

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ESPINHAÇO - CISAME, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, integrante da administração indireta, de caráter intermunicipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 31.974.558/0001-00, com sede administrativa na cidade de Conceição do Mato Dentro/MG, na Rua Daniel de Carvalho, nº 356 A, Centro, CEP 35.860-000, neste ato representado pelo seu Presidente e Prefeito de Alvorada de Minas, **Sr. Danilo Cléssio Ferreira**, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.793.676-**, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado 01/2025, visando a contratação de profissional, por excepcional interesse público, para atender por prazo determinado para os cargos/funções públicas constante neste Edital, para as vagas existentes, bem como para formação de Cadastro de Reserva.

O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, está sob a responsabilidade da Comissão Técnica designada pelo Presidente do CISAME, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com o resultado final de classificação, em função das necessidades do CISAME, respeitando-se o prazo de validade deste processo seletivo simplificado. A convocação dos candidatos aprovados em Cadastro de Reserva apenas ocorrerá diante da necessidade institucional e da existência de recursos financeiros, observando-se, também, o prazo de validade do presente processo.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

CARGO / FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
Atendente Administrativo	Atender o público em geral que procure a instituição, receptionar os usuários de serviços de saúde dos municípios consorciados, realizar conferência de documentos e guias de referência, orientar e direcionar os usuários aos locais de atendimentos, otimizar as comunicações internas e externas, mediante utilização dos meios postos a sua disposição, tais como: telefone, celular, e-mail entre outros; tratar o público com zelo e cordialidade, preservar o sigilo das informações e realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia Imediata.	Ensino Médio Completo	R\$1.662,38	40 horas	01 (e formação de Cadastro de Reserva)
Auxiliar Administrativo	Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços do CISAME; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras; elaborar, manter atualizados e organizados os fichários e os arquivos manuais; operar com máquinas calculadoras, leitora de micro filmes, registradoras e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins e de interesse	Ensino Médio Completo	R\$2.139,41	40 horas	02 (e formação de Cadastro de Reserva)



	do CISAME; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; executar serviços de atendimento ao público em geral, recepcionar visitantes, identificá-los e encaminhá-los aos setores ou pessoas procuradas; receber e efetuar ligações telefônicas locais, regionais, nacionais e internacionais em aparelhagem PABX ou outras, com cortesia e eficiência, efetivando a comunicação no CISAME; verificar diariamente o e-mail institucional e o funcionamento do site do CISAME; registrar o nome do usuário, número do telefone, horário e local das ligações interurbanas e internacionais em formulários apropriados, para permitir o controle das mesmas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; operar sistemas internos do serviço após treinamento; manter sistemas internos atualizados e operantes; levantamento de cotações e orçamentos para instruir requerimentos para processos licitatórios; acompanhar e executar processos licitatórios, credenciando e cadastrando empresas, a fim de viabilizar diligências, organizando toda a documentação necessária; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus colegas informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Consórcio Público; auxiliar o setor financeiro e contábil, realizar conferência do faturamento mensal dos prestadores de serviço, proceder arquivamentos de notas de empenho, bem como dos recibos de pagamento de funcionários, entre outros; outras tarefas afins.				
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza e manutenção das áreas internas e externas do consórcio. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.	Ensino Fundamental Completo	R\$1.462,89	40 horas	Cadastro de Reserva

1.1 O presente edital será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/> e afixado no quadro de avisos do CISAME, bem como nas Prefeituras dos municípios consorciados.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, para o exercício das funções públicas constante neste Edital serão realizadas no site do CISAME, no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/>, no período de **18/02/2025 até às 23h59min do dia 24/02/2025**, e deverão ser realizadas por meio do formulário de inscrição. Informações adicionais poderão ser obtidas presencialmente na sede do consórcio ou pelo e-mail executivo.cisame@gmail.com.

2.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 será gratuita.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar ao formulário, em fotocópias legíveis, os seguintes documentos:



- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho (CTPS);
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Comprovante de residência do ano vigente;
- f) Comprovante de escolaridade;
- g) Currículo profissional, com documentação comprobatória de experiência e/ou de cursos de aperfeiçoamento na área, que deverá ser apresentado conforme o modelo constante no Anexo I deste Edital;

2.4 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo/função, desde que anexe a documentação exigida para ambos os cargos no formulário que preencher;

2.5 A documentação comprobatória de experiência na área descrita na alínea "g" do item 2.3, poderá ser apresentada mediante os seguintes documentos:

2.5.1 Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de nomeação expedida pelo gestor público; contrato de prestação de serviço; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador informando a função e o período com início e fim ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; contracheques ou, ainda declaração fornecida pelo setor de recursos humanos e/ou instituição responsável;

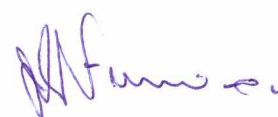
2.5.2 Atividades profissionais exercidas em empresa privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador informando a função e o período com início e fim ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; declaração fornecida pelo setor de recursos humanos e/ou instituição responsável; contrato de prestação de serviços;

2.6 Serão aceitas apenas experiências profissionais e certificados de cursos de aperfeiçoamento na área de atuação para o cargo ao qual se inscreveu.

