

**EDITAL Nº 001/2020 – CONSOLIDADO 8ª RETIFICAÇÃO**

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

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

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**1.5.** Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

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

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

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

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

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

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

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

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

**3.2.1.** Prioritariamente, inscrever-se no período de **05/05/2020 à 19/05/2020**, preenchendo o formulário de Requerimento de Inscrição – Anexo V, e enviá-lo pelo e-mail [processoseletivo.cistri@gmail.com](mailto:processoseletivo.cistri@gmail.com), devidamente preenchido, assinado e escaneado, juntamente aos demais documentos comprobatórios previstos nos itens **3.8 e 6**, também escaneados, até a 00h data limite para inscrição estabelecida.

**3.2.1.1.** O envio do e-mail deverá obedecer às seguintes informações abaixo para preenchimento do campo “Assunto”:

<b>EMPREGO PÚBLICO PRETENDIDO</b>	<b>PREENCHIMENTO DO CAMPO “ASSUNTO” DO E-MAIL</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	EDITAL 001/20 – COD.01 – <b>(SEU NOME COMPLETO)</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	EDITAL 001/20 – COD.02 – <b>(SEU NOME COMPLETO)</b>
MÉDICO	EDITAL 001/20 – COD.03 – <b>(SEU NOME COMPLETO)</b>
ENFERMEIRO	EDITAL 001/20 – COD.04 – <b>(SEU NOME COMPLETO)</b>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	EDITAL 001/20 – COD.05 – <b>(SEU NOME COMPLETO)</b>
CONDUTOR SOCORRISTA	EDITAL 001/20 – COD.06 – <b>(SEU NOME COMPLETO)</b>

**3.2.2.** Inscrever-se, preenchendo o formulário de Requerimento de Inscrição – Anexo V, e enviá-lo, devidamente preenchido e assinado, juntamente ao envelope contendo as cópias legíveis dos demais documentos comprobatórios previstos nos itens 3.8 e 6, via SEDEX, para o Setor de Recursos Humanos do **CISTR****RI**, situado na Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123, postado até a data limite para inscrição estabelecida no subitem 3.2.1, sendo de inteira responsabilidade do candidato os custos de envio, bem como eventuais extravios dos documentos postados ao **CISTR****RI**.

- 3.2.3.** Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma que não seja as expostas nos subitens 3.2.1, 3.2.1.1 e 3.2.2.
- 3.3.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Requerimento de Inscrição - Anexo V, sendo responsável pelos dados preenchidos.
- 3.4.** Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes do Requerimento de Inscrição, bem como na complementação de novos documentos ao processo de inscrição.
- 3.5.** Caso haja o envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas o último envio.
- 3.6.** O candidato poderá se inscrever para ocupar apenas uma vaga, de um único emprego público e em apenas um município.
- 3.7.** O candidato poderá concorrer apenas a uma das vagas, em uma das bases, conforme disponibilizado no Anexo II do presente Edital, devendo indicar sua opção no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
- 3.7.1.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada primeiro. As demais inscrições do candidato nesta situação, ainda que para localidades diversas, serão automaticamente canceladas, independente de comunicação ao candidato, que não terá nova opção de escolha e não caberá reclamações posteriores.
- 3.8.** O candidato deverá apresentar, de forma legível, escaneada ou fotocopiada, os documentos de requisitos básicos listados abaixo:
- I. Cópia do documento de identidade como RG, ou Passaporte, ou Carteira de Habilitação, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Registro de Classe com foto.
  - II. Cópia dos documentos que comprovem a sua escolaridade mínima exigida para o emprego público pretendido (Diploma e ou Declaração de Conclusão de curso expedida no prazo de 30 (trinta) dias que antecedem sua apresentação no ato de inscrição).
- 3.9.** Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, caso não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.
- 3.10.** O Edital, contendo seus Anexos, estarão disponíveis no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br), para consulta e impressão.
- 3.11.** Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme item 3.8 e de acordo com todas as regras deste Edital.
- 3.12.** O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.13.** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no item 3 deste edital.
- 3.14.** Além das condições estabelecidas neste edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de selecionado e/ou contratado:
- a) Deverá assumir a vaga na cidade escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no quadro do Anexo II.

