

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 001/2026
ABERTURA**

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI, no uso de suas atribuições, por meio da **INSTITUTO OMNI** e de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de análise de currículos, comprovação de títulos e experiência profissional destinado ao preenchimento das vagas para empregos públicos neste Edital, mediante as condições estabelecidas, conforme segue:

1 – DAS FUNÇÕES

1.1 – Os Empregos Públicos a serem providos, os requisitos mínimos, as Vagas, o salário base, as vagas, a carga horária e o salário são os seguintes:

UBERLÂNDIA -MG

Empregos Públicos	Requisitos Mínimos	Vagas	CR	Carga Horária	Salário
Auxiliar de Regulação	Ensino Médio	17	CR	180h mensais 36h semanais	R\$ 1.621,00
Condutor de Ambulância	Ensino Médio com Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência	41	CR	210 h Mensais Escala 12h por 36	R\$ 2.241,59
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem com Registro com COREN/MG	11	CR	120 h mensais 24h semanais	R\$ 3.026,19
Médico	Ensino Superior em Medicina com Registro com CRM/MG	CR	CR	120 h mensais 24h semanais	R\$ 9.683,82
Operador de Frota	Ensino Médio	12	CR	180h mensais 36h semanais	R\$ 1.621,00
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem com Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	30	CR	210 h Mensais Escala 12h por 36	R\$ 1.936,77

1.2-O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro reserva (CR), conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – CISTRI, nas funções de: Médico (Regulação e APH Móvel USA), Enfermeiro (APH Móvel USA), Técnico em Enfermagem (USB), Condutor de Ambulância (Condutor Socorrista), Auxiliar de Regulação (TARM) e Operador de Frota (Despacho e Logística).

1.3- As atribuições dos empregos públicos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo INSTITUTO OMNI. O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O Processo Seletivo Simplificado será composto ANÁLISE DE CURRÍCULOS, COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL de caráter classificatório.

2.3 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br.

2.4 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO será no Diário Oficial do Estado e no site da organizadora www.omniinstituto.org.br e no site do CISTRI www.cistri.saude.mg.gov.br e é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

2.5 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1- 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.

3.2- Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

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

3.7- Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

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

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

3.10- 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**.

3.11- 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**.

3.12- 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.

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

3.14- No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br **a partir do dia 24/02/2026 até o dia 04/03/2026** e será gratuita, devendo ser realizado o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no site do INSTITUTO OMNI.

4.2.6 – O INSTITUTO OMNI, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail atendimento@omniinstituto.org.br ou pelo telefone (44) 3113-1906.

4.2.9 - Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma função, sob sua responsabilidade.

4.8 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital e a declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10 - A partir do dia 06/03/2026 o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br, se fora deferido seu requerimento de inscrição.

5– DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto Federal nº 9.508/2018, no Decreto Federal nº 12.533/2025 e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

5.1.1 - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada a pessoas 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.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **24/02/2026 até o dia 04/03/2026 às 23h59** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD-Portador de Deficiência”.

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão

5.8 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.7 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.9- Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.10 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.11 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.12 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo CISTRI, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego público. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá

por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5.7 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do CISTRI.

5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.

5.19 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6- DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1-A prova de títulos - análise curricular, **de caráter classificatório**, consiste na análise dos documentos anexados pelo candidato, **durante o período de inscrições, para fins de classificação neste certame**. É necessário que o candidato anexe correta e completamente todos os comprovantes, de acordo com o exigido, conforme disposto na **tabela abaixo**:

6.1.1-Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **24/02/2026 a 04/03/2026**.

6.1.2 – O candidato deverá providenciar os títulos exigidos de acordo com as tabelas abaixo específicas para cada emprego público e anexar na opção de **Prova de Títulos** disponível na Área do candidato:

AUXILIAR DE REGULAÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/ SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação em qualquer área.	2,00	01	2,00
Curso de Graduação Tecnológica em qualquer área.	1,50	01	1,50
Curso Técnico de nível médio em qualquer área.	1,00	01	1,00
Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento Profissional em Regulação em Saúde, Teleatendimento, Classificação de Risco, Sistemas de Informação em Saúde, Atendimento ao Público, Comunicação Efetiva e em temas específicos da área de Regulação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	0,75	04	3,00
Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento Profissional em Regulação em Saúde, Teleatendimento, Classificação de Risco, Sistemas de Informação em Saúde, Atendimento ao Público, Comunicação Efetiva e em temas específicos da área de Regulação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	04	2,00
Cursos de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,25	04	1,00
Tempo de serviço no segmento da saúde, no setor público e/ou privado, na atividade de Auxiliar de Regulação ou similar.	0,50	10 semestres	5,00
Tempo de serviço em outro segmento que não seja da saúde, no setor público e/ou privado, na atividade de Auxiliar de Regulação ou similar.	0,25	10 semestres	2,50

***Do total de 18,00 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10,00 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos serão desconsiderados.**

Observações:

1-Os cursos livres de Capacitação, Aperfeiçoamento Profissional e Atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2020 (últimos 5 anos), em instituições reconhecidas e certificadas.

2-Somente serão pontuados certificados específicos, referentes aos cursos concluídos até a data de apresentação dos títulos, registrados por órgãos competentes, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos cursos.

3-Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.

4-Não serão pontuados como experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular e o tempo de docência, mesmo que tenham ocorrido em cursos previstos nesta matriz de títulos.

5-Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público 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.

7-Será considerado para a pontuação de experiência profissional o tempo de serviço prestado em uma única instituição da mesma categoria, caso o candidato tenha prestado serviço em instituições diferentes, durante o mesmo período de tempo.

