais velho.

**9.7.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem **9.6**, o **CISTRI**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, no prazo de 03 (três) dias úteis conforme previsto no **Anexo I** – Cronograma, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e por afixação na sede do **CISTRI**.

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

**10.2.1.** Os recursos deverão ser enviados, única e exclusivamente pelo link [www.tinyurl.com/RECURSOSPSS](http://www.tinyurl.com/RECURSOSPSS) (**Anexo VIII**) até às 23h:59m e dentro do prazo estipulado conforme cronograma constante no **Anexo I**.

**10.2.2.** Ao acessar o link disponível no item **10.2.1.**, o candidato deverá adicionar o formulário de interposição de recurso (**Anexo VI**) devidamente preenchido, assinado, datado e escaneado e proceder ao preenchimento completo do formulário eletrônico constando a natureza do recurso, a argumentação sobre o mesmo e o pedido do candidato no qual conste a sua razão em apresentar a interposição do recurso.

**10.2.3.** A fim de facilitar o preenchimento do formulário eletrônico de interposição de recurso o candidato poderá consultar o vídeo tutorial “Como interpor recurso”, disponível no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br).

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

**10.2.5.** A decisão do recurso será publicada no prazo de 06 (seis) dias úteis, contado a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme **Anexo I**, no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e por afixação no Quadro de Avisos na sede do **CISTRI**.

**10.2.6.** O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

**10.2.7.** Serão rejeitados os recursos enviados fora do prazo interpostos por qualquer outra forma que não seja a determinada no **item 10.2.1** deste Edital.

**10.2.8.** A autoridade competente para julgar os recursos será a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO.

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

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

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Presidente do **CISTRI** e será publicado, via internet, no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do **CISTRI**, situada na Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, por base/município e por emprego público, em conformidade com este Edital.

## 12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

**12.1.** 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.

**12.2.** Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

**12.3.** Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

**12.4.** O Aviso de Convocação será feito via e-mail e/ou por telefone, via internet, no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do **CISTRI**, situada na Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123, fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste edital.

**12.4.1.** O candidato classificado 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 úteis após a data de sua convocação.

**12.5.** Os candidatos convocados deverão se apresentar no Setor de Recursos Humanos do **CISTRI**, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste edital no **item 12.7**.

**12.6.** 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 emprego público.

**12.6.1.** Será considerado desistente e perderá o direito à contratação aquele que não se apresentar na avaliação médica agendada pelo **CISTRI**.

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

- 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) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- j) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- k) 2 (duas) fotos 3x4 (iguais e 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(s) página(s) na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência).
- o) Cópia do cartão de vacina atualizado.
- p) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes.
- 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 **CISTR**, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições físicas e mentais 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 inciso III do artigo 26.
- v) Apresentar disponibilidade imediata de carga horária no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.
- 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 que concluiu e obteve presença de 100% (cem por cento) no Treinamento Básico Introdutório - avaliação teórico/prática expedida pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, conforme exposto no **item 13** deste edital.
- 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, por instituição de ensino credenciada.
- z) Todos os documentos originais comprobatórios de formação, cursos de atualização e aperfeiçoamento e comprovantes de experiência que foram encaminhados no período de inscrição, juntamente a uma cópia, para autenticação pelo setor de recursos humanos, não podendo apresentar diferenças quanto à nenhuma informação daquela anteriorente informada de forma eletrônica.

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

**12.8.** Após a convocação dos classificados e que obtiveram presença de 100% (cem por cento) no Treinamento Básico Introdutório – avaliação teórico/prática pelo **CISTR**, a contratação como empregado público temporário dar-se-á para o exercício das funções, assim previstas no Regimento Interno do **CISTR** e conforme **Anexo III** deste Edital, exercendo suas atividades na base escolhida em seu processo de inscrição, podendo este atender necessidades em outras bases descentralizadas do **CISTR**, mediante determinação de seus superiores, em favor do EMPREGADOR ou sob suas orientações diretas, visando manter atividades públicas de interesse do **CISTR**.

**12.9.** Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer à sede do **CISTR**, nas datas a serem informadas pelo Setor de Recursos Humanos, para assinatura do contrato de trabalho e orientações quanto à retirada de uniformes, EPI's.

