



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

**CISALP**

**PORTARIA Nº 053, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025**

**Autoriza e nomeia comissão de coordenação e supervisão para processo seletivo número 004/2025 para estabelecimentos de saúde de entes consorciados ao Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba - CISALP.**

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Alto Paranaíba – CISALP, no uso das atribuições legais e regimentais previstas na cláusula que lhe conferem o artigo 56 c/c artigo 59 do Estatuto do Estatuto do CISALP, RESOLVE:

**Art. 1º.** Autoriza processo seletivo para contratação por tempo determinado para provimento de vagas para cargos públicos que compõe o quadro temporário do **CISALP** em atendimento a demanda dos Entes Consorciados ao CISALP e das Clínicas de Especialidades geridas pelo Consórcio.

**Art. 2º.** Designa os empregados públicos para dar cumprimento ao disposto no artigo anterior, obedecidas todas as formalidades legais inerentes a investidura de cargos públicos:

**§ 1º MARIZETE MARIA BORGES MATOSO**, Diretora de Enfermagem CISALP, coordenadora geral do Processo Seletivo 004/2025.

**§ 2º** Comissão de coordenação e supervisão para processo seletivo número 004/2025:

- i. **LUDIMILA MAGALHÃES DE LIMA**, Diretora Comercial: Presidente da comissão;
- ii. **ALINE SOUTO DA COSTA**, Diretora de Recursos Humanos, membro da comissão;
- iii. **LARISSA MAGALHÃES VINHAL**, Coordenadora de Setor CISALP: membro da comissão.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Lagoa Formosa, 14 de fevereiro de 2025.**

**FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA**

Presidente do CISALP



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2025**

**O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRO REGIÃO DO ALTO PARANAÍBA - CISALP**, pessoa jurídica de direito público interno, do tipo associação pública, inscrito no CNPJ/MF sob o N° 02.319.394/0001-70, com sede administrativa à Rua Osvaldo Avelar, nº 182, Bairro Novo Horizonte, na cidade de Lagoa Formosa, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Presidente do CISALP, Exmo. Sr. Fernando Breno Valadares Vieira, com fundamento no artigo 56 c/c e artigo 59 do Estatuto, que regulamenta as contratações de pessoal em caráter temporário no âmbito da Administração Indireta do Consórcio, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, dispensado o respectivo concurso público, consoante ao disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO** em atendimento a demanda do CISALP.

**1 EDITAL**

- 1.1. O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/45>.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de vagas conforme item 5 DOS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E LOCALIDADES, deste edital.
- 1.3. **As atribuições de cada cargo são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.**
- 1.4. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela Comissão Organizadora nomeada pelo Presidente do CISALP, nos termos da Portaria nº 053 de 14 de fevereiro de 2025.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado será de caráter eliminatório e classificatório, constituído de inscrição através do link disponível no site do CISALP através do link <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/45> e consiste da pontuação através da **ANÁLISE DE TÍTULOS ESPECÍFICA PARA O CARGO E ENTREVISTA PRESENCIAL E PROVA ESCRITA CONFORME ESTABELECIDO NO ITEM 4.2 DESTE EDITAL.**
- 1.6. O edital completo e retificações serão publicados no site [www.cisalp.mg.gov.br](http://www.cisalp.mg.gov.br), Aba Processos Seletivos - processo seletivo 004/2025.
- 1.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo e a divulgação desses documentos através do site <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/45>.
- 1.8. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado candidatos não habilitados para a função.
- 1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.
- 1.10. **O cronograma de execução do Processo Seletivo está disponível no Anexo II deste edital.**



## 2 DAS INSCRIÇÕES

2.1. Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas, alegar desconhecimento.

2.2. Os candidatos deverão efetuar sua inscrição através do link disponível no site do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/45>, anexando corretamente os documentos solicitados em formato exclusivamente PDF, não sendo admitidas inscrições pelo Correio, Fax, ou outra forma diferente da definida neste item.

**2.3. Para anexar mais de um documento para o mesmo item, os mesmos deverão ser digitalizados em documento único (mesmo arquivo PDF).**

2.4. As inscrições deverão ser feitas no período de **15/02/2025 até as 23h59min. do dia 25/02/2025, conforme estabelecido no Anexo II.**

### 2.5. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR CARGO

CARGO	VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (\$)
ASSISTENTE SOCIAL	94,15
ENFERMEIRO (A)	94,15
RECEPCIONISTA	46,49

2.6. O candidato deverá realizar o pagamento da taxa de sua inscrição (exceto nos casos de isenção), de acordo com a **Resolução 004/2025**, disponível nos arquivos deste Edital no site do CISALP, conforme exposto na tabela acima, **e anexar o comprovante de pagamento ou comprovante de isenção, no ato da inscrição, para que a mesma seja devidamente validada.**

2.7. Dados bancários para pagamento: **Banco do Brasil (Agência: 2237-3, Conta: 24363-9)**, ou com chave **PIX: 02.319.394/0001-70 (CNPJ CISALP)**.