8-A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de declaração formal do empregador ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com dados, período e atribuições.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/ SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação em qualquer área.	2,00	01	2,00
Curso de Graduação Tecnológica em qualquer área.	1,50	01	1,50
Curso Técnico de nível médio em qualquer área.	1,00	01	1,00
Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento Profissional em Direção Defensiva e Preventiva, Atendimento pré-hospitalar, Atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS), Boas Práticas Assistenciais, Biossegurança e outras áreas correlatas à atuação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	0,75	04	3,00
Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento Profissional em Direção Defensiva e Preventiva, Atendimento pré-hospitalar, Atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS), Boas Práticas Assistenciais, Biossegurança e outras áreas correlatas à atuação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	04	2,00
Curso específico de Suporte de Vida no Trauma Pré-Hospitalar – PHTLS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso livre de Atualização na área de Urgência e Emergência, na modalidade presencial, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	02	0,50
Curso específico de Suporte Básico de Vida – BLS, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	0,20	01	0,20
Curso específico de Ventilação Mecânica em Adultos, na modalidade presencial, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	0,15	02	0,30
Cursos livres de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,10	02	0,20
Tempo de serviço em atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, no setor público e/ou privado, na atividade de Condutor Socorrista ou similar.	0,50	10 semestres	5,00
Tempo de serviço em atendimento móvel de saúde, no setor público e/ou privado, na atividade de Condutor Socorrista ou similar.	0,30	10 semestres	3,00
Tempo de serviço em outro segmento que não seja da saúde, com transporte de passageiros, no setor público e/ou privado, na atividade de Condutor ou similar.	0,25	10 semestres	2,50

Do total de 21,45 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10,00 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos serão desconsiderados. Observações:

- 1-Os cursos livres de Capacitação, Aperfeiçoamento Profissional e Atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2020 (últimos 5 anos), em instituições reconhecidas e certificadas.
- 2-Os cursos de BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2015.
- 3-O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2016.
- 4-Somente serão pontuados certificados específicos, referentes aos cursos concluídos até a data de apresentação dos títulos, registrados por órgãos competentes, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos cursos.
- 5-Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- 6-Não serão pontuados como experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular e o tempo de docência, mesmo que tenham ocorrido em cursos previstos nesta matriz de títulos.
- 7-Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.
- 8-A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.
- 9-Será considerado para a pontuação de experiência profissional o tempo de serviço prestado em uma única instituição da mesma categoria, caso o candidato tenha prestado serviço em instituições diferentes, durante o mesmo período de tempo.
- 10-A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de declaração formal do empregador ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com dados, período e atribuições.

ENFERMEIRO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/SEMESTR E	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTR E	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação em Enfermagem, na modalidade <i>stricto sensu</i> , em nível de Mestrado.	3,00	01	3,00
Curso de Pós-Graduação em outra área correlata à atuação que não seja a prevista no código 1.01, na modalidade <i>stricto sensu</i> , em nível de Mestrado.	2,50	01	2,50
Curso de Pós-Graduação em Enfermagem, na modalidade <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.	2,00	01	2,00
Curso de Pós-Graduação em outra área correlata à atuação que não seja a prevista no código 1.03, na modalidade <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.	1,50	01	1,50
Cursos de Capacitação em Protocolos de Enfermagem, Atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS), Boas Práticas Assistenciais, Biossegurança e outras áreas correlatas à atuação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	0,75	04	3,00
Cursos de Capacitação em Protocolos de Enfermagem, Atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS), Boas Práticas Assistenciais, Biossegurança e de atualização em Legislação da Enfermagem, correlatos à área de atuação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	04	2,00
Curso específico de Suporte Avançado de Vida em Cardiologia – ACLS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso específico de Suporte de Vida no Trauma Pré-Hospitalar – PHTLS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso específico de Suporte Avançado de Vida em Pediatria – PALS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25

Curso específico de Suporte de Vida Avançado ao Trauma – ATLS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso específico de Suporte de Avançado de Vida em Obstetrícia – ALSO, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Cursos livres de Atualização na área de Urgência e Emergência, na modalidade presencial, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	02	0,50
Curso específico de Suporte Básico de Vida – BLS, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	0,20	01	0,20
Cursos específicos de Ventilação Mecânica em Adultos, na modalidade presencial, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	0,15	02	0,30
Cursos livres de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,10	02	0,20
Tempo de serviço em atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, no setor público e/ou privado, na atividade de enfermeiro.	0,50	10 semestres	5,00
Tempo de serviço em unidades de atendimento de urgência e emergência (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro e UTI), no setor público e/ou privado, na atividade de enfermeiro.	0,30	10 semestres	3,00
Tempo de serviço em unidades de saúde que não sejam de atendimento de urgência e emergência (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo), no setor público e/ou privado, na atividade de enfermeiro.	0,25	10 semestres	2,50

***Do total de 26,95 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10,00 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos, serão desconsiderados. Observações:**

- 1-Os cursos livres de Capacitação, Aperfeiçoamento Profissional e Atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2020, em instituições reconhecidas e certificadas.
- 2-Os cursos de ACLS, PALS, ALSO e BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2015.
- 3-Os cursos de ATLS e PHTLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2016.
- 4-Somente serão pontuados certificados específicos, referentes aos cursos concluídos até a data de apresentação dos títulos, registrados por órgãos competentes, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos cursos.
- 5-Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- 6-Não serão pontuados como experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular e o tempo de docência, mesmo que tenham ocorrido em cursos previstos nesta matriz de títulos.
- 7-Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.
- 8-A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.
- 9-Será considerado para a pontuação de experiência profissional o tempo de serviço prestado em uma única instituição da mesma categoria, caso o candidato tenha prestado serviço em instituições diferentes, durante o mesmo período de tempo.
- 10-A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de declaração formal do empregador ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com dados, período e atribuições.