- b) Poderá ser convocado pelo **CISTR**I para assumir vaga em outro município/base que tenha vaga ociosa e que não tenha candidato classificado, desde que haja concordância por escrito pelo candidato.
- c) Poderá ser convocado para atender necessidades temporárias em outras bases da Macrorregião do Triângulo Norte, distintas a da sua inscrição.
- d) O ocupante da vaga não faz jus a integrar-se ao quadro de pessoal permanente, integrando-se, portanto, ao quadro de pessoal temporário.
- e) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **CISTR**I, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de classificação.
- f) Nos casos previstos em Lei, estará impedido de acumular cargos, funções ou empregos públicos, enquanto vigorar o contrato de trabalho com o **CISTR**I.

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

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

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**4.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público ou processos seletivos, nos termos do item 3 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência apresentada.

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

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

**4.5.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no modelo de Declaração de Pessoa com Deficiência e Laudo Médico – Anexo VII.

**4.6.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Anexo VII, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência.
- b) Selecionar o tipo de deficiência.
- c) Especificar a deficiência.
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização do PSS.
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- f) Laudo Médico, escaneado, expedido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no Anexo VII.

**4.7.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Anexo VII e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.8.** O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Anexo VII, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

**4.9.** O laudo médico citado no subitem 4.6 alínea “f” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n.º 9.508/2018 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 4 deste Edital.

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

**4.11.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **CISTRI**.

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

- a) Não entregar o laudo médico
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital.



- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 4.6 alínea “f”;  
ou
- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações.
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1.** Etapa única – Análise curricular de pontuação por formação, atualização e aperfeiçoamento e experiência profissional, comprovados para todos os empregos públicos, de caráter classificatório.

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

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

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

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

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

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

- a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço, discriminando o emprego público, o período de efetivo exercício, devidamente assinada pela autoridade competente.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) discriminando, em cópias, as páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas.

c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o emprego público e a data de início e término da prestação do serviço.

d) Não serão aceitas declarações de estágios, monitorias e trabalhos voluntários.

**6.4.** Todos os documentos constantes neste Edital, documentos comprobatórios de requisitos básicos e documentos comprobatórios para análise curricular de formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional deverão compor um mesmo e-mail, identificado conforme item 3.2.1.1 ou envelope, lacrado e identificado com modelo específico de etiqueta – Anexo VIII a ser entregue, junto com formulário de inscrição – Anexo V, impresso e assinado, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos do **CISTRI**, fazendo uso das modalidades de inscrição constantes no item 3.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.4.** Para todos os empregos públicos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

**9.4.1.** Possuir idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Persistindo o empate entre idosos, o desempate se dará pelo de maior idade.

**9.4.2.** O candidato que tiver maior tempo e experiência na área de atuação.



9.4.3. O candidato que tiver maior idade.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, no prazo de 02 (dois) dias úteis conforme previsto no Anexo I – Cronograma, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e por afixação na sede do **CISTR****RI**.

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

10.2.1. Os recursos deverão ser enviados, única e exclusivamente pelo e-mail [processoseletivo.cistri@gmail.com](mailto:processoseletivo.cistri@gmail.com), em formulário de Interposição de Recursos específico – Anexo VI, devidamente preenchido, assinado e escaneado até a 00 hora e dentro do prazo estipulado, constando a justificativa da interposição em que se apresente a sua razão conforme Anexo VI.

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

10.2.4. A decisão do recurso será publicada no prazo de 01 (dia) dia, contado a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme Anexo I, no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e por afixação Quadro de Avisos na sede do **CISTR****RI**.

10.2.5. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, presencialmente ou via postal.

10.2.6. Serão rejeitados os recursos enviados fora do prazo.

10.2.7. A autoridade competente para julgar os recursos será o **PRESIDENTE DO CISTR****RI**.

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

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

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

## 12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

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

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

12.4. O Aviso de Convocação será feito via e-mail e/ou por telefone, via internet, no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br) e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do **CISTR****RI**,

situada na Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123, fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste edital.

**12.4.1.** O candidato classificado poderá ser convocado para assinatura do contrato por telefone, e-mail ou correio e deverá estar disponível para iniciar suas atividades impreterivelmente em, no máximo, até 02 (dois) dias úteis após a data de sua convocação.