### **13. DO TREINAMENTO BÁSICO INTRODUTÓRIO - AVALIAÇÃO TEÓRICO/PRÁTICA DESTINADA AOS EMPREGOS PÚBLICOS DA ASSISTÊNCIA (MÉDICO, ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E CONDUTOR SOCORRISTA) E AO EMPREGO PÚBLICO ADMINISTRATIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

**13.1.** O Treinamento Básico Introdutório (TBI) - avaliação teórico/prática será aplicado pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP do **CISTR** aos candidatos aos empregos públicos de Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Condutor Socorrista, classificados na etapa de Análise Curricular, mediante o surgimento de vaga para a base a qual escolheu em sua inscrição.

**13.2.** Poderá o **CISTR**, diante da falta de candidatos classificados para determinada base, convocar candidatos classificados em outras bases adjacentes para realizar o Treinamento Básico Introdutório – avaliação teórico/prática, caso haja o interesse do candidato, cabendo a este o direito de transferência para a sua base de origem de acordo com sua inscrição, somente diante do surgimento de vaga.

**13.3.** O candidato convocado para assumir a vaga deverá apresentar 100% de presença aos dias e horários agendados para o Treinamento Básico Introdutório - TBI aplicado pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP.

**13.4.** O candidato convocado deverá realizar avaliação teórico/prática, a título de Treinamento Básico Introdutório – TBI, com carga horária inicial estipulada pelo **CISTR** de 30 (trinta) horas para os empregos públicos da assistência (Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Condutor Socorrista; e 10(dez) horas para o emprego público administrativo (Auxiliar Administrativo I), a ser ofertado pelo próprio **CISTR** em Uberlândia/MG.

**13.5.** Será desclassificado o candidato que não obtiver presença de 100% (cem por cento) de acordo com as datas e horários estabelecidos em sua convocação.

**13.6.** Todos os empregados públicos temporários contratados deverão, obrigatoriamente, comparecer às convocações de treinamento realizadas pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos teóricos/práticos inerentes à urgência e emergência, para atendimento à portaria nº 2048, de 05 de novembro de 2002, do Ministério da Saúde.

**13.7.** Ao término da avaliação teórico/prática será expedido pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP do **CISTR**, declaração que ateste a presença desejável de 100% (cem por cento) para posterior admissão no Setor de Recursos Humanos.

**13.7.1.** Caso a declaração não atenda ao critério estabelecido no **item 13.5** deste Edital, será convocado o próximo candidato classificado na etapa de análise curricular para participação no Treinamento Básico Introdutório – avaliação teórico/prática.

**13.8.** As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação para a realização do Treinamento Básico Introdutório ficarão às expensas do próprio candidato, não sendo custeado nenhum valor pelo **CISTRI**.

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

**14.1.** 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.

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

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

**14.4.** Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego público.

**14.5.** Possuir 18 anos completos na data da posse, exceto para o Cargo de Condutor Socorrista que deverá possuir 21 anos completos.

**14.6.** Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego público.

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

**14.8.** Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.

**14.9.** Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira.

**14.10.** Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências, apurada por médicos credenciados pelo **CISTRI**.

**14.11.** Possuir todos os requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital, com documentação hábil na data da posse e atender aos requisitos constantes no art. 56 do regimento interno do **CISTRI**.

**14.12.** 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.

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

**14.14.** No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

#### **15. DA VALIDADE**

**15.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por igual período.

#### **16. DO PRAZO CONTRATUAL**

**16.1.** Os aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial celebrarão contrato válidos por até 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação não excedente a 24 (vinte e quatro) meses no total.

#### **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 da **CISTRI**;

c) por iniciativa do empregado público;

d) pelo provimento do emprego público, por candidato aprovado em concurso;

e) por Atestado de Saúde Ocupacional – ASO que apresente impossibilidade laboral.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**18.2.** Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas, via internet, no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do **CISTRI**, situada Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123.

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

**18.4.** 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.

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

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

**18.7.** O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Recursos Humanos do **CISTRI**. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.

**18.8.** Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas pelo Setor de Recursos Humanos ao setor responsável.

**18.9.** 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.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do **CISTRI**, situada na Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

**18.10.** Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente a este Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 (seis) anos conforme Resolução nº 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

**18.11.** Todo o candidato que realizar sua inscrição deverá, no Formulário de Requerimento de Inscrição autorizar o compartilhamento de seus dados.