2.8. O CISALP não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados.

2.9. Será aceita somente 01(uma) inscrição final por candidato para cada cargo.

**Poderá o candidato excluir a inscrição que está sendo realizada ou já realizada, caso verifique informações incorretas, e iniciar uma nova inscrição, mediante pagamento da taxa de inscrição.**

2.10. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos ou ausentes. Diante a hipótese, o candidato será desclassificado.



- 2.11. Ao se inscrever, fica o candidato ciente que, diante de sua classificação e convocação, o início do seu trabalho e seu horário será definido pelo contratante ou chefia imediata.
- 2.12. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 2.13. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 2.13. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado candidatos não habilitados para a função.

### **3 DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1. Do total das vagas ofertadas, 10% (dez por cento) serão reservados para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei complementar Nº 97 de 25 de maio de 1999, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste Edital resulte em número fracionado, arredondar-se à fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 3.3. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (10%) sobre o número de vagas abertas para a respectiva função alcançar o índice mínimo de 1 vaga, ou seja, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.
- 3.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, à avaliação e aos critérios de aprovação.
- 3.6. O candidato portador de deficiência deverá, dentro do período das inscrições, marcar no formulário de inscrição SIM para Portador de Deficiência, anexando respectivos documentos comprobatórios.**

### **4 PRÉ REQUISITOS**

#### **4.1. SÃO CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA SE CLASSIFICAR NO PSS 004/2025:**

**I. Curso de Informática (MÍNIMO DE 80 HORAS).** Comprovado em certificado ou outro documento horas do curso. Não serão aceitas declarações do próprio candidato. Somente certificados ou declarações emitidas pela empresa que prestou o serviço/curso. Também será aceita a comprovação do curso em grade curricular. **PARA TODOS OS CARGOS.**



**II. Registro Ativo no Conselho de Classe respectivo ao cargo pretendido:** Documento comprobatório através da carteira de Registro (dentro da data de validade) ou outro documento que comprove a inscrição ativa do candidato no respectivo Conselho de Classe. EXCETO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA.

**III. Experiência mínima de 06 (SEIS) meses corridos no cargo pretendido.** Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido. Serão consideradas experiências no setor público ou privado. EXCLUSIVO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA.

**\* Os itens acima são obrigatórios para se classificar, mas também serão pontuados em 01 (um) ponto cada, quando a documentação anexada estiver devidamente correta.**

#### **4.2. PARA PONTUAÇÃO**

##### **4.2.1. Prova de Títulos**

**I.** Curso de Pós-Graduação do tipo Latu Sensu ou Stricto Sensu, Mestrado, Doutorado, devidamente concluídos, na área da saúde. EXCETO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA;

**II.** Ensino Superior Completo em Administração (GRADUAÇÃO). EXCLUSIVO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA;

**III.** Ensino Superior Completo (GRADUAÇÃO em outras áreas). EXCLUSIVO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA;

**IV.** Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em áreas correlatas. EXCLUSIVO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA;

**V.** Curso de Excel (mínimo 50 horas). Não serão aceitas declarações do próprio candidato. Somente certificados, declarações emitidas pela empresa que prestou o serviço ou comprovação em grade curricular. EXCLUSIVO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA;

**VI.** Experiência mínima de 06 (SEIS) meses corridos no cargo pretendido. Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido. Serão consideradas experiências no setor público ou privado. EXCETO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA;

**VII.** Experiência mínima de 06 (SEIS) meses corridos no cargo pretendido na Atenção Primária a Saúde. Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido. PARA TODOS OS CARGOS;

**VIII.** Experiência mínima de 06 (SEIS) meses corridos no Programa Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE. Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido. PARA TODOS OS CARGOS;

**IX.** Experiência no Programa VIVER. PARA TODOS OS CARGOS;

**X.** Certificados de cursos profissionalizantes (capacitações, seminários, congressos, treinamentos, palestras, workshops) na área do cargo pretendido. Certificados atualizados com no máximo 01 (UM) ano, de no mínimo 08 horas. PARA TODOS OS CARGOS;



**XI.** Certificados de cursos profissionalizantes/capacitações na área do cargo pretendido. Certificados atualizados com no máximo 02 (dois) anos, de no mínimo 40 horas. EXCETO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA;

**XII.** Atestado de capacidade técnica/ declaração de referência profissional pelos bons serviços prestados no cargo pretendido. Serão considerados documentos emitidos por setor público ou privado. PARA TODOS OS CARGOS;