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

**12.6.** Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego público.

**12.6.1.** Considera desistente e perderá o direito à contratação aquele que não se apresentar na avaliação médica agendada pelo **CISTR**I.

**12.6.2.** Conforme **Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020**, em seu Artigo. 15, durante o estado de calamidade pública do COVID-19 a que se refere o art. 1º da referida MP, fica suspensa a obrigatoriedade de realização dos exames médicos ocupacionais, clínicos e complementares, exceto dos exames demissionais, devendo os demais exames serem realizados no prazo de sessenta dias, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública.

**12.6.3.** Diante da aplicação do item 12.6.2 e caso o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, na modalidade admissional, se apresenta como inapto para o trabalho, serão garantidos todos os direitos trabalhistas adquiridos ao empregado público até a data de seu último dia de trabalho, não sendo devida nenhuma indenização ou projeção, por extinção do contrato de trabalho.

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

- a) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- b) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.
- c) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- d) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, se inerente ao emprego público. No caso de Condutor Socorrista, Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.
- e) Declaração de conclusão do curso de habilitação na Condução de Veículos de Emergência, caso ainda não conste o registro na CNH.
- f) Fotocópia de certidão de casamento e de nascimento do(s) filho(s), se houver.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
- i) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- j) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- k) 2 (duas) fotos 3x4 (iguais e recentes).

- l) Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do histórico para comprovação da escolaridade prevista em edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo emprego público, exceto para os empregos públicos que possuem como exigência o registro no Conselho competente.
- m) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o emprego público pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe de Minas Gerais, se necessário.
- n) Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Cópia da página na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência).
- o) Cópia do cartão de vacina atualizado.
- p) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes.
- q) Número de Conta Corrente no Banco credenciado ao Consórcio.
- r) Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público de opção, de acordo com o edital do concurso, exemplo carteira de motorista, cursos específicos, etc.
- s) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente do **CISTR**I, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições físicas e mentais necessárias ao exercício do emprego público para o qual foi aprovado.
- t) Declaração de não acúmulo de cargos/empregos públicos (original) nos termos da legislação em vigor.
- u) Declaração de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos (original) pelos motivos previstos no inciso III do artigo 26.
- v) Apresentar disponibilidade imediata de carga horária no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.
- w) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
- x) Apresentar declaração de que concluiu e obteve presença de 100% (cem por cento) no Treinamento Básico Introdutório - avaliação teórico/prática expedida pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, conforme exposto no item 13 deste edital.
- y) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 dias que antecedem a postagem, 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 de forma escaneada no período de inscrição, juntamente a uma cópia, para autenticação pelo setor de recursos humanos, não podendo apresentar diferenças quanto à nenhuma informação daquela anteriorente informada de forma eletrônica.

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

**12.8.** Após a convocação dos classificados e que obtiveram o aproveitamento mínimo no Treinamento Básico Introdutório – avaliação teórico/prático pelo **CISTR**I, a contratação como

empregado público temporário dar-se-á para o exercício das funções, assim previstas no Regimento Interno do **CISTR**I e conforme Anexo III deste Edital, exercendo suas atividades na base escolhida em seu processo de inscrição, podendo este atender necessidades em outras bases descentralizadas do **CISTR**I, mediante determinação de seus superiores, em favor do EMPREGADOR ou sob suas orientações diretas, visando manter atividades públicas de interesse do **CISTR**I.

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

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

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

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

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

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

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

**13.6** – Os empregados públicos temporários contratados que tiverem apresentado conhecimento insuficiente em determinada área do conhecimento teórico/prático da urgência e emergência, deverão, obrigatoriamente, comparecer às convocações de treinamento realizadas pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para atendimento à portaria 2048, de 05 de novembro de 2002, do Ministério da Saúde.

**13.7** – Todos os empregados públicos temporários contratados deverão, obrigatoriamente, comparecer às convocações de treinamento realizadas pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos teóricos/práticos inerentes à urgência e emergência.

**13.8** – Ao término da avaliação teórico/prática será expedido pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP do **CISTR**I, declaração que ateste a presença desejável de 100% à classificação para posterior admissão no de Setor de Recursos Humanos, caso a declaração

atenda aos critérios, ou para a convocação do próximo candidato classificado na etapa única de análise curricular, caso a declaração não atenda aos critérios de classificação do Treinamento Básico Introdutório – avaliação teórico/prático.