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

**18.14.** O **CISTRI** exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para o cumprimento de quaisquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

Uberlândia, 03 de Setembro de 2021.

**CLEIDIMAR ZANOTTO**

Presidente do CISTRI

**EDITAL Nº 001/2021  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

03/09/2021	Publicação do Edital
08/09/2021 a 28/09/2021	Período de Inscrições
30/09/2021	Publicação – Lista de Insritos
01/10/2021 a 04/10/2021	Interposição de recurso – Lista de Insritos
13/10/2021	Resultado Recurso – Lista de Insritos e Publicação da Lista Definitiva de Insritos
03/11/2021	Resultado preliminar – Análise Curricular
04/11/2021 a 05/11/2021	Interposição de recurso – Análise Curricular
16/11/2021	Resultado de recursos – Análise Curricular
24/11/2021	Resultado Final – Análise Curricular e Classificação Processo Seletivo Simplificado
26/11/2021	Homologação do Processo Seletivo Simplificado

**EDITAL Nº 001/2021  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO II - EMPREGO PÚBLICO, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) E CADASTRO DE RESERVA - CR, POR BASE.**

**II.I – EMPREGOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS + CADASTRO DE RESERVA**

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito para Ingresso	Jornada de Trabalho	Ampla Concorrência + CR	Vagas Pessoas com Deficiência	Total de Vagas + CR	Salário
UBER LÂN DIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	-	180h mensais semanais 36h	CR	-	CR	1.233,00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	ENSINO MÉDIO	-	200h mensais semanais 40h	CR	-	CR	1.380,00

**II.II – EMPREGOS PÚBLICOS DA ASSISTÊNCIA + CADASTRO DE RESERVA**

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito para Ingresso	Jornada de Trabalho	Ampla Concorrência + CR	Vagas Pessoas com Deficiência	Total de Vagas + CR	Salário
ARA GUARI	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais semanais 24h	CR	-	CR	9.000,00
	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem.	Registro no COREN/MG	120h mensais semanais 24h	CR	-	CR	3.000,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
ITUI UTA BA	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais semanais 24h	CR	-	CR	9.000,00
	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem.	Registro no COREN/MG	120h mensais semanais 24h	CR	-	CR	3.000,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
MO NTE ALE GRE	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais semanais 24h	06 + CR	01 + CR	CR	9.000,00
	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem.	Registro no COREN/MG	120h mensais semanais 24h	06 + CR	01 + CR	CR	3.000,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	04 + CR	-	04 + CR	1.500,00
MO NTE CAR MEL O	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais semanais 24h	06 + CR	01 + CR	07 + CR	9.000,00
	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem.	Registro no COREN/MG	120h mensais semanais 24h	06 + CR	01 + CR	07 + CR	3.000,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	04 + CR	-	04 + CR	1.500,00
PAT ROC ÍNIO	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais semanais 24h	CR	-	CR	9.000,00
	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem.	Registro no COREN/MG	120h mensais semanais 24h	CR	-	CR	3.000,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
UBER LÂN DIA	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais semanais 24h	CR	-	CR	9.000,00



	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
CAMPI NA VER DE	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
CAPI NÓPOLIS	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
CENTRALINA	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
COROM AND EL	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
ESTRELA DO SUL	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
GURINHATA	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
IRAIMINAS	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
NOVOPONTE	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
PRATA	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
SANTAVITÓRIA	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
TUPACIGUARA	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	210h mensais Escala 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
<b>Total de Vagas</b>					<b>32+ CR</b>	<b>4 + CR</b>	<b>36+ CR</b>	<b>-</b>

**EDITAL Nº 001/2021  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS  
III.1 – EMPREGOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**

**1.1 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1**

- Atender solicitações telefônicas da população;
- Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;
- Prestar informações gerais ao solicitante;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
- Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
- Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
- Atender às determinações do Médico Regulador;
- Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia na Central de Regulação de Urgências;
- Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel;
- Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
- Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;
- Executar tarefas administrativas com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Auxiliar a chefia na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas;

- Auxiliar na organização de agenda de serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços;
- Colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário;
- Contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho quando solicitado;
- Realizar as atividades inerentes ao rádio operador e técnico auxiliar de regulação médica;
- Realizar atividades técnicas em informática, com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré- determinada;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;
- Manter atualizado, frequentando cursos de educação continuada e congressos da área, assim dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegrir-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## 2. 2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2