#### **4.2.2. ENTREVISTA PRESENCIAL (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL E ENFERMEIRO):**

I. A Entrevista presencial será conduzida por empregados públicos CISALP, nomeados através da portaria nº 054/2025 (disponível nos arquivos deste Edital/site do CISALP), e serão convocados os primeiros 05 (cinco) candidatos classificados de cada cargo, mediante resultado divulgado na CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA, os candidatos serão avaliados de forma individual, e irão obter notas de 0 (zero) a 03 (três) pontos para cada item, sendo eles: postura profissional, comunicação verbal, atitude positiva e conhecimento técnico na área de formação. Os conceitos de pontuação do candidato serão conforme segue:

**0 (zero) ponto: não apresentou bom desempenho no critério avaliado;**

**01 (um) ponto: bom;**

**02(dois) pontos: ótimo;**

**03 (três) pontos: excelente.**

II. A nota obtida na entrevista será somada à nota final do candidato, após avaliação dos critérios acima especificados. A entrevista ocorrerá conforme cronograma do referido Processo Seletivo Simplificado 004/2025, e será preenchido, no ato da entrevista, através de formulário específico com a respectiva pontuação total do candidato, o qual deverá ser assinado por cada candidato e pelo avaliador presencialmente.

#### **4.2.3. PROVA PRÁTICA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL E ENFERMEIRO):**

I. A prova prática será conduzida por empregados públicos CISALP, nomeados através da portaria nº 054/2025(disponível nos arquivos deste Edital/site do CISALP), e serão convocados os primeiros 05 (cinco) candidatos classificados dos cargos de nível superior, mediante resultado divulgado na CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA, os candidatos serão avaliados de forma individual, e irão obter notas de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos para cada item, nos assuntos que seguem: digitação, redação e organização de e-mails e simulação de atendimento de acordo com a categoria profissional (caso - clínico CEAE). Os conceitos de pontuação do candidato serão conforme segue:

**0 (zero) ponto: não apresentou bom desempenho;**

**01 (um) ponto: bom;**

**03(três) pontos: ótimo;**



**05 (cinco) pontos: excelente.**

II. A nota obtida na prova prática, será somada à nota final do candidato, após avaliação de todos as respostas apresentadas sobre os assuntos acima especificados. A prova prática ocorrerá conforme cronograma do referido Processo Seletivo Simplificado 004/2025, e será preenchido, no ato da entrevista/prova prática, o formulário específico com a respectiva pontuação do candidato, o qual deverá ser assinado por cada candidato e pelo avaliador presencialmente.

#### **4.2.4. ENTREVISTA PRESENCIAL (EXCLUSIVA PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA):**

I. A Entrevista presencial será conduzida por empregados públicos CISALP, nomeados através da portaria nº054/2025 (disponível nos arquivos deste Edital/site do CISALP), e serão convocados os primeiros 10 (dez) candidatos classificados do cargo de recepcionista, mediante resultado divulgado na CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA, os candidatos serão avaliados de forma individual, e irão obter notas de 0 (zero) a 03 (três) pontos para cada item, sendo eles: postura profissional, comunicação verbal e atitude positiva. Os conceitos de pontuação do candidato serão conforme segue:

**0 (zero) ponto: não apresentou bom desempenho no critério avaliado;**

**01 (um) ponto: bom;**

**02 (dois) pontos: ótimo;**

**03 (três) pontos: excelente.**

II. A nota obtida na entrevista será somada à nota final do candidato, após avaliação dos critérios acima especificados. A entrevista ocorrerá conforme cronograma do referido Processo Seletivo Simplificado 004/2025, e será preenchido, no ato da entrevista, através de formulário específico com a respectiva pontuação total do candidato, o qual deverá ser assinado por cada candidato e pelo avaliador presencialmente.

#### **4.2.5. PROVA PRÁTICA (EXCLUSIVA PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA):**

I. A prova prática será conduzida por empregados públicos CISALP, nomeados através da portaria nº 054/2025 (disponível nos arquivos deste Edital /site do CISALP), e serão convocados os primeiros 10 (dez) candidatos classificados do cargo de recepcionista, mediante resultado divulgado na CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA, os candidatos serão avaliados de forma individual, e irão obter notas de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos, sendo eles: digitação, redação e organização de e-mails, habilidades no programa EXCEL. Os conceitos de pontuação do candidato serão conforme segue:

**0 (zero) ponto: não apresentou bom desempenho;**

**01 (um) ponto: bom;**



03(três) pontos: **ótimo**;

05 (cinco) pontos: **excelente**.

II. A nota obtida na prova prática será somada à nota final do candidato, após avaliação de todos itens acima especificados. A prova prática ocorrerá conforme cronograma do referido Processo Seletivo Simplificado 004/2025, e será preenchido, no ato da entrevista/prova prática, o formulário específico com a respectiva pontuação do candidato, o qual deverá ser assinado por cada candidato e pelo avaliador presencialmente.