MÉDICO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/ SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação com enfoque na área de Atendimentos de Urgência e Emergência, na modalidade <i>stricto sensu</i> , em nível de Doutorado.	4,00	01	4,00

Curso de Pós-Graduação em outra área correlata à atuação que não seja a prevista no código 1.01, na modalidade <i>stricto sensu</i> , em nível de Doutorado.	3,50	01	3,50
Curso de Pós-Graduação com enfoque na área de Atendimentos de Urgência e Emergência, na modalidade <i>stricto sensu</i> , em nível de Mestrado.	3,00	01	3,00
Curso de Pós-Graduação em outra área correlata à atuação que não seja a prevista no código 1.03, na modalidade <i>stricto sensu</i> , em nível de Mestrado.	2,50	01	2,50
Curso de Pós-Graduação em Medicina de Emergência, na modalidade <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.	2,00	01	2,00
Curso de Pós-Graduação em outra área correlata à atuação que não seja a prevista no código 1.05, na modalidade <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.	1,50	01	1,50
Programas de Complementação Especializada (<i>fellowship</i>) em temas específicos da Medicina de Emergência e outras áreas correlatas à atuação.	1,00	02	2,00
Curso de Pós-Graduação em Medicina de Emergência, na modalidade de Residência Médica.	0,75	01	0,75
Curso de Pós-Graduação em especialidades médicas (*), que não seja a prevista no código 1.08, na modalidade de Residência Médica.	0,50	01	0,50
Curso específico de Suporte Médico Avançado de Vida - AMLS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso específico de Suporte Avançado de Vida em Cardiologia – ACLS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso específico de Suporte de Vida no Trauma Pré-Hospitalar – PHTLS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso específico de Suporte Avançado de Vida em Pediatria – PALS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso específico de Suporte de Vida Avançado ao Trauma – ATLS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso específico de Suporte de Avançado de Vida em Obstetrícia – ALSO, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso livre de Atualização na área de Urgência e Emergência, na modalidade presencial, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	02	0,50
Curso específico de Suporte Básico de Vida – BLS, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	0,20	01	0,20

Curso específico de Ventilação Mecânica em Adultos, na modalidade presencial, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	0,15	02	0,30
Cursos livres de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,10	02	0,20
Tempo de serviço em atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, no setor público e/ou privado, na atividade de Médico.	0,50	10 semestres	5,00
Tempo de serviço em unidades de atendimento de urgência e emergência (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro e UTI), no setor público e/ou privado, na atividade de Médico.	0,30	10 semestres	3,00
Tempo de serviço em unidades de saúde que não sejam de atendimento de urgência e emergência (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo), no setor público e/ou privado, na atividade de Médico.	0,25	10 semestres	2,50

(*) 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 32,95 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10,00 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos serão desconsiderados.

Observações:

- 1-Os cursos livres de Capacitação, Aperfeiçoamento Profissional e Atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2020 (últimos 5 anos), em instituições reconhecidas e certificadas.
- 2-Os cursos de ACLS, AMLS, PALS, ALSO e BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2015.
- 3-Os cursos de ATLS e PHTLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2016.
- 4-Somente serão pontuados certificados específicos, referentes aos cursos concluídos até a data de apresentação dos títulos, registrados por órgãos competentes, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos cursos.
- 5-Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa. Programas de Complementação Especializada e a Residência Médica somente serão pontuados, caso tenham sido concluídos até a data de apresentação dos títulos.
- 6-Não serão pontuados como experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular, o tempo de Residência Médica e tempo de docência, mesmo que tenham ocorrido em cursos previstos nesta matriz de títulos.
- 7-Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.
- 8-A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.
- 9-Será considerado para a pontuação de experiência profissional o tempo de serviço prestado em uma única instituição da mesma categoria, caso o candidato tenha prestado serviço em instituições diferentes, durante o mesmo período de tempo.
- 10-A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de declaração formal do empregador ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com dados, período e atribuições.

OPERADOR DE FROTA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/ SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação em qualquer área.	2,00	01	2,00
Curso de Graduação Tecnológica em qualquer área.	1,50	01	1,50
Curso Técnico de nível médio em qualquer área.	1,00	01	1,00

Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento Profissional em Gestão e Controle de Frotas, Legislação de Trânsito e Transporte de Pacientes, Logística Aplicada à Saúde, Sistemas de Monitoramento e Telemetria de Veículos, Radiocomunicação e Operação de Sistemas Integrados, Linguagem Técnica e Terminologia em Saúde, Comunicação Efetiva e em temas específicos correlatos à atuação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	0,75	04	3,00
Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento Profissional em Gestão e Controle de Frotas, Legislação de Trânsito e Transporte de Pacientes, Logística Aplicada à Saúde, Sistemas de Monitoramento e Telemetria de Veículos, Radiocomunicação e Operação de Sistemas Integrados, Linguagem Técnica e Terminologia em Saúde, Comunicação Efetiva e em temas específicos correlatos à atuação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	04	2,00
Cursos de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,25	04	1,00
Tempo de serviço no segmento da saúde, no setor público e/ou privado, na atividade de Operador de Frota ou similar.	0,50	10 semestres	5,00
Tempo de serviço em outro segmento que não seja da saúde, no setor público e/ou privado, na atividade de Operador de Frota ou similar.	0,25	10 semestres	2,50

***Do total de 18,00 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10,00 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos serão desconsiderados.**

Observações:

- 1-Os cursos livres de Capacitação, Aperfeiçoamento Profissional e Atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2020 (últimos 5 anos), em instituições reconhecidas e certificadas.
- 2-Somente serão pontuados certificados específicos, referentes aos cursos concluídos até a data de apresentação dos títulos, registrados por órgãos competentes, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos cursos.
- 3-Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- 4-Não serão pontuados como experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular e o tempo de docência, mesmo que tenham ocorrido em cursos previstos nesta matriz de títulos.
- 5-Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público 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.
- 7-Será considerado para a pontuação de experiência profissional o tempo de serviço prestado em uma única instituição da mesma categoria, caso o candidato tenha prestado serviço em instituições diferentes, durante o mesmo período de tempo.
- 8-A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de declaração formal do empregador ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com dados, período e atribuições.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/ SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação em Enfermagem.	2,00	01	2,00
Curso de Graduação em outra área correlata à atuação que não seja a prevista no código 1.01.	1,75	01	1,75
Curso de Graduação Tecnológica em áreas afins à Enfermagem.	1,50	01	1,50

Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento Profissional em Protocolos de Enfermagem, Atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS), Boas Práticas Assistenciais, Biossegurança e outras áreas correlatas à atuação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	0,75	04	3,00
Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento Profissional em Protocolos de Enfermagem, Atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS), Boas Práticas Assistenciais, Biossegurança e de atualização em Legislação da Enfermagem, correlatos à área de atuação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,50	04	2,00
Curso específico de Suporte de Vida no Trauma Pré-Hospitalar – PHTLS, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	01	0,25
Curso livre de Atualização na área de Urgência e Emergência, na modalidade presencial, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,25	02	0,50
Curso específico de Suporte Básico de Vida – BLS, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	0,20	01	0,20
Curso específico de Ventilação Mecânica em Adultos, na modalidade presencial, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	0,15	02	0,30
Cursos livres de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,10	02	0,20
Tempo de serviço em atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, no setor público e/ou privado, na atividade de Técnico de Enfermagem.	0,50	10 semestres	5,00
Tempo de serviço em unidades de atendimento de urgência e emergência (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro e UTI), no setor público e/ou privado, na atividade de Técnico de Enfermagem.	0,30	10 semestres	3,00
Tempo de serviço em unidades de saúde que não sejam de atendimento de urgência e emergência (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo), no setor público e/ou privado, na atividade de Técnico de Enfermagem.	0,25	10 semestres	2,50

Do total de 22,20 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10,00 pontos ao candidato, sendo que os demais pontos serão desconsiderados.

Observações:

- 1-Os cursos livres de Capacitação, Aperfeiçoamento Profissional e Atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2020 (últimos 5 anos), em instituições reconhecidas e certificadas.
- 2-Os cursos de BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2015.
- 3-O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2016.
- 4-Somente serão pontuados certificados específicos, referentes aos cursos concluídos até a data de apresentação dos títulos, registrados por órgãos competentes, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos cursos.

5-Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.

6-Não serão pontuados como experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular e o tempo de docência, mesmo que tenham ocorrido em cursos previstos nesta matriz de títulos.

7-Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.

8-A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

9-Será considerado para a pontuação de experiência profissional o tempo de serviço prestado em uma única instituição da mesma categoria, caso o candidato tenha prestado serviço em instituições diferentes, durante o mesmo período de tempo.

10-A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de declaração formal do empregador ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com dados, período e atribuições.

6.2-O candidato deverá providenciar todos os documentos que precisa apresentar, de acordo com a lista estabelecida no item 6.1 deste edital, e seguir estritamente o procedimento abaixo descrito (NÃO SERÃO ANALISADOS ITENS QUE NÃO CONSTEM NO ITEM 6.1 deste edital, conforme cada emprego público):

- a) realizar a digitalização de TODOS os documentos estabelecidos no item 6.1 deste edital, **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);**
- b) **salvar cada um dos documentos em ARQUIVO SEPARADO POR CATEGORIA (frente e verso no mesmo arquivo), nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg, com tamanho máximo de 2MB;**
- c) nomear cada arquivo digitalizado com a descrição da categoria que ele representa;
- d) acessar a área do candidato, clicar no campo **“AVALIAÇÃO DE TÍTULOS”;**
- e) **ADICIONAR** cada um dos arquivos digitalizados contendo o comprovante no seu respectivo campo.

6.3-Adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo correspondente, bem como certificar-se de que a documentação está devidamente anexada, sem erros, antes de enviá-la é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4-Se o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo item 6.2 deste edital novamente. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

6.5-. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e serem anexados pelos candidatos no ato da inscrição no período especificado no item 6, para posterior conferência e validação.

6.6- Não serão aceitos tempos concomitantes para comprovação de experiência, nem somatória de carga horária mínima dos cursos na apresentação dos documentos e títulos.

6.7. Com os documentos comprobatórios de efetivo exercício da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) deverão conter também a cópia da folha de identificação do candidato.

6.8. Para comprovação de experiência também serão aceitas Certidões expedidas por Órgãos Oficiais e Declarações, desde que estas contenham as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, carimbo e assinatura do representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório, em caso de pessoa jurídica.

6.9. As declarações referentes ao item anterior, deverão conter, necessariamente, as seguintes informações: período referente ao emprego público desempenhada na área pretendida e atividades exercidas.

6.10. Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados, bem como **a grade temática realizada no curso..**

6.11. Os títulos de residência médica poderão ser utilizados como experiência profissional, bem como para comprovação de especialização, desde que este último estiver completado toda grade curricular.

6.12 - NÃO serão pontuados os Títulos:

- a) que sejam requisito de escolaridade exigido para contratação.
- b) cuja digitalização não esteja completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- c) que não estiverem corretamente anexados;
- d) que contenham erro de digitalização e/ou estejam corrompidos;
- e) sem relação direta com as atribuições do emprego público;
- f) que não apresentem o nome do candidato **ou** que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- g) de modalidades que não estejam descritas na tabela do item 6.1;
- h) de cursos não concluídos;
- i) sem descrição do período de realização (data de início e fim), se exigido na tabela do item 6.1;
- j) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese;
- k) apresentados de forma que não atendam às exigências expressas na tabela do item 6.1;
- l) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- m) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas; e

- n) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital.
- 6.13-** O resultado preliminar será divulgado na data de 13/03/2026, possibilitada a interposição de recursos.

7– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 7.1.** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será no site do INSTITUTO OMNI
- 7.1.1-** Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os documentos e títulos apresentados e tempo de atuação na área profissional, observados os critérios constantes no ITEM 6, sendo que será feita a classificação para cada uma da cidade/base escolhida.
- 7.1.2-** Serão considerados os títulos relacionados com a emprego público pretendido pelo candidato, que serão examinados pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo.
- 7.1.3-** 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.
- 7.1.4-** 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).
- 7.1.5-** O candidato citado no subitem anterior deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrições. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:
- 1-Obtiver maior pontuação na Experiência Profissional em urgência pré-hospitalar.
 - 2-Obtiver maior pontuação na Experiência Profissional.
 - 3-Obtiver maior número de pontos em formação.
 - 4-Persistindo o empate, terá preferência o candidato que for mais velho.
- 7.1.6-** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 7.1.5, o **CISTRI**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.2** - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Estado, e sites do INSTITUTO OMNI e do CISTRI .

8– DOS RECURSOS

- 8.1** - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:
- a) Divulgação do edital de abertura.
 - b) Divulgação da homologação das inscrições.
 - c) Divulgação do resultado preliminar.
- 8.1.1-** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniinstituto.org.br informar seu login e senha e acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 8.1.2-** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- 8.1.3-** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
- 8.2** -Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso e os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site.
- 8.3-** O INSTITUTO OMNI e o CISTRI não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INSTITUTO OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
- 8.4-** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido
- 8.4.1** - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8.4.2- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através da Área Candidato, por meio de consulta por parte do Candidato.

8.4.3- O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo.

8-5 – A Banca Examinadora do Instituto Omni constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos classificados, visando atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, visando suprir vacância e formação de cadastro reserva do O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo de 12 (doze) meses, podendo haver renovação até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

9.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

9.3 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado do CISTRI será de 12 (doze) meses contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Presidente, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

9.4 - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime de trabalho celetista, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado pelo candidato, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do, nos termos deste documento.

9.5-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 **CISTRI**, 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.

x) 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.

w) Apresentar declaração de que concluiu e obteve presença de 100% no Treinamento Básico Introdutório e no mínimo 60% de aprovação na avaliação teórico/prática expedida pelo Núcleo de Educação Permanente -NEP.

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 anteriormente informada de forma eletrônica.

9.6 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a admissão do candidato.

9.7- O candidato classificado, após a entrega da documentação exigida no item 9.8, deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório e, se constatada inaptidão de sua condição de saúde para o exercício de quaisquer das funções determinadas para a classe/especialidade para a qual foi selecionado, o candidato será eliminado do processo seletivo.

9.7- Os candidatos classificados neste processo seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a existência de vagas para o emprego público.

9.8- A convocação dos candidatos para preenchimento das vagas será feita através de portaria publicada no site do CISTRI.

9.9- O CISTRI não está obrigado a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para chamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet válida para este fim.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pelo **INSTITUTO OMNI**.

10.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.3 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de acordo com a necessidade do CISTRI, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem final de classificação.

10.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo **INSTITUTO OMNI**.

10.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições das Funções

Anexo II: Cronograma.

10.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br salvo por motivo de força maior.

10.8 - Caberá ao Presidente do O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI a homologação do resultado final.

UBERLÂNDIA – MG, 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

**OSCAR LUIS FELDNER DE BARROS A CUNHA
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

AUXILIAR DE REGULAÇÃO

- Prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU - 192, anotando dados básicos sobre o chamado, como identificação do solicitante, localização geográfica, número de vítimas, natureza da ocorrência e informações importantes, para o devido acolhimento das ocorrências e direcionamento à regulação médica.
- Atuar de forma supervisionada pelo médico regulador, de forma qualificada de acordo com o regulamento da portaria do Ministério da Saúde 2048/04, com as normas, com os procedimentos e fluxogramas internos que orientam sua atuação.
- Abrandar o solicitante diante da ansiedade que a circunstância impõe, pacificando por meio de palavras acolhedoras, para a maior extração de informações precisas e verdadeiras ao médico regulador.
- Preencher todas as informações extraídas do solicitante em software específico da regulação médica, para identificação de um diagnóstico e classificação do risco da(s) vítima(s).
- Contatar instituições médicas, pessoas físicas e hospitais de porta do Sistema Único de Saúde - SUS, quando solicitado pelo médico regulador ou Direção de Regulação Médica, via telefone e/ou outras ferramentas de comunicação, para a obtenção de informações importantes no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência e para maior agilidade do encaminhamento do paciente aos leitos hospitalares.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Preencher corretamente formulários on-line, por meio do programa específico de regulação médica do Consórcio, para a criação de relatórios estatísticos, bem como a elaboração de planos de ação para melhoria constante.
- Comunicar intercorrências que possam comprometer o andamento normal das atividades de trabalho ao final do plantão, por meio do livro de ocorrências e outros instrumentos de comunicação interna, para a melhoria constante da prestação do serviço público e/ou medidas preventivas e corretivas.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para maior qualidade no atendimento e às necessidades das equipes de trabalho.
- Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.

- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Auxiliar de Regulação, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pelos médicos reguladores, pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

- Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançado – USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.
- Guiar a USB's e USA's com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's e USA's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde.
- Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiopulmonar básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe completa do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, quando identificada a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente.
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e desses para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.

- Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público.
- Realizar vistoria das USB's e USA's sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de check list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluídos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas.
- Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no preenchimento do check-list de todos os materiais e equipamentos das USB's e USA's na entrada do plantão, anotando em formulário próprio, para a identificação do nível de adequação.
- Contatar o “Operador de Tráfego”, informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho.
- Contatar a Central de Regulação Médica, via tablet ou por meio telefônico, informando toda a movimentação do veículo de urgência e emergência por meio de códigos específicos em sistema próprio, para controle dos veículos disponíveis e das equipes de trabalho.
- Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à Coordenação de Frota itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional.
- Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências.
- Realizar a limpeza do veículo de urgência e auxiliar na limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para assepsia dos materiais e manutenção.
- Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança durante o plantão, deixando a viatura pronta para atendimento.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio, para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.
- Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento.
- Portar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para continuidade da atuação profissional.
- Submeter-se a testes toxicológicos e ao etilômetro, sempre quando solicitado ou sorteado, para a garantia da integridade física e psicológica da equipe, pacientes e sociedade.
- Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.

- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Coordenação e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Condutor Socorrista, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Apresentar pertences do paciente na unidade destino – hospital, na presença de uma testemunha e identificando o receptor pelo nome e emprego público, para o devido registro e repasse aos familiares.
- Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via tablet ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência, para que receba as devidas orientações e o adequado suporte.
- Informar à Central de Regulação Médica eventuais intercorrências (acidentes, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros), descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Manter-se atualizado quanto às leis de trânsitos e cursos obrigatórios à função, para a manutenção da habilitação plena ao emprego público.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ENFERMEIRO

- Realizar procedimentos de saúde de complexidade técnica, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação superior de Enfermagem, para o atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Integrar as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's, destinadas ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro as vítimas de trauma e atendimentos clínicos.
- Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento de todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH, representando o quadro de trauma ou clínico do paciente e solicitando ao profissional responsável pelo recebimento, o seu nome completo, número de registro no conselho e assinatura.
- Cumprir as deliberações dos médicos reguladores, executando todas as orientações das prescrições médicas por telemedicina, para a realização dos adequados procedimentos no atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.

- Supervisionar a equipe de atendimento nas USA's, durante a ausência do médico intervencionista, devendo contatar o médico regulador no transcorrer do atendimento e notificando-o sobre as circunstâncias da ocorrência e evolução do quadro de saúde do paciente, para o recebimento de orientações sobre condutas e encaminhamentos.
- Acompanhar e/ou realizar o adequado funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção dos equipamentos de forma sistematizada, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e/ou emitidos pela Coordenação de Enfermagem, observando sempre a organização do expurgo e áreas afins.
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho.
- Tratar de forma respeitosa Enfermeiros, Médicos, Técnicos em Enfermagem, Condutor-Socorrista, demais profissionais do Consórcio, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes.
- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel e durante o seu plantão.
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e a tomada de decisões imediatas.
- Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato.
- Manter uma conduta pessoal e profissional de acordo com a sua função, com a Entidade pela qual trabalha e com o Código de Ética de Enfermagem.
- Realizar partos súbitos de evolução natural sem apresentação de distócia.
- Promover controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão, obedecendo à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem.
- Liderar e conduzir as equipes no atendimento, diante da impossibilidade ou da ausência do médico, em casos de acidente com múltiplas vítimas, para a manutenção da qualidade no atendimento.
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho.
- Controlar o uso de psicotrópicos e entorpecentes nas USA's e solicitar reposição ao Farmacêutico responsável de acordo com os protocolos estabelecidos.
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, reposição ou troca quando necessário, de acordo com protocolos estabelecidos, para manutenção da disponibilidade das USA's em atendimento à população.
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo as mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia.
- Manter as USA's e a Base Operacional em condições de operacionalidade, provendo de materiais e recursos necessários, para a garantia do bom funcionamento e atendimento das ocorrências.
- Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USA's, para a tomada das devidas providências.
- Conhecer a rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.

- Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, realizando procedimentos de saúde necessários durante o traslado, para assegurar a devida recuperação.
- Realizar manobras de extração manual de vítima; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
- Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde, por meio do preenchimento da ficha de Cautela de Materiais, para posterior comunicação à Central de Regulação Médica e recuperação dos materiais.
- Repor os cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde, sempre que necessário, para manutenção da disponibilidade das USA's ao atendimento público.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e melhores resultados na qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USA's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde.
- Atuar junto às equipes de saúde nos procedimentos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiopulmonar básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Avançado, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e destes para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- Participar das Comissões de Ética de Enfermagem de acordo com obrigatoriedade do COREN MG, bem como das Comissões de Ética Internas do Consórcio, quando necessário, para a devida contribuição social e ética dos aspectos comportamentais e técnicos da profissão.
- Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público.
- Contatar o “Operador de Tráfego”, informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho.
- Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências.
- Realizar a limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para imediata utilização dos mesmos.
- Zelar pela limpeza dos veículos, internamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança, durante o plantão deixando o veículo pronto para atendimento.

- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, conforme escala de serviço definida, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Coordenação e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.
- Atender com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Enfermeiro, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Apresentar pertences do paciente na unidade destino – hospital, na presença de uma testemunha e identificando o receptor pelo nome e emprego público, para o devido registro e repasse aos familiares.
- Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via tablet ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência, para que receba as devidas orientações e o adequado suporte.
- Informar a Central de Regulação Médica, eventuais intercorrências (acidentes, mecânicos, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros), descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

MÉDICO

- Realizar procedimentos juntamente à equipe de saúde, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação superior de Medicina, para o atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.
- Integrar as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's, destinadas ao atendimento, remoção, transporte e transferência de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos para o adequado atendimento de urgência e emergência.
- Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento de todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH avançado, representando o quadro de trauma ou clínico do paciente e solicitando ao profissional responsável pelo recebimento do seu nome completo, número de registro no conselho e assinatura.