2.7 Não serão considerados atividades de estágio.

2.8 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo o CISAME de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 4.2 deste edital.

2.9 A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.



2.10 Após a sua inscrição, o candidato receberá um e-mail comprobatório do recebimento da sua inscrição.

2.11 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

2.12 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo.

2.13 Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1 A Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante o resultado da análise de currículo, considerando o tempo de serviço e curso(s) de aperfeiçoamento, conforme descrito no quadro abaixo.

3.2 Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida na análise de tempo de serviço na função pública que irá concorrer e no(s) curso(s) de aperfeiçoamento, assim distribuída:

ATENDENTE ADMINISTRATIVO		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<u>Tempo de serviço</u> (Comprovação de tempo de serviço como Atendente Administrativo, público ou privado). OBS.: Tempo máximo de 5 anos para a contagem de pontos.	Comprovação de tempo de serviço na área pretendida	1 ponto por seis (06) meses de serviço 2 pontos a cada ano completo de serviço	10 pontos
<u>Curso de Aperfeiçoamento</u>	Curso Superior	4 pontos	4 pontos
	Curso Técnico	2 pontos	2 pontos
	Comprovação de cursos na área pretendida igual ou superior a 30 (trinta) horas.	2 pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados.	4 pontos
TOTAL:			20 pontos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<u>Tempo de serviço</u> (Comprovação de tempo de serviço como Auxiliar Administrativo,	Comprovação de tempo de serviço na área pretendida	1 ponto por seis (06) meses de serviço	10 pontos

Assinatura

público ou privado). OBS.: Tempo máximo de 5 anos para a contagem de pontos.		2 pontos a cada ano completo de serviço	
<u>Curso de Aperfeiçoamento</u>	Curso Superior	4 pontos	4 pontos
	Curso Técnico	2 pontos	2 pontos
	Comprovação de cursos na área pretendida igual ou superior a 30 (trinta) horas.	2 pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados.	4 pontos
TOTAL:			20 pontos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<u>Tempo de serviço</u> (Comprovação de tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais, público ou privado). OBS.: Tempo máximo de 5 anos para a contagem de pontos.	Comprovação de tempo de serviço na área pretendida	1 ponto por seis (06) meses de serviço 2 pontos a cada ano completo de serviço	10 pontos
<u>Curso de Aperfeiçoamento</u>	Comprovação de cursos na área pretendida.	5 pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados.	10 pontos
TOTAL:			20 pontos
Observação: Para os cargos de Auxiliar Administrativo e Atendente Administrativo, a pontuação do candidato que apresentar comprovação de tempo de serviço na ÁREA PÚBLICA terá peso 2. Assim, a pontuação máxima obtida do critério "tempo de serviço" poderá ser superior a 10 pontos.			

3.3 O resultado final será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/>, conforme o calendário descrito no item 7 deste edital.

3.4 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no item 1 deste edital.

3.5 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente para efeito de classificação ao candidato que:



- ✓ Obter a maior nota no item tempo de atuação de serviço na área que irá concorrer;
- ✓ Possuir maior idade em relação ao concorrente.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

4.1 Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, mediante requerimento datado, protocolado na sede do CISAME, situada na Rua Daniel de Carvalho, 356 A, Centro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do edital.

4.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado final deverá, também, dirigi-lo à Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, mediante requerimento conforme o modelo do Anexo II, que deverá ser enviado para o e-mail executivocisame@outlook.com, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua divulgação, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

4.3 Para contagem do prazo para impugnação e interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

4.4 Os prazos de impugnação e para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

4.5 Não serão aceitos impugnação e/ou recursos interpostos via fax ou protocolizados fora do prazo.

4.6 Compete à Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 apreciar a impugnação e o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

4.7 O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

4.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento da impugnação e/ou do recurso será disponibilizada no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/>, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do último dia para a sua apresentação.

5. DA CONVOCAÇÃO

5.1 A convocação do candidato classificado para a vaga será feita através de carta com Aviso de Recebimento – A.R. ou e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição, até a data limite de validade do Processo Seletivo, conforme disposto no item 7.10.

5.2 A bem do interesse público e respeitado o disposto no Estatuto do CISAME, caso haja necessidade, o CISAME poderá utilizar-se deste Processo Seletivo para a



contratação de pessoal, até a data limite de validade do Processo Seletivo, conforme disposto no item 7.10.

5.3 Será desclassificado o candidato que, devidamente convocado, deixar de se apresentar no prazo estipulado no ato da convocação.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 O candidato, para a sua contratação, deverá, no ato do contrato:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.
- b) Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- c) Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- d) Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;
- e) Ter boa conduta;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- g) Possuir e apresentar a escolaridade exigida para a função pública;
- h) Não ter sido demitido "a bem do serviço público" nas esferas federal, estadual ou municipal da Administração Direta ou Indireta;
- i) Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;
- j) Apresentar laudo de junta médica oficial, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde física e mental e apto a assumir a função pública.
- k) Apresentar cópia dos seguintes documentos, frente e verso: carteira de identidade, CPF, título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral, carteira de trabalho, certidão de casamento ou de nascimento.

6.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 6.1 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

6.3. O candidato deverá comparecer no dia e hora estabelecidos no ato da convocação. O não comparecimento do candidato será considerado como desistência da vaga e a lista de classificação será prosseguida até que as vagas sejam preenchidas.



6.4. A contratação observará o disposto nos arts. 55, 62 e 63 do Estatuto do CISAME, ou seja, sob o Regime Celetista e com vinculação ao Regime Geral da Previdência Social.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. À Comissão Técnica no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos do CISAME, publicação de seu inteiro teor no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/> conforme calendário abaixo:

FASES	DATAS
Divulgação do edital (publicação)	06/02/2025
Prazo para Impugnação do edital	07/02/2025 a 13/02/2025
Período de inscrição	18/02/2025 a 24/02/2025
Divulgação do resultado final	07/03/2025
Prazo para interposição do Recurso contra o resultado	10/03/2025 a 12/03/2025
Homologação	17/03/2025
Contratação	A partir de 18/03/2025

7.2 A homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 a que se refere este Edital é da competência do Presidente do CISAME.

7.3 O Contrato Administrativo para a função pública prevista neste Edital não cria vínculo empregatício permanente com o CISAME, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.


7.4 O Contrato Administrativo inicia-se a partir de sua assinatura.

7.5 A convocação de classificado em concurso público para o exercício de emprego público de cargo constante deste edital, gera, automaticamente, o término do contrato, advindo deste processo seletivo.

7.6 O Contrato Administrativo para os cargos do referido edital terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data da contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

7.7 O CISAME poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses, sem direito a indenizações:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 03 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;



- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) insuficiência de desempenho.

7.8 O contrato será extinto, sem direito a indenizações nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do candidato contratado;
- c) Em decorrência de rescisão unilateral por iniciativa do CISAME;
- d) Pela extinção do Consórcio;
- e) Em decorrência de convocação de classificado em concurso público para o exercício de emprego público no respectivo cargo;

7.8.1 A extinção do contrato, nos casos das alíneas “b”, “d” e “e”, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.


7.9 O local de trabalho será no Município de Conceição do Mato Dentro.

7.10 As decisões e resultados oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 serão publicados no endereço eletrônico <https://www.cisame.mg.gov.br/processo-seletivo/>.

7.11 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de **1 ano, prorrogável por igual período.**

7.12 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital e em publicações posteriores serão resolvidos pela Comissão Técnica do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025.

Conceição do Mato Dentro, 06 de fevereiro de 2025.


Danilo Cléssio Ferreira
Presidente do CISAME

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

ANEXO I

MODELO DE CURRICULUM VITAE

1. Dados Pessoais

Nome _____ Completo: _____
CPF nº _____, RG nº _____,
Título de Eleitor nº _____, e-mail: _____
Endereço: _____
Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____
Telefone fixo: _____, Celular: _____

2. Formação (na descrição, especificar):

Escolaridade: _____
Instituição de Ensino: _____
Cidade: _____, Data de conclusão: _____

3. Curso(s) de Aperfeiçoamento (na descrição, especificar):

Curso: _____
Instituição: _____
Período/Carga _____ Horária: _____

Curso: _____
Instituição: _____
Período/Carga _____ Horária: _____

4. Experiência Profissional / Tempo de Serviço (na descrição especificar):

Instituição: _____, Cidade: _____
Função: _____
Atividades desempenhadas: _____
Mês/ano do início: _____, Mês/ano do término: _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Conceição do Mato Dentro, ____ / ____ / 2025.

Assinatura: _____

Observações:





Consórcio Intermunicipal
de Saúde do
Médio Espinhaço
CNPJ 31.974.558/0001-00

Av. Amel de Carvalho, nº 356 A, Centro, Conceição do Mato Dentro/MG - CEP: 35860-000

E-mail: atendimento.cisame@gmail.com

CNPJ: 31.974.558/0001-00

É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias, inclusive CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificção na última eleição), comprovante de escolaridade, comprovação de tempo de experiência, certificados de cursos de aperfeiçoamento e comprovante de residência do ano vigente.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

ANEXO II

MODELO DE RECURSO

Nº de Inscrição: _____

Candidato: _____

Ao Presidente da Comissão:

Item do recurso: _____

Fundamentação e argumentação lógica:

Conceição do Mato Dentro, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Candidato)