#### **4.3. PARA CONTRATAÇÃO:**

##### **4.3.1. São condições ingresso na função pública:**

- Ter disponibilidade para iniciar o trabalho **imediate** a convocação feita pelo Contratante;
- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72;
- Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
- Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- Atender as condições de escolaridade e requisitos inerentes à função pretendida e, inscrição no conselho de classe, quando for exigido;
- Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental (Federal, Estadual ou Municipal);
- Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
  - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, emprego e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

4.4. Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Item 3, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação para ocupação do cargo, apresentar os documentos exigidos, conforme item 4 e 9 deste edital. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

**4.5. Ao se inscrever, fica o candidato ciente que, diante de sua classificação e convocação, seu horário de trabalho será definido pelo contratante ou chefia imediata.**

## **5 DOS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E LOCALIDADE**

### **5.1. CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA (CEAE) – PATOS DE MINAS-MG**



CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BRUTO (\$)
ASSISTENTE SOCIAL - CEAE	01	Ensino Superior Completo	<b>30 HORAS SEMANAIS</b>	R\$3.766,17
ENFERMEIRO - CEAE	01	Ensino Superior Completo	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>	R\$3.766,17
RECEPCIONISTA - CEAE	04	Ensino Médio Completo	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>	R\$1.859,54

## 6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. Todos os títulos e demais documentos comprobatórios deverão ser anexados no ato da inscrição através do link disponível no site do CISALP.

6.2. Os documentos especificados no item 4.1.1 são de caráter eliminatório.

6.3. O Processo Seletivo Simplificado consiste da pontuação através da **ANÁLISE DE TÍTULOS ESPECÍFICA PARA CADA CARGO CONFORME ESPETABELECIDO NO ITEM 4 DESTE EDITAL.**

**Os documentos comprobatórios deverão ser anexados no próprio ato da inscrição, no período de inscrição de 15/02/2025 até as 23h59min. do dia 25/02/2025 conforme estabelecido no Anexo II, mediante os critérios:**

6.3.1. A prova de títulos durante o período de inscrições. **Para anexar mais de um documento para o mesmo item, o mesmo deverá ser digitalizado em documento único, em formato PDF.**

6.3.2. É necessário que o candidato anexe correta e completamente todos os comprovantes, de acordo com o exigido, conforme disposto na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
Item	Titulação	Pontuação	
01	<b>Curso de Pós-Graduação do tipo Latu Sensu ou Stricto Senso, Mestrado, Doutorado;</b>	Cursos <b>devidamente concluídos na área da saúde.</b>  Cursos em andamento não serão considerados	02 Pontos para cada título.  Pontuação máxima: <b>06 Pontos.</b>



	EXCETO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA		
<b>02</b>	<b>Ensino Superior Completo em Administração (GRADUAÇÃO).</b> EXCLUSIVO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA	Ensino Superior Completo Curso <b>devidamente concluído.</b> Curso em andamento não será considerado	Pontuação máxima: <b>05 Pontos.</b>
<b>03</b>	<b>Ensino Superior Completo (GRADUAÇÃO em outras áreas)</b> EXCLUSIVO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA	Ensino Superior Completo Curso <b>devidamente concluído.</b> Curso em andamento não será considerado	Pontuação máxima: <b>03 Pontos.</b>
<b>04</b>	<b>Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em áreas correlatas.</b> EXCLUSIVO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA	Ensino Técnico Completo.  Cursos em andamento não serão considerados.	- 02 Ponto por cada documento válido apresentado.  Pontuação Máxima: <b>04 Pontos.</b>
<b>05</b>	<b>Curso de Excel (mínimo 50 horas)</b> EXCLUSIVO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA	Não serão aceitas declarações do próprio candidato. Somente certificados, declarações emitidas pela empresa que prestou o serviço ou comprovação em grade curricular.	Pontuação máxima: <b>02 Pontos.</b>
<b>06</b>	<b>Experiência mínima de 06 (seis) meses corridos no cargo pretendido</b>  EXCETO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA	Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido e nem estágios.  Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.	Pontuação máxima: <b>03 Pontos.</b>
<b>07</b>	<b>Experiência mínima de 06 (seis) meses corridos no cargo pretendido na Atenção Primária a Saúde.</b>  PARA TODOS OS CARGOS	Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido e nem estágios.  Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física	Pontuação máxima: <b>04 Pontos.</b>



		ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.	
<b>08</b>	<b>Experiência mínima de 06 (SEIS) meses corridos no Programa Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE.</b>  PARA TODOS OS CARGOS	Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido e nem estágios.  Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.	Pontuação máxima:  <b>05 Pontos.</b>
<b>09</b>	<b>Experiência no Programa VIVER.</b>  PARA TODOS OS CARGOS	Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.	Pontuação máxima:  <b>02 Pontos.</b>
<b>10</b>	<b>Certificados de cursos profissionalizantes</b> (capacitações, seminários, congressos, treinamentos, palestras, workshops) na área do cargo pretendido.  PARA TODOS OS CARGOS	Certificados atualizados com no máximo 01 (UM) ano, de no mínimo 08 horas.	- 01 Pontos para cada certificado.  Pontuação máxima:  <b>08 Pontos.</b>
<b>11</b>	<b>Certificados de cursos profissionalizantes/capacitações</b> na área do cargo pretendido.  EXCETO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA	Certificados atualizados com no máximo 02 (dois) anos, de no mínimo 40 horas.	- 02 Pontos para cada certificado.  Pontuação máxima:  <b>12 Pontos.</b>
<b>12</b>	XII. Atestado de capacidade técnica/ declaração de referência profissional pelos bons serviços prestados no cargo pretendido.  PARA TODOS OS CARGOS	Serão considerados documentos emitidos por setor público ou privado.	- 02 Pontos para cada atestado.  Pontuação máxima:  <b>10 Pontos.</b>



6.4. O candidato deverá providenciar todos os documentos necessários e seguir estritamente o procedimento abaixo descrito (NÃO SERÃO ANALISADAS INSCRIÇÕES INCOMPLETAS) deste edital, conforme:

**a) O Formulário de Inscrição deverá ser preenchido de forma correta e completa no ato da inscrição, a qual será feita através do link disponível no site do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/45>.**

**b) Todos os documentos deverão ser digitalizados (frente e verso, em documento único caso haja mais de um documento por item), estarem completos e legíveis e serem anexados no ato da inscrição; salvar cada um dos documentos em arquivo por categoria (frente e verso no mesmo arquivo), somente nas extensões “PDF” com tamanho máximo de 10MB. Documentos enviados em outros formatos não serão avaliados nem contados pontos.**

6.5. Adicionar corretamente cada um dos documentos e no campo indicado no ato da inscrição bem como certificar-se de que a documentação está devidamente anexada, sem erros, antes de enviá-la é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**6.6. Será aceita somente 01(uma) inscrição final por candidato para cada cargo.**

6.7. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar eventuais inconformidade.

6.8. Cumpre salientar que, a apresentação dos documentos indicados neste edital no momento da inscrição, não isenta o candidato de apresentar as vias originais e/ou suas cópias quando da contratação, sob pena de impossibilidade da contratação.

6.9. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e serem anexados pelos candidatos no ato da inscrição no período especificado neste edital, para posterior conferência e validação. **Documentos ilegíveis não serão considerados.**

6.12. Para **comprovação de experiência**, serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e deverá constar nome do candidato e cargo/ função que comprove a experiência.

As **declarações também serão aceitas** desde que estas contenham as seguintes informações:

Em caso de Pessoa Jurídica: CNPJ, Razão Social (utilizar papel timbrado, logomarca da empresa), carimbo e assinatura do representante legal da empresa, e deverá constar nome do candidato e cargo/ função que comprove a experiência.

Em caso de Pessoa Física: Nome completo, CPF e deverá constar nome do candidato e cargo/ função que comprove a experiência, **com firma reconhecida em cartório;**

**Seguindo estritamente o que se pede em Edital, documento fornecido pelo próprio candidato não será aceito. Exemplo: currículo do candidato.**

6.13. O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, poderá ser declarada/ informada de forma digitada ou escrita à mão, e deverá conter, como por exemplo, as seguintes informações: nome do candidato, função desempenhada, local de trabalho, período trabalhado, resumo das atividades exercidas, se as atividades foram desempenhadas de maneira satisfatória, assinatura legível do empregador e data. MODELO SUGERIDO DISPONÍVEL NO SITE.

**6.14. Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item. Atentar-se ao anexar os documentos solicitados para cada item.**



6.15. Nos termos do item 1 deste edital e seus incisos, cumpre salientar que o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará a não pontuação dos documentos.

6.16. O resultado preliminar será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições. Somente terá o resultado da sua prova de títulos divulgado o candidato com inscrição homologada, nos termos do Item 1 deste edital, sendo, em todos os casos, possibilitada a interposição de recursos.

6.17. A publicação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo será no site do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-recurso/id/45>.

6.15. Serão considerados os títulos relacionados com o cargo pretendido pelo candidato, que serão examinados pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo.

6.18. A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato.

6.19. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, assim sucessivamente:

a) maior idade;

b) sorteio entre os candidatos.

6.20. A entrevista/prova prática terá critérios objetivos para avaliar as habilidades dos candidatos pré-aprovados.

6.21. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site do CISALP [www.cisalp.mg.gov.br](http://www.cisalp.mg.gov.br).

## 7 DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (DOIS) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. **Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente preencher o campo RECURSO, que se encontra disponível no site do CISALP <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-recurso/id/45>, descrevendo as suas razões recursais direcionada à Comissão Organizadora.**

7.3. **No campo RECURSO**, deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

7.4. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas e os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações dos resultados.