- Cumprir as deliberações dos médicos reguladores, executando todas as orientações das prescrições médicas por telemedicina, para a realização dos adequados procedimentos no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.
- Liderar a equipe de atendimento nas USA's, devendo contatar o médico regulador no transcorrer do atendimento e notificando-o sobre as circunstâncias da ocorrência e evolução do quadro de saúde do paciente, para o recebimento de orientações sobre condutas e encaminhamentos.
- Ser responsável pela assistência aos pacientes no local do chamado, durante o transporte, nas unidades móveis e pelo acompanhamento aos mesmos durante a recepção nas Unidades de Saúde de destino.
- Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, realizando condutas e/ou procedimentos de saúde dentro dos parâmetros do atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Identificar-se imediatamente ao chegar no local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de Corpo de Bombeiros ou Policiais e outros, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias;
- Avaliar clinicamente e estabilizar o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar todas as medidas possíveis para a manutenção da vida deste paciente, a fim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível.
- Prestar atendimento médico de todas as complexidades técnicas a pacientes graves e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados.
- Liderar e conduzir as equipes no atendimento, em casos de acidente com múltiplas vítimas, por meio da aplicação de técnicas pertinentes ao teatro de operações, para a manutenção da qualidade no atendimento.
- Prestar a assistência médica à gestante, à parturiente e ao recém-nato.
- Acompanhar e/ou realizar o adequado funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção dos equipamentos de forma sistematizada, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e/ou emitidos pela Direção de Regulação Médica, observando sempre a organização do expurgo e áreas afins.
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho.
- Responsabilizar-se pelo controle do uso de psicotrópicos e entorpecentes nas USA's e solicitar reposição ao Farmacêutico responsável de acordo com os protocolos estabelecidos.
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, juntamente com os demais profissionais da equipe, bem como os medicamentos e soluções, reposição ou troca quando necessário, de acordo com protocolos estabelecidos, para manutenção da disponibilidade das USA's em atendimento à população.
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, juntamente com os demais profissionais da equipe, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo as mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia.
- Manter as USA's e a Base Operacional em condições de operacionalidade, provendo de materiais e recursos necessários, para a garantia do bom funcionamento e atendimento das ocorrências.
- Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USA's, para a tomada das devidas providências.

- Conhecer a malha viária e rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.
- Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde, por meio do preenchimento da ficha de Cautela de Materiais, para posterior comunicação à Central de Regulação Médica e recuperação dos materiais.
- Repor os cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde, sempre que necessário, para manutenção da disponibilidade das USA's ao atendimento público.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e melhores resultados na qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USA's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde.
- Atuar junto às equipes de saúde nos procedimentos de suporte à vida, mediante protocolos de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência vigentes, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Registrar em livro toda e quaisquer ocorrências e intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências.
- Zelar pela limpeza dos veículos, internamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança, durante o plantão deixando o veículo pronto para atendimento.
- Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à Central de Regulação Médica via tablet ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência, para que receba as devidas orientações e o adequado suporte.
- Informar à Central de Regulação Médica eventuais intercorrências (acidentes, mecânicos, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros), descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Responsabilizar-se pelas ações da Central de Regulação Médica SAMU, por meio de protocolos de atendimento, regimento interno e conselho de medicina, para garantia da autonomia dos procedimentos médicos na prestação do serviço de qualidade.
- Gerenciar as ações de dimensionamento das ocorrências, para o adequado acionamento e manutenção do tempo resposta frente aos atendimentos pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Acompanhar o atendimento a pacientes, por meio do sistema de comunicação na Central de Regulação e registros de dados atualizados, para a execução de ações precisas e de qualidade do atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Informar o deslocamento do paciente aos hospitais e portas de referência da rede, conforme os protocolos e fluxos de atendimento pré-hospitalar, para redução do tempo resposta das ocorrências.
- Responsabilizar-se pela equipe em atendimento nas ações medicalizadas, por meio de orientações e cumprimento do protocolo de tele-medicina, para a oferta de cuidados ao paciente emergencial.
- Estabelecer o nível de complexidade frente as chamadas do sistema 192, mediante informações passadas pelo solicitante, para definição do tipo de viatura mais adequada ao atendimento.
- Tratar de forma respeitosa Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Condutor-Socorrista, demais profissionais do Consórcio, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes.

- Manter uma conduta pessoal e profissional de acordo com a sua função e com o Código de Ética Médica, Conselho Federal de Medicina – CFM e Conselho Regional de Medicina - CRM.
- Promover controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão, obedecendo à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Medicina.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no Conselho Regional de Medicina – Minas Gerais – CRM/MG, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- Participar dos processos eleitorais de Direção Clínica e Comissões de Ética Médica e outras de acordo com orientações do CRM MG, para a garantia dos aspectos comportamentais e técnicos da profissão.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, conforme escala de serviço definida, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Coordenação e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.
- Atender com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Médico, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Apresentar pertences do paciente na unidade destino – hospital, na presença de uma testemunha e identificando o receptor pelo nome e emprego público, para o devido registro e repasse aos familiares.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

OPERADOR DE FROTA

- Assistir técnica e operacionalmente os processos administrativos dos departamentos, setores e áreas administrativas, participando e acompanhando as tarefas rotineiras essenciais ao bom funcionamento da estrutura organizacional do consórcio, para o adequado atendimento do serviço pré-hospitalar de urgência e emergência à população.
- Assistir as ações operacionais do planejamento, organização, controle e assessoramento das áreas, como Recursos Humanos, Financeiro, Almoxarifado, Compras, Licitação, Recepção, Assistencial, etc., para identificação de pontos a desenvolver e proposição de melhorias.
- Assistir a preparação de dados e informações para a confecção de relatórios qualitativos e quantitativos dos departamentos, setores e áreas administrativas de sua atuação.
- Assistir técnico e operacionalmente as atividades administrativas dos departamentos, setores e áreas, por meio de observação do andamento dos processos, para identificação e proposição de melhorias.
- Acompanhar planilhas de não conformidade em sua(s) área(s) de atuação, subsidiando ao(s) Analistas e demais líderes a elaboração de planos de ação para as devidas adequações.
- Inserir e atualizar bases de dados em sistemas eletrônicos (folha de pagamento, cadastro de fornecedores, processos de compra, processamentos financeiros, etc), para a geração de informações confiáveis necessárias à análise e tomada de decisão.
- Assistir na guarda de memorando e ofício e demais documentos recebidos, após protocolo, arquivando conforme padrão estabelecido pelos departamentos, setores e áreas do consórcio.
- Inserir informações para a geração de gráficos, mensalmente e/ou anualmente, por meio de sistema próprio ou planilhas específicas, para a devida análise, acompanhamento e controle de indicadores internos dos departamentos, setores e áreas administrativas do consórcio.
- Organizar e controlar os processos operacionais administrativos interdepartamentais, recepcionando e conferindo protocolos de recebimentos e despachos, registro, guarda de documentos e atualização de cadastros.
- Atender com excelência os clientes internos e externos, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas administrativas.
- Apontar possíveis desvios e irregularidades nos processos, bem como infrações às normas regimentais internas aos líderes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para tomada de decisões preventivas e corretivas.
- Cumprir com todas as orientações de regulamento interno, bem como legislações que circundam o segmento de consórcios públicos, para evitar dispêndios com ações judiciais e autos de infrações por órgãos fiscalizadores.
- Assistir de forma técnico-operacional a execução de projetos táticos e operacionais demandados pelos departamentos, setores e áreas administrativas.
- Orientar o emprego público de Auxiliar Administrativo, na esfera operacional e intelectual das atividades, para a devida disseminação do conhecimento.
- Atuar em processo técnico-operacionais com foco na qualidade e racionalização de recursos, para melhor utilização dos recursos públicos e do desempenho organizacional.
- Apoiar analistas e líderes no alcance dos objetivos e resultados almejados pelos departamentos, setores e áreas administrativas.