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

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

**14.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.12.** Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

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

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

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

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

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



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

## **17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da **CISTR****RI**;
- c) por iniciativa do empregado público;
- d) pelo provimento do emprego público, por candidato aprovado em concurso.
- e) por Atestado de Saúde Ocupacional – ASO que apresente impossibilidade laboral.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

**18.4.** A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

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

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

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

**18.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado via internet, no site **www.cistri.saude.mg.gov.br** e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do **CISTR****RI**, situada na Av. dos Eucaliptos, nº 800, bairro Jardim Patrícia, Uberlândia – MG, CEP: 38.414-123, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

---

**18.10.** Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

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

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

Uberlândia, 05 de maio de 2020.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA  
Presidente do CISTR I

**EDITAL Nº 001/2020**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

01/05/2020	Publicação do Edital de Abertura
05/05/2020 a 19/05/2020	Período de Inscrições
25/05/2019	Publicação – Lista de Inscritos
26/05/2020 a 27/05/2020	Interposição de recurso – Lista de Inscritos
29/05/2020	Resultado Recurso – Lista de Inscritos e Publicação da Lista Definitiva de Inscritos
07/06/2020	Resultado preliminar da Etapa Única – Análise Curricular
08/06/2020 a 09/06/2020	Interposição de recurso da Etapa Única – Análise Curricular
15/06/2020	Resultado de recursos da Etapa Única – Análise Curricular
15/06/2020	Resultado Final da Etapa Única – Análise Curricular e Classificação Processo Seletivo Simplificado
15/06/2020	Homologação do Processo Seletivo Simplificado

**EDITAL Nº 001/2020**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

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

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

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito para Ingresso	Jornada de Trabalho	Ampla Concorrência + CR	Vagas Pessoas com Deficiência	Total de Vagas + CR	Salário
UBERLÂNDIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO	-	180h mensais 36h semanais	05 + CR	-	05 + CR	1.233,00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	ENSINO MÉDIO	-	200h mensais 40h semanais	03 + CR	-	03 + CR	1.380,00

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

Base	Cargo	Escolaridade	Requisito para Ingresso	Jornada de Trabalho	Ampla Concorrência + CR	Vagas Pessoas com Deficiência	Total de Vagas + CR	Salário
ARAGUARI	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais	05 + CR	-	05 + CR	9.000,00
	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem.	Registro no COREN/MG	120h mensais 24h semanais	06 + CR	-	06 + CR	3.000,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	04 + CR	-	04 + CR	1.600,00
	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	07 + CR	01 + CR	08 + CR	1.500,00
ITUJUBA	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais	04 + CR	-	04 + CR	9.000,00
	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem.	Registro no COREN/MG	120h mensais 24h semanais	05 + CR	-	05 + CR	3.000,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.600,00
	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	09 + CR	01 + CR	10 + CR	1.500,00

			Condução de Veículos de Emergência.					
PATROCÍNIO	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais	05 + CR	-	05 + CR	9.000,00
	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem.	Registro no COREN/MG	120h mensais 24h semanais	06 + CR	-	06 + CR	3.000,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.600,00
	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	06 + CR	-	06 + CR	1.500,00
UBERLÂNDIA	MÉDICO	Ensino Superior em Medicina.	Registro com CRM/MG	120h mensais 24h semanais	07 + CR	01 + CR	08 + CR	9.000,00
	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem.	Registro no COREN/MG	120h mensais 24h semanais	CR	-	CR	3.000,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	04 + CR	-	04 + CR	1.500,00
CAMPINA VERDE	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	CR	-	CR	1.600,00
CAPINÓPOLIS	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	01 + CR	-	01 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.600,00



CENTRALINA	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	02 + CR	-	02 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.600,00
COROMANDEL	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	04 + CR	-	04 + CR	1.600,00
ESTRELA DO SUL	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	04 + CR	-	04 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	04 + CR	-	04 + CR	1.600,00
GURINHATÁ	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	02 + CR	-	02 + CR	1.600,00
IRAI DE MINAS	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	02 + CR	-	02 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.600,00