7.5. ***O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.***

## 8 DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Secretaria Executiva do CISALP convocará para contratação obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos classificados, visando atender à necessidade temporária e transitória de



excepcional interesse público, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo de 12 (doze) meses, podendo haver renovação por igual período nos termos da Lei 8.745/1993.

8.2. A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba – CISALP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

8.3. A nomeação e contratação dos candidatos aprovados estará condicionada, entre outras, à solicitação do município consorciado solicitante da referida contratação.

8.4. A vigência do contrato para todos os cargos está vinculada a existência dos contratos vigentes entre o CISALP e os Entes Consorciados, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento.

## **9 DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO**

9.1. Os candidatos classificados serão convocados para a realização da Comprovação de Requisitos e submeter-se-ão à apreciação do CISALP os seguintes documentos:

1. 01 foto 3X4 recente ou similar;
2. Atestado de médico de aptidão/admissional; (Agendado na clínica médica pelo CISALP);
3. 01 Cópia da Certidão de nascimento ou Casamento (ou equivalente);
4. 01 Cópia da Carteira de Identidade (Ou número na CNH);
5. 01 Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas CPF (Ou número na CNH);
6. 01 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
7. 01 Cópia do cartão nacional do SUS;
8. 01 Cópia do Registro no Órgão de Classe atualizado e válido (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
9. 01 Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
10. 01 Cópia da Carteira de Trabalho (Física ou digital);
11. Cópia Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
12. 01 Cópia do Título Eleitoral ou Certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação;
13. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
14. Certidão Qualificação Cadastral/consulta do número do PIS correto;
15. Certidão Judicial;
16. 01 Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma, histórico ou declaração conclusão de curso);
17. Cópia de Títulos (Não obrigatório);
18. Declaração de endereço residencial e telefone para contato;
19. 01 Cópia do comprovante de endereço (Obrigatório ser o mesmo endereço constante na declaração de endereço);
20. Declaração de dados bancários; (OBRIGATÓRIO BANCO DO BRASIL, mediante comprovação que os dados bancários estão em seu nome);
21. Declaração de Bens e Valores; (caso tenha, apresentar Comprovante de bens e valores);



22. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções públicas com horário especificado (caso tenha, apresentar Comprovação em carteira ou declaração);
23. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções privadas com horário especificado (caso tenha, apresentar Comprovação em carteira ou declaração);
24. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações;
25. Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro regime de previdência;
26. Declaração de inclusão de dependente abono família; (caso tenha, apresentar);
  - i. 01 Cópia de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (caso tenha);
  - ii. 01 Cópia do Cartão de vacina Filhos (caso tenha);
  - iii. 01 Declaração escolar Filhos (caso tenha);
27. Declaração de dependentes de imposto de renda;

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Fica proibida a contratação de servidores públicos da Administração Direta ou Indireta dos entes consorciados ao CISALP, exceto quando comprovada formalmente a compatibilidade de horário.
- 10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital, nem tampouco envio de dados ou documentos obrigatórios por e-mail, correio, ou outro meio diferente.
- 10.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do CISALP para a execução do Programa Estadual VISA – CIS.
- 10.4. Ao se inscrever, fica o candidato ciente que, diante de sua classificação e convocação, seu horário de trabalho será definido pelo contratante ou chefia imediata.
- 10.5. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga. O mesmo deverá ter disponibilidade imediata a convocação para iniciar seu trabalho.
- 10.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Secretária Executiva do CISALP e/ou coordenação do estabelecimento de saúde, conforme previsto no edital e normatização específica.
- 10.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades do CISALP ou ente consorciado.
- 10.8. O candidato aprovado será convocado via e-mail ou telefone, de acordo com os dados informados na Inscrição, cabendo ao candidato manter as informações atualizadas e conferir o recebimento da convocação, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.**
- 10.9. Após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas da convocação, o candidato que não comparecer ou responder aos chamados, dará direito de convocar o próximo classificado.
- 10.10. Para a apresentação da documentação para contratação, o candidato terá o prazo de até 12 (doze) horas e/ou no próximo dia útil após responder aos chamados do CISALP via e-mail, telefone ou pessoalmente.
- 10.11. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado candidatos não habilitados para a função.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

**CISALP**

10.12. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções.

10.13. Profissional de Nível Superior poderá ser indicado como Responsável Técnico da Equipe a qual estará atuando.

10.14. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, por um período de 1 (um) ano, sendo que os primeiros (90) dias – dividido em 02 períodos de 45 dias cada -, a título de experiências, podendo ser rescindido ou prorrogado, conforme interesse do CISALP e de acordo com a execução específica e as necessidades exclusivas para a execução do Programa Estadual VISA- CIS.

10.15. O ocupante em cargo será submetido ao controle de ponto.

10.16. O ocupante em cargo tem direito ao banco de horas diante realização de horas adicionais. Não serão pagas horas extras.