- Atuar na adequada conferência de informações geradas pelos processos administrativos dos departamentos, setores e áreas do consórcio.
- Relacionar-se com todos os empregados públicos e gestores públicos, sempre que necessário, para identificação de demandas de natureza operacional-administrativa.
- Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos administrativos adotados para melhor desempenho dos processos técnicos administrativos do consórcio, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica aos líderes e equipes de trabalho.
- Assistir a produção e a organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do consórcio.
- Atuar conjuntamente aos cargos de Analistas e líderes de departamentos, áreas e setores administrativos, assistindo processos de trabalho, para otimização e agilização dos mesmos.
- Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo superior imediato, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, áreas e setores administrativos.
- Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, áreas e setores administrativos, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãos fiscalizadores.
- Fornecer informações aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento.
- Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do consórcio, protocolando as informações enviadas e recebidas, para o devido registro e controle.
- Assistir a realização de reuniões internas e externas, preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados, bem como elaborando pautas de líderes e atas, conforme padrões estabelecidos para o devido registro das informações apresentadas, discutidas e definidas.
- Assistir os departamentos, áreas e setores administrativos na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário, controlando requisições e recebimentos, para a realização das atividades.
- Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza administrativa.
- Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao departamento, setor e áreas do consórcio.
- Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por departamentos, setores e áreas, conforme padrão estabelecido, para facilitação de contatos internos e externos.
- Enviar correspondências, sempre que necessário, por meio da Agência Nacional de Correios, gerando etiqueta em formato específico e preenchendo formulário de AR (Aviso de Recebimento), sempre que necessário, para atendimento de necessidades internas dos departamentos, setores e áreas.
- Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado como serviço de AR, para o devido controle.
- Receber e encaminhar as correspondências recebidas, diariamente, entregando pessoalmente, para que o responsável possa dar o devido atendimento.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.

- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no setor administrativo e no atendimento de urgência e emergência à população.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Assistente Administrativo, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Realizar procedimentos básicos de Saúde, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação de Técnico de Enfermagem, para o atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.
- Integrar as equipes das Unidades de Suporte Básico – USB, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, solicitando reposição ou troca quando necessário, de acordo com protocolos estabelecidos, para manutenção da disponibilidade das USB's em atendimento à população.
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo as mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia.
- Manter as USB's e a Base Operacional em condições de operacionalidade, provendo de materiais e recursos necessários, para a garantia do bom funcionamento e atendimento das ocorrências.
- Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USB's, para a tomada das devidas providências.

- Conhecer a rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.
- Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, realizando procedimentos básicos de saúde necessários durante o traslado, para assegurar a devida recuperação.
- Realizar manobras de extração manual de vítima; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
- Preencher todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH, representando o quadro de trauma ou clínico do paciente e solicitando ao profissional responsável pelo recebimento o seu nome completo, número de registro no conselho e assinatura.
- Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde, por meio do preenchimento da ficha de Cautela de Materiais, para posterior comunicação à Central Regulação Médica e recuperação dos materiais.
- Repor os cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde, sempre que necessário, para manutenção da disponibilidade das USB's ao atendimento público.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde.
- Atuar junto às equipes de saúde nos procedimentos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiopulmonar básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe de Suporte Avançado do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, quando identificado a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente.
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e destes para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- Participar das Comissões de Ética de Enfermagem de acordo com obrigatoriedade do COREN MG, bem como das Comissões de Ética Internas do Consórcio, quando necessário, para a devida contribuição social e ética dos aspectos comportamentais e técnicos da profissão.
- Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.

- Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público.
- Efetuar juntamente com a equipe o preenchimento do check-list de todos os materiais e equipamentos das USB's na entrada do plantão, anotando em formulário próprio, para a identificação do nível de adequação.
- Contatar o “Operador de Tráfego”, informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho.
- Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências.
- Realizar a limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para imediata utilização dos mesmos.
- Zelar pela limpeza dos veículos, internamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança, durante o plantão, deixando a veículo adequado para o atendimento.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.

ANEXO III- CRONOGRAMA

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI – **PROCESSO SELETIVO 001/2026**

DATAS	EVENTOS
23/02/2026	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
24/02/2026 a 04/03/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
24/02/2026 a 04/03/2026	Período para enviar os documentos referente a Títulos, conforme disposto no Edital
06/03/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas)
09/03/2026 e 10/03/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
13/03/2026	Publicação da classificação da Avaliação de Títulos
16/03/2026 e 17/03/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar Avaliação de Títulos
19/03/2026	Resultado Final Avaliação de Títulos e Homologação do Processo Seletivo

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do CISTRI, em acordo com o **INSTITUTO OMNI**.