MONTE ALEGRE	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	02 + CR	-	02 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	04 + CR	-	04 + CR	1.600,00
MONTE CARMELO	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	04 + CR	-	04 + CR	1.600,00
NOVA PONTE	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	02 + CR	-	02 + CR	1.600,00
PRATA	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	01 + CR	-	01 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	02 + CR	-	02 + CR	1.600,00
SANTA VITÓRIA	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	02 + CR	-	02 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	Escala Especial de Trabalho 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.600,00

TUPACIGUARA	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino Médio.	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.	210h mensais Escala 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.500,00
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com Habilitação Técnica em Enfermagem.	Registro no COREN/MG como Técnico em Enfermagem	210h mensais Escala 12h por 36h.	03 + CR	-	03 + CR	1.600,00
<b>Total de Vagas</b>					<b>148 + CR</b>	<b>03 - CR</b>	<b>151 + CR</b>	<b>-</b>

**EDITAL Nº 001/2020**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

**III.I – EMPREGOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**

**1 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1**

- Atender solicitações telefônicas da população;
- Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;
- Prestar informações gerais ao solicitante;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
- Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
- Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
- Atender às determinações do Médico Regulador;
- Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia na Central de Regulação de Urgências;
- Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel;
- Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
- Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;
- Executar tarefas administrativas com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Auxiliar a chefia na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas;
- Auxiliar na organização de agenda de serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços;
- Colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário;
- Contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho quando solicitado;
- Realizar as atividades inerentes ao rádio operador e técnico auxiliar de regulação médica;
- Realizar atividades técnicas em informática, com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;
- Manter atualizado, frequentando cursos de educação continuada e congressos da área, assim dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## 2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2

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



### III.II – EMPREGOS PÚBLICOS DA ASSISTÊNCIA

#### 1 - CONDUTOR SOCORRISTA

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a Central de Regulação Médica de Urgências e seguir suas orientações;
- Atender às determinações do Médico Regulador. Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Atuar na Central de Regulação Médica como controlador de frota quando designado e nas Unidades;
- Móveis como condutor socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada;
- Participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, contribuir para montagem e desmontagem da unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
- Realizar o check list do veículo e testar todos os equipamentos, no que diz respeito à sua manutenção básica, combustível, sistemas de ignição, óleo de motor, calibragem dos pneus, etc.;
- Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos;
- Zelar pelos equipamentos existentes nas unidades móveis, bem como auxiliar a limpeza dos materiais;
- Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança;
- Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva;
- Entregar, na presença de uma testemunha, pertences do paciente na unidade de destino, fazendo identificar o receptor por seu nome, cargo ou função;
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os estabelecimentos de saúde de referência;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente, congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## 2. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

### 3. MÉDICO

- Exercer a regulação médica do sistema;
- Conhecer a rede de serviços da região;
- Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
- Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar;
- Exercer o controle operacional da equipe assistencial;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;
- Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
- Coordenar, quando lhe for delegado, as ações da equipe da Central de Regulação e da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel;
- Atuar na Central como Médico Regulador ou nas Unidades Móveis como Médico Intervencionista, obedecendo à escala de serviço predeterminada, protocolos, fluxos e regimentos.
- Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas;
- Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a Unidade Móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Cumprir a carga horária estabelecida;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

#### **4. ENFERMEIRO**

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

**EDITAL Nº 001/2020**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

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

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

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

**OBS:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2015.
- 2) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes aos mesmos.
- 3) Participações em eventos não serão pontuadas.
- 4) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular.
- 5) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- 6) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

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

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

**OBS:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2015.



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

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

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

**OBS:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2015.
- 2) O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2018.
- 3) O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2016.
- 4) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;
- 5) Participações em eventos não serão pontuadas;
- 6) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Cursos de curta duração.
- 7) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- 8) Certificados de Cursos de Condutor de Veículo de Emergência (CVE) não serão pontuados por se tratar de um requisito do cargo.
- 9) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

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

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

**OBS:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2015.
- 2) O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2018.
- 3) O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2016.
- 4) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo.
- 5) Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.
- 6) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Cursos de curta duração.
- 7) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- 8) A pontuação para os cursos atendimento pré-hospitalar, capacitação em resgate e de urgência e emergência não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar 8 horas e 16 horas respectivamente.