10.17. O planejamento de compensação de horas feita por meio de banco de horas, deve ser feita por escrito de forma programada e autorizada por seu chefe imediato para usufruir da mesma.

10.18. Referente ao COMPLEMENTO PISO SALARIAL – LEI FEDERAL Nº 14.434/22 que instituiu o piso salarial nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e da Parteira, cumpre, primeiramente esclarecer que o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba – CISALP é um consórcio público, equiparado a uma autarquia pública, classificado dentro de estabelecimentos públicos determinados pela IN RFB nº 2.119 de 06/12/2022.

Somos um agente público contratado pelo Município de Patos de Minas para gerir de forma compartilhada serviços de saúde do município, conforme contrato de gestão devidamente firmado entre as partes.

Da mesma maneira, far-se-á necessário informar que o piso, conforme já definido pelo Supremo Tribunal Federal (STF), tem natureza de REMUNERAÇÃO E NÃO VENCIMENTO.

A base de cálculo para o piso é de 40 horas, conforme cadastro de cada colaborador no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), é sabido que, quanto ao lançamento no CNES de cada servidor, essa é atribuição do estabelecimento em que o mesmo presta serviços.

Esclarecemos que a base de 40 horas foi determinada devido ao regime de contrato de trabalho de cada colaborador.

10.19. É concedido ao empregado público do CISALP auxílio alimentação, regulamentado pela Resolução nº 10/2023, podendo ser revogado também por ato da presidência, mediante deliberação em Assembleia Geral.

**10.20. Quaisquer dúvidas serão sanadas EXCLUSIVAMENTE via e-mail: [processosseletivos@cisalp.mg.gov.br](mailto:processosseletivos@cisalp.mg.gov.br).**

Lagoa Formosa, 14 de fevereiro de 2025

**FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA**

**Presidente do CISALP**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2025**

**CEAE/PATOS DE MINAS-MG**

**ASSISTENTE SOCIAL - CEAE**

- i. Realizar atendimento dos usuários de risco de acordo com os critérios de encaminhamento definidos pela SES/MG na modalidade interdisciplinar de atenção contínua. Caso o usuário não se enquadre nos critérios de encaminhamento, deverá ser compartilhado o cuidado com a APS;
- ii. Ser a referência dos usuários de risco realizando consultas individuais e em grupo de acordo com a competência da sua categoria profissional lidando com o problema de saúde em suas diversas dimensões físicas, psicológicas, sociais, culturais e existenciais;
- iii. Seguir o código de ética inerente a sua categoria profissional;
- iv. Realizar e garantir a integralidade das ações conforme a necessidade de saúde da população alvo;
- v. Realizar ações interdisciplinares sem estabelecer relações hierárquicas, promovendo o desenvolvimento de responsabilidades compartilhadas que pressupõem discussões periódicas e entrosamento entre os profissionais na formulação dos Planos de Cuidados;
- vi. Elaborar plano de enfermagem e junto com a equipe multiprofissional o Plano de Terapêutico Individualizado em conformidade com as diretrizes clínicas vigentes, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe e ser compartilhados com equipes da Atenção Primária a Saúde (APS);
- vii. Participar da equipe multidisciplinar, nas atividades que visam o aprimoramento e o desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- viii. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e buscando estabelecer uma efetiva relação profissional de saúde-usuário;
- ix. Realizar atendimento dos usuários, intervenções apropriadas e efetivas com tomada de decisão determinada independente do período de acompanhamento e contra referencia-lo com plano de cuidado a ser compartilhado com a APS. Esse plano de cuidado deverá ser monitorado pela APS e repactuado de acordo com a necessidade;
- x. Realizar ações clínicas de atenção integral previstas nos protocolos existentes;
- xi. Realizar atendimento contínuo para os casos crônicos, realizar avaliação das intercorrências dentro do serviço estadual e propor condutas de acordo com o caso e com a capacidade do serviço;
- xii. Monitorar continuamente os usuários com o objetivo de controlar as condições clínicas, prevenindo as complicações e as internações, estimulando a adesão do usuário ao tratamento e ao autocuidado;