- Executar tarefas administrativas com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Digitar obedecendo às normas e rotinas previamente estabelecidas todo tipo de memorando e ofícios, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos;
- Receber e organizar correspondências, ofícios, informes entregues ao serviço, separando-os arquivando-os por ordem, natureza, e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma;
- Responsabilizar-se pela recepção de malotes;
- Acompanhar o registro diário da frequência dos funcionários, auxiliando a realização das folhas de frequência;
- Encaminhar convocatórias de reuniões;
- Auxiliar a Chefia na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas;
- Ler e arquivar o Diário Oficial do Estado, comunicando ao coordenador e à equipe as informações relevantes ao serviço e à população;
- Auxiliar a Chefia na realização de orçamentos, efetuando compras;
- Auxiliar na organização de agenda de serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços;
- Preparar pautas e relatórios de reuniões de equipe e acompanhar quando solicitado;
- Colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário;
- Contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho quando solicitado;
- Participar do controle de requisições e recebimentos de materiais de escritório e de limpeza, providenciando formulários de solicitação e acompanhamento a entrega dos mesmos;
- Realizar atividades técnicas em informática, administração, contabilidade e segurança do trabalho, com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;
- Manter atualizado, frequentando cursos de educação continuada e congressos da área, assim dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegrir-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## III.II – EMPREGOS PÚBLICOS DA ASSISTÊNCIA 1 - CONDUTOR SOCORRISTA

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a Central de Regulação Médica de Urgências e seguir suas orientações;
- Atender às determinações do Médico Regulador. Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Atuar na Central de Regulação Médica como controlador de frota quando designado e nas Unidades;
- Móveis como condutor socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada;
- Participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, contribuir para montagem e desmontagem da unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
- Realizar o check list do veículo e testar todos os equipamentos, no que diz respeito à sua manutenção básica, combustível, sistemas de ignição, óleo de motor, calibragem dos pneus, etc.;
- Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos;
- Zelar pelos equipamentos existentes nas unidades móveis, bem como auxiliar a limpeza dos materiais;
- Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança;

- Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva;
- Entregar, na presença de uma testemunha, pertences do paciente na unidade de destino, fazendo identificar o receptor por seu nome, cargo ou função;
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os estabelecimentos de saúde de referência;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré- determinada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente, congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## 2. ENFERMEIRO

- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel;
- Executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nonato;
- Realizar partos sem distócia;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
- Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;
- Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.
- Na condição de profissional de saúde, auxiliar no julgamento da gravidade de casos em questão;
- Manter a Unidade de Suporte Avançado e a sede do operacional em condições de operacionalidade, provendo- a de materiais e recursos necessários a fim de garantir o bom atendimento das ocorrências;
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, solicitando reposição ou troca quando necessário, à Coordenação Técnica;
- Comunicar à Coordenação Técnica as condições de operacionalidade da Unidade de Suporte Básico;
- Utilizar e fazer usar equipamentos de proteção individual;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a Unidade Móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## 3. MÉDICO

- Exercer a regulação médica do sistema;
- Conhecer a rede de serviços da região;
- Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
- Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar;
- Exercer o controle operacional da equipe assistencial;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;

- Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
- Coordenar, quando lhe for delegado, as ações da equipe da Central de Regulação e da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel;
- Atuar na Central como Médico Regulador ou nas Unidades Móveis como Médico Intervencionista, obedecendo à escala de serviço predeterminada, protocolos, fluxos e regimentos.
- Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas;
- Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a Unidade Móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Cumprir a carga horária estabelecida;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

#### **4. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;
- Realizar manobras de extração manual de vítimas.
- Executar tarefas como Técnico de Enfermagem em uma Unidade de Suporte Básico;
- Na condição de Técnico de Enfermagem em uma Unidade de Básico de Vida deverá conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a Central de Regulação Médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a estrutura de saúde local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte a vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter a Unidade de Suporte Básico e a sede do operacional em condições de operacionalidade, provendo- a de materiais e recursos necessários a fim de garantir o bom atendimento das ocorrências;
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, solicitando reposição ou troca quando necessário, à Coordenação Técnica;
- Comunicar à Coordenação Técnica as condições de operacionalidade da Unidade de Suporte Básico;
- Utilizar e fazer usar equipamentos de proteção individual;
- Entregar o paciente ao estabelecimento de saúde referência designado pelo médico regulador;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