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

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

CÓDIGO	MÉDICO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/MÊS	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. ESCOLARIDADE</b>				
1.01	Curso de Doutorado em Programas de Medicina.	4,00	1	4,00
1.02	Curso de Mestrado em Programas de Medicina.	3,00	1	3,00
1.04	Residência Médica em especialidades (*)	2,50	1	2,50
1.05	Curso de Pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, em especialidades médicas.	2,00	1	2,00

1.06	Curso específico de AMLS - Suporte Médico Avançado de Vida, da National Association of Emergency Medical Technicians	1,50	1	1,50
1.07	Curso específico de ACLS – Suporte Avançado de Vida em Cardiologia, da American Heart Association	1,50	1	1,50
1.08	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar – da National Association of Emergency Medical Technicians	1,50	1	1,50
1.09	Curso específico de PALS – Suporte Avançado de Vida em Pediatria – da American Heart Association	1,50	1	1,50
1.11	Curso Específico de ATLS – Suporte de Vida Avançado ao Trauma, da American College of Surgeons.	1,50	1	1,50
1.12	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida, da American Heart Association.	1,00	1	1,00
1.13	Curso presencial de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	1,00	2	2,00
1.14	Curso presencial específico de Ventilação Mecânica em Adultos, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	0,50	1	0,50
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
2.01	Tempo em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Médico (semestre completo trabalhado).	1,00	semestre	10,00
2.02	Tempo de Serviço como Médico em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTI) (semestre completo trabalhado).	0,75	semestre	7,50
2.03	Tempo de Serviço em atividades de atendimento Médico que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo)	0,50	semestre	5,00

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

(\*\*)Do total de 45 pontos limitar-se-á o acúmulo de 20 pontos ao candidato, os pontos a mais serão desprezados.

**OBS:**

- 1) Serão pontuados somente cursos que não sejam de formação, concluídos a partir de 2015;
- 2) Os cursos de ACLS, PALS e BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2018.
- 3) Os cursos de ATLS, PHTLS e AMLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2016.
- 4) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;
- 5) Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa;
- 6) A residência, somente será aceita se concluída.
- 7) Não será pontuado como experiência profissional o tempo de residência, pois já se encontra pontuado no critério de formação.

- 8) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Residência, Especialização e Cursos de curta duração.
- 9) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
- 10) A pontuação para o curso de urgência e emergência não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar 16 horas. Serão aceitos até 2 certificados de conteúdos diferenciados da área de urgência e emergência que tenha no mínimo 16 horas total cada um.
- 11) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

#### REGRAS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

CÓDIGO	ENFERMEIRO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. ESCOLARIDADE</b>				
1.01	Curso de Doutorado em Programas de Enfermagem.	4,00	1	4,00
1.02	Curso de Mestrado em Programas de Enfermagem.	3,00	1	3,00
1.03	Residência Profissional ou Multiprofissional em Enfermagem nas áreas de Terapia Intensiva, Urgência e Trauma.	2,50	1	2,50
1.04	Curso de Pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de	2,00	1	2,00

	360h/aula, em Enfermagem.			
1.05	Curso específico de ECTE - Emergências Clínicas e Traumáticas para Enfermeiros, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	1,00	1	1,00
1.06	Curso específico de TLSN ou ATCN - Suporte de Vida no Trauma para Enfermeiros, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, da Society of Trauma Nurses	1,00	1	1,00
1.07	Curso específico de ACLS – Suporte Avançado de Vida em Cardiologia, da American Heart Association.	1,00	1	1,00
1.08	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar – da National Association of Emergency Medical Technicians	1,00	1	1,00
1.09	Curso específico de PALS – Suporte Avançado de Vida em Pediatria da American Heart Association.	1,00	1	1,00
1.10	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida, da American Heart Association.	1,00	1	1,00
1.11	Curso de atualização presencial na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,50	2	1,00
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
2.01	Tempo em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Enfermeiro (semestre completo trabalhado).	1,00	semestre	10,00
2.02	Tempo de Serviço como Enfermeiro em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTI) (semestre completo trabalhado).	0,75	semestre	7,50
2.03	Tempo de Serviço em atividades de como Enfermeiro que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo)	0,50	semestre	5,00

**(\*) Do total de 39 pontos limitar-se-á o acúmulo de 20 pontos ao candidato, os pontos a mais serão desprezados.**

**OBS:**

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2015.
- 2) Os cursos de ACLS, PALS e BLS serão válidos com certificação atualizada a partir de 2018.