- xiii.** Planejar, coordenar e realizar as ações de tecnologias leves (atenção compartilhada em grupo, gestão de caso, atendimento/atenção contínuo), visando à prevenção e controle de doenças e à promoção da saúde do indivíduo;
- xiv.** Participar das atividades de educação permanente;
- xv.** Registrar as consultas e ações realizadas em prontuário único do usuário, em formulários do sistema de informação e outros documentos do serviço de forma clara, completa, legível, com assinatura e carimbo do profissional;
- xvi.** Registrar o quantitativo diário de atendimentos aos usuários no sistema de informação específicos em saúde e em formulários específicos da instituição, com as assinaturas dos mesmos;
- xvii.** Participar de reuniões periódicas da equipe do serviço, visando o fortalecimento das relações interpessoais e o enfrentamento dos problemas identificados e desenvolver ações inerentes ao processo de trabalho;
- xviii.** Estabelecer junto com toda a equipe estratégias que possam fortalecer a adesão do usuário ao serviço;
- xix.** Realizar ações de capacitação e promover os matriciamentos presencial (nas UBSs e no ambulatório) e à distância (interconsultas, discussões de casos, educação permanente e intervenções no território com o objetivo de compartilhar a responsabilidade pelo cuidado do usuário) das equipes da APS quanto à assistência à saúde dos usuários;
- xx.** Ter disponibilidade para viagens intermunicipais com finalidade de apoio matricial e visitas técnicas nos municípios contemplados pelo Programa CEAE;
- xxi.** Discutir/capacitar com a APS sobre os critérios de encaminhamento para a AAE;
- xxii.** Desenvolver ações, com a equipe da APS, enfatizando os fatores sociais que interferem na saúde dos usuários assistidos na atenção especializada;
- xxiii.** Atualizar seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais buscando o desenvolvimento profissional e a qualificação da assistência prestada;
- xxiv.** Conhecer as metas, indicadores e prioridades estabelecidas pela Coordenação de Atenção Especializada Ambulatorial com clareza para alcançá-las. Para isso, deverá explorar ferramentas como as Resoluções vigentes, Termo de Compromisso, Protocolos de Encaminhamento, Diretrizes Clínicas e documentos do SUS de forma geral, participando na construção do planejamento estratégico;
- xxv.** Realizar atendimento aos usuários, objetivando o alcance de metas assistenciais para a categoria profissional;
- xxvi.** Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade, imparcialidade, conhecendo os direitos e deveres dos usuários e servidores, bem como a legislação e as normas vigentes do SUS;
- xxvii.** Cumprir normas e regulamentos disciplinares do CEAE em que está inserido;
- xxviii.** Conhecer as Redes de Atenção em Saúde (RAS) e fortalecer a interação entre os respectivos pontos de atenção aumentando a resolubilidade da rede;
- xxix.** Participar da equipe multidisciplinar, nas atividades que visam o aprimoramento e o desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- xxx.** Organizar, participar, acompanhar e monitorar atividades educacionais e em grupo para os usuários, acompanhantes, familiares e outras ações de promoção, prevenção à saúde;



- xxi. Promover capacitações periódicas da equipe;
- xxii. Realizar atendimento dos usuários compartilhados com as equipes da APS, na modalidade interdisciplinar de atenção contínua, de acordo com as competências e atribuições de sua categoria profissional;
- xxiii. Realizar busca ativas dos faltosos e registrar em prontuário individual, realizar confirmação de agenda dos profissionais previamente, através de contato telefônico, mensagens e/ou outra modalidade que a instituição dispuser;
- xxiv. Manter contato próximo com a Atenção Primária a Saúde para assegurar o cuidado compartilhado e eficiente;
- xxv. Estabelecer rotinas e fluxos que facilitem o melhor acesso dos usuários ao serviço de saúde;
- xxvi. Identificar os fatores determinantes sociais da saúde dos usuários e acompanhantes, por meio das abordagens individuais, utilizando-se da anamnese social para o estabelecimento do diagnóstico social;
- xxvii. Avaliar com a equipe as melhores estratégias para enfrentamento de problemas vinculados à situação socioeconômica e familiar;
- xxviii. Realizar encaminhamentos para serviços da rede intersetorial, visando o atendimento integral das demandas e necessidades apresentadas;
- xxix. Fortalecer a participação do usuário, familiares e ou apoiadores do cuidado durante os atendimentos, reconhecendo-o como agente ativo no processo de cuidado e fortalecendo o seu autocuidado apoiado;
- xl. Atualizar o instrumento de mapeamento dos recursos do território da AAE e divulgá-lo junto à equipe do ambulatório;
- xli. Promover com os profissionais da APS ações de mobilização social voltadas ao fortalecimento do autocuidado, suporte familiar e comunitário aos usuários;
- xl.ii. Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais;
- xl.iii. Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- xl.iiii. Planejar, elaborar e avaliar, programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;
- xl.v. Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;
- xl.vi. Desempenhar atividades administrativas e assistenciais;
- xl.vii. Manter previsão a fim de requisitar materiais e insumos necessários, para assegurar o desempenho adequado da rotina de trabalho e utilizar racionalmente os insumos do serviço;
- xl.viii. Realizar outras ações e atividades a serem definidas pelo superior imediato de acordo com a competência de cada área de atuação e com as prioridades do serviço.



**ENFERMEIRO - CEAE**

- i. Realizar atendimento dos usuários de risco de acordo com os critérios de encaminhamento definidos pela SES/MG na modalidade interdisciplinar de atenção contínua. Caso o usuário não se enquadre nos critérios de encaminhamento, deverá ser compartilhado