**EDITAL Nº 001/2021**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO IV - PONTUAÇÃO POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CÓDIGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>				
1.01	Curso Superior - Tecnólogo ou Graduação em qualquer área com no mínimo 1.600 horas.	2,00	1	2,00
1.02	Curso de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos relacionados à excelência da qualidade de atendimento ao cliente e/ou gestão pública com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	1,00	1	1,00
1.03	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos relacionados à excelência da qualidade de atendimento ao cliente e/ou gestão pública com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	3	1,50
1.04	Curso de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,50	1	0,50
1.05	Curso de Telefonista e/ou telemarketing, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	1,00	1	1,00
1.06	Curso básico de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	1,50	1	1,50
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
2.01	Tempo em serviço de atendimento móvel de urgência em pré-hospitalar público e/ou privado na atividade do cargo pretendido.	0,50	10	5,00
2.02	Tempo de Serviço com atendimento ao público em empresas públicas e/ou privadas na atividade do cargo pretendido, exceto o previsto em 2.01.	0,25	10	2,50

\* Do total de 15 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10 pontos ao candidato.

**Observação:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2016.
- 2) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos mesmos.
- 3) Participações em eventos não serão pontuadas.
- 4) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular.
- 5) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- 6) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

**REGRAS DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CATEGORIA DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
COOPERADO	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
AUTÔNOMO	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelos menos o primeiro e o último recibo do período de trabalho como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

CÓDIGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>				
1.01	Curso Superior - Tecnólogo ou Graduação em Administração com no mínimo 1.600 horas.	2,00	1	2,00
1.02	Curso Superior - Tecnólogo ou Graduação em outras áreas que não seja a prevista em 1.01 com no mínimo 1.600 horas.	1,00	1	1,00
1.03	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Licitação, Processos Administrativos, Atendimento, Contabilidade, etc.) e ou gestão pública com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	1,00	3	3,00
1.04	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Licitação, Processos Administrativos, Contabilidade, Atendimento, etc.) e ou gestão pública com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	3	1,50
1.05	Curso básico de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	1	0,50
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
2.01	Tempo de serviço no segmento da saúde no setor público e/ou privado no cargo pretendido.	0,50	10	5,00
2.02	Tempo de serviço em outro segmento que não seja da saúde no setor público e/ou privado no cargo pretendido, exceto o previsto em 2.01.	0,25	10	2,50

\* Do total de 15,5 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10 pontos ao candidato.

**Observação:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2016.
- 2) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos mesmos.
- 3) Participações em eventos não serão pontuadas.
- 4) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular.
- 5) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- 6) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

**REGRAS DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CATEGORIA DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
COOPERADO	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
AUTÔNOMO	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelos menos o primeiro e o último recibo do período de trabalho como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

CÓDIGO	CONDUTOR SOCORRISTA	PONTUAÇÃO TÍTULO/SEMESTRE	POR	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					
1.01	Curso específico de direção defensiva e/ou econômica, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	2,00	1		2,00
1.02	Curso presencial de atualização para atendimento pré-hospitalar com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	2,00	1		2,00
1.03	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida da American Heart Association.	2,00	1		2,00
1.04	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar – da National Association of Emergency Medical Technicians.	2,00	1		2,00
1.05	Curso presencial de capacitação em resgate veicular com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	1,00	1		1,00
1.06	Curso básico de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	1		0,50
1.07	Curso Presencial de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	1,00	2		2,00
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>					
2.01	Tempo em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Condutor Socorrista (semestre completo trabalhado).	0,75	10		7,50
2.02	Tempo de Serviço como Condutor Socorrista em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTI) (semestre completo trabalhado).	0,50	10		5,00
2.03	Tempo de Serviço em atividades como Condutor Socorrista que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo)	0,25	10		2,50

\* Do total de 26,5 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10 pontos ao candidato.

**Observação:**

- Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2016.
- O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2019.
- O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2017.
- Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;
- Participações em eventos não serão pontuadas;
- Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Cursos de curta duração.
- Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- Certificados de Cursos de Condutor de Veículo de Emergência (CVE) não serão pontuados por se tratar de um requisito do cargo.
- A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

**REGRAS DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CATEGORIA DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
COOPERADO	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
AUTÔNOMO	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelos menos o primeiro e o último recibo do período de trabalho como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

CÓDIGO	ENFERMEIRO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>				
1.01	Curso de Doutorado em Programas de Enfermagem.	4,00	1	4,00
1.02	Curso de Mestrado em Programas de Enfermagem.	3,00	1	3,00
1.03	Residência Profissional ou Multiprofissional em Enfermagem nas áreas de Terapia Intensiva, Urgência e Trauma.	2,50	1	2,50
1.04	Curso de Pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, em Enfermagem.	2,00	1	2,00
1.05	Curso específico de ECTE - Emergências Clínicas e Traumáticas para Enfermeiros, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	1,00	1	1,00
1.06	Curso específico de TLSN ou ATCN - Suporte de Vida no Trauma para Enfermeiros, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, da Society of Trauma Nurses	1,00	1	1,00
1.07	Curso específico de ACLS – Suporte Avançado de Vida em Cardiologia, da American Heart Association.	1,00	1	1,00

1.08	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar – da National Association of Emergency Medical Technicians	1,00	1	1,00
1.09	Curso específico de PALS – Suporte Avançado de Vida em Pediatria da American Heart Association.	1,00	1	1,00
1.10	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida, da American Heart Association.	1,00	1	1,00
1.11	Curso de atualização presencial na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,50	2	1,00
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
2.01	Tempo em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Enfermeiro (semestre completo trabalhado).	1,00	10	10,00
2.02	Tempo de Serviço como Enfermeiro em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTI) (semestre completo trabalhado).	0,75	10	7,50
2.03	Tempo de Serviço em atividades de como Enfermeiro que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo)	0,50	10	5,00

(\*) Do total de 41 pontos limitar-se-á o acúmulo de 20 pontos ao candidato, os pontos a mais serão desprezados.

**Observação:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2016.
- 2) Os cursos de ACLS, PALS e BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2019.
- 3) O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2017.
- 4) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo.
- 5) Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- 6) A residência, somente será aceita se concluída.
- 7) Não será pontuado como experiência profissional o tempo de residência, pois já se encontra pontuado no critério de formação.
- 8) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Residência, Especialização e Cursos de curta duração.
- 9) Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.
- 10) A pontuação para o curso de urgência e emergência não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar 16 horas. Serão aceitos até 2 certificados de conteúdos diferenciados da área de urgência e emergência que tenha no mínimo 16 horas total cada um.

**REGRAS DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CATEGORIA DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
COOPERADO	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
AUTÔNOMO	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelos menos o primeiro e o último recibo do período de trabalho como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

CÓDIGO	MÉDICO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/MÊS	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>				
1.01	Curso de Doutorado em Programas de Medicina.	4,00	1	4,00
1.02	Curso de Mestrado em Programas de Medicina.	3,00	1	3,00
1.03	Residência Médica em especialidades (*)	2,50	1	2,50
1.04	Curso de Pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, em especialidades médicas.	2,00	1	2,00
1.05	Curso específico de AMLS - Suporte Médico Avançado de Vida, da National Association of Emergency Medical Technicians	1,50	1	1,50
1.06	Curso específico de ACLS – Suporte Avançado de Vida em Cardiologia, da American Heart Association	1,50	1	1,50
1.07	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar, da National Association of Emergency Medical Technicians	1,50	1	1,50
1.08	Curso específico de PALS – Suporte Avançado de Vida em Pediatria, da American Heart Association	1,50	1	1,50
1.09	Curso específico de ALSO – Suporte Avançado de Vida em Obstetria, da American Academy of Family Phisician	1,50	1	1,50
1.10	Curso Especifico de ATLS – Suporte de Vida Avançado ao Trauma, da American College of Surgeons.	1,50	1	1,50
1.11	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida, da American Heart Association.	1,00	1	1,00
1.12	Curso presencial de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	1,00	2	2,00
1.13	Curso presencial específico de Ventilação Mecânica em Adultos, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	0,50	1	0,50
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
2.01	Tempo em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Médico (semestre completo trabalhado).	1,00	10	10,00
2.02	Tempo de Serviço como Médico em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTI) (semestre completo trabalhado).	0,75	10	7,50
2.03	Tempo de Serviço em atividades de atendimento Médico que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo)	0,50	10	5,00

(\*) Clínica Médica; Clínica Cirúrgica (Angiologia e Vascular, Cancerologia, Cardiovascular, Mão, Cabeça e Pescoço, Aparelho Digestivo, Pediatria, Plástica, Torácica, Coloproctologia, Mastologia, Urologia); Neurocirurgia, Ortopedia e Traumatologia, Otorrinolaringologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Medicina Intensiva (Clínica Médica, Cirurgia Geral, Anestesiologia, Neurologia e Infectologia).

(\*\*)Do total de 46,5 pontos limitar-se-á o acúmulo de 20 pontos ao candidato, os pontos a mais serão desprezados.

**Observação:**

- 1) Serão pontuados somente cursos que não sejam de formação, concluídos a partir de 2016;
- 2) Os cursos de ACLS, PALS e BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2019.
- 3) Os cursos de ATLS, PHTLS, AMLS e ALSO serão válidos com certificação atualizada a partir de 2017.
- 4) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo e nem comprovantes de comparecimento;
- 5) Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa;
- 6) A residência, somente será aceita se concluída.
- 7) Não será pontuado como experiência profissional o tempo de residência, pois já se encontra pontuado no critério de formação.
- 8) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Residência, Especialização e Cursos de curta duração.
- 9) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- 10) A pontuação para o curso de urgência e emergência não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar 16 horas. Serão aceitos até 2 certificados de conteúdos diferenciados da área de urgência e emergência que tenha no mínimo 16 horas total cada um.
- 11) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

**REGRAS DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CATEGORIA DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
COOPERADO	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
AUTÔNOMO	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelos menos o primeiro e o último recibo do período de trabalho como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

CÓDIGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PONTUAÇÃO TÍTULO/SEMESTRE	POR	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>					
1.01	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar da National Association of Emergency Medical Technicians.	2,00		1	2,00
1.02	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida da American Heart Association.	2,00		1	2,00
1.03	Curso presencial de atualização em atendimento pré-hospitalar com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	2,00		1	2,00
1.04	Curso presencial de capacitação em resgate veicular com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	1,00		1	1,00
1.05	Curso presencial de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	1,00		4	4,00
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>					
2.01	Tempo em serviço de atendimento pré- hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Técnica de Enfermagem (semestre completo trabalhado).	0,75		10	7,50
2.02	Tempo de Serviço como Técnico de Enfermagem em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTI) (semestre completo trabalhado).	0,50		10	5,00
2.03	Tempo de Serviço em atividades de como Técnico de Enfermagem que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo)	0,25		10	2,50

\* Do total de 26 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10 pontos ao candidato.

**Observação:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2016.
- 2) O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2019.
- 3) O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2017.
- 4) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo.
- 5) Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- 6) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Cursos de curta duração.
- 7) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- 8) A pontuação para os cursos atendimento pré-hospitalar, capacitação em resgate e de urgência e emergência não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar 8 horas e 16 horas respectivamente.

**REGRAS DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CATEGORIA DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.



<b>EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)</b>	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
<b>COOPERADO</b>	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
<b>AUTÔNOMO</b>	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelos menos o primeiro e o último recibo do período de trabalho como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

**EDITAL Nº 001/2021**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO ANEXO V - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
Nome:			
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:
<b>2- DECLARAÇÃO DE PCD</b>			
<input type="checkbox"/> Não. Declaro não apresentar nenhum tipo de deficiência e portanto não desejo participar como candidato a vaga destinada para PCD. <input type="checkbox"/> Sim. Declaro ser portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, e solicito minha participação neste processo seletivo dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no edital 001/2021. A fim de comprovar minha deficiência anexo ao formulário de inscrição, Laudo Médico atestando: a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10); b) que é portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal n. 3.298/1999.			
<b>3- AUTORIZAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)</b>			
Considerando a necessidade de publicidade e transparência inerentes à administração pública, estou ciente e autorizo mediante a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, que meus dados abaixo relacionados poderão ser divulgados pelos meios de comunicação abaixo relacionados:			
<b>Etapa</b>	<b>Dados divulgados</b>	<b>Local*</b>	<b>Operador</b>
Lista de inscritos	Nome, Condição de PCD	Quadro de Comunicação na sede do CISTRI e no site <a href="http://www.cistri.saude.mg.gov.br">www.cistri.saude.mg.gov.br</a> .	Algar Telecom
Laudo Médico	Espécie e grau de deficiência, CID	Junta Médica Oficial e equipe multiprofissional do CISTRI.	-----
Lista de classificados	Nome, pontuação por títulos, pontuação experiência profissional, Condição dePCD	Quadro de Comunicação na sede do CISTRI e no site <a href="http://www.cistri.saude.mg.gov.br">www.cistri.saude.mg.gov.br</a> .	Algar Telecom
Lista de recursos	Nome	Quadro de Comunicação na sede do CISTRI e no site <a href="http://www.cistri.saude.mg.gov.br">www.cistri.saude.mg.gov.br</a> .	Algar Telecom
*Todos os dados poderão ser disponibilizados ao Ministério Público e/ou Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais a pedido dos mesmos.			
<b>4 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE</b>			
Declaro estar ciente de que tenho a responsabilidade pelos dados digitados nos formulários online. Declaro ainda que todos os dados (dados cadastrais, emprego público e base/município pretendidos, declaração de PCD), assim como os documentos a serem anexados (documento de identificação, de comprovação de escolaridade mínima exigida, laudo médico (se for o caso) e documentos que comprovam aperfeiçoamento, atualização e experiência profissional) foram conferidos antes de serem enviados ao processo seletivo. Sendo assim me responsabilizo por qualquer dado/informação digitado ou enviado de forma incorreta.			
<b>5 - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2021 e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
Assinatura Candidato(a)		Data da Inscrição: / /	

**EDITAL Nº 001/2021**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**  
**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
Nome:			
Nº de inscrição:		Processo seletivo:	
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:
<b>2 - NATUREZA DO RECURSO</b>			
Conforme previsto no item 10 deste edital - Processo Seletivo Simplificado 001/2021 do CISTRI, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo do CISTRI, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Processo Seletivo S3mplificado, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:			
a) Indeferimento da inscrição. b) Contra a totalização dos pontos obtidos na pontuação por títulos e na pontuação por experiência profissional. c) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado 001/2021. d) Contra aos critérios de desempate. e) Outras situações previstas em lei.			
<b>3 – PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO</b>			
Assinatura Candidato(a)		Data do recurso: / /	

**EDITAL Nº 001/2021**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO VII - MODELO LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298/1999.

**DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- I - Paraplegia  VII – Triplegia
- II - Paraparesia  VIII – Triparesia
- III - Monoplegia  IX – Hemiplegia
- IV - Monoparesia  X – Hemiparesia
- V - Tetraplegia  XI - Amputação ou Ausência de Membro  VI - Tetraparesia  XII - Paralisia Cerebral

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;  III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- ( ) I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;  
 ( ) II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.  
 ( ) III – Visão monocular.

**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM:** \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** \_\_\_\_\_

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
 Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

**EDITAL Nº 001/2021**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO ANEXO VIII – LINKS DO EDITAL**

LINK DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:  
[www.tinyurl.com/INSCRICAOPSS](http://www.tinyurl.com/INSCRICAOPSS)

LINK FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:  
[www.tinyurl.com/RECURSOSPSS](http://www.tinyurl.com/RECURSOSPSS)

**Publicado por:**  
 Elisandra Rosa Dias  
**Código Identificador:**B69C675F

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
 CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
 REPUBLICAÇÃO- PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS 004/2021**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
 EDITAL PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 004-2021**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 024/2021  
 PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº: 004/2021

**DATA DA REALIZAÇÃO:01/10/2021 às 09:00**

LOCAL: SALA DE SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA, entrada pela AVENIDA RODOLFO MALLARD, 331, CENTRO, PIRAPORA-MG, CEP: 39.270-074.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

**PREÂMBULO**

ACÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA-MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, 25.213.679/0001-28 sediado na Avenida Rodolfo Mallard, nº331, Centro, Pirapora - MG, aqui representada pelo seu presidente, Klebson André Viana Silva, de acordo com as disposições do Edital, torna público a abertura doPROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2021,na modalidadePREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021,do tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o valor “POR ITEM”,regido pelo Decreto Municipal nº 042 de 28 de dezembro de 2011, e pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem. O pregão será realizado pela Pregoeira,MARJORIE SANTOS SIQUEIRAE Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 036/2021, 071/2021 e 035/2021.

**1.OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA/MG,conforme quantidade e especificações constantes doANEXO II,bem como nos outros anexos deste instrumento convocatório.