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

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

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

**EDITAL Nº 001/2020**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>RG:</b>	<b>Órgão Exp:</b>	<b>UF:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Endereço:</b>			
<b>Nº:</b>	<b>Complemento:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>Bairro:</b>		<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>
<b>Telefone Celular 1:</b>		<b>Telefone Fixo. 1:</b>	
<b>Telefone Celular 2:</b>		<b>Telefone Fixo. 1:</b>	
<b>E-mail 1:</b>			
<b>E-mail 2:</b>			
<b>2 - OPÇÕES DO CANDIDATO</b>			
<b>Emprego público pretendido:</b>			
<b>Base/Município pretendido:</b>			
<b>3 - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2020 e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
<b>4 – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b>			
<b>Assinatura Candidato(a)</b>		<b>Assinatura Recebedor(a)</b>	
<b>Nº Inscrição:</b>	<b>Data da Inscrição</b> ____/____/____		

---

<b>5 – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO (de preenchimento do consórcio)</b>	
<b>Candidato:</b>	<b>Nº Inscrição:</b>
<b>Recebido por:</b> _____	_____/_____/_____

**EDITAL Nº 001/2020**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
<b>Nome:</b>		
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Nº Inscrição:</b>
<b>Edital:</b>	<b>Emprego Público:</b>	
2 – NATUREZA DO RECURSO		
<p>Conforme previsto no item 10 deste edital - Processo Seletivo Simplificado 001/2020 do CISTR<b>I</b>, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo do CISTR<b>I</b>, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Processo Seletivo Simplificado, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Indeferimento da inscrição.</li> <li>b) Contra a totalização dos pontos obtidos na pontuação por títulos e na pontuação por experiência profissional.</li> <li>c) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado 001/2020.</li> <li>d) Contra aos critérios de desempate.</li> <li>e) Outras situações previstas em lei.</li> </ul>		
<b>3 - IDENTIFIQUE AO LADO O NÚMERO DE REFERÊNCIA AO EDITAL QUE INTERPOE RECURSO, SE FOR O CASO:</b>		<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
4 – ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO		

**5 – PEDIDO DO CANDIDATO**


**6 – BIBLIOGRAFIA PESQUISADA**


**7 – PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Assinatura Candidato(a)	Assinatura Recebedor(a)
Nº Inscrição:	Data: ____/____/____

**8 – PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (de preenchimento do consórcio)**

Candidato:	Nº Inscrição:
Recebido por: _____	_____/_____/____.

---

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA COM LAUDO MÉDICO**

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Concurso Público: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

O candidato acima identificado **DECLARA** ser portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, e solicita sua participação neste concurso dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no edital 001/2020.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que é portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal n. 3.298/1999.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)

---

## LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome: \_\_\_\_\_

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

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

### DEFICIÊNCIA FÍSICA

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia    | <input type="checkbox"/> VII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia  | <input type="checkbox"/> VIII – Triparesia                    |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia  | <input type="checkbox"/> IX – Hemiplegia                      |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia  | <input type="checkbox"/> X – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia   | <input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia | <input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral             |

### DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

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

### DEFICIÊNCIA VISUAL:

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



**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

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

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

**OBSERVAÇÃO:**


Local e Data:

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

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

**EDITAL Nº 001/2020**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**ANEXO VIII – MODELO DE ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE ÚNICO**

**1 - MODELO ETIQUETA - REMETENTE**

**REMETENTE**

**NOME:**

**ENDEREÇO:**

**EDITAL Nº 001/2020 - INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA  
COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**2 - MODELO ETIQUETA - DESTINATÁRIO**

**DESTINATÁRIO**

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE  
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO TRIÂNGULO DO NORTE -  
CISTR I AV. DOS EUCALIPTOS, Nº 800, BAIRRO JARDIM PATRÍCIA,  
UBERLÂNDIA – MG, CEP: 38.414-123**

**EDITAL Nº 001/2020- INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA  
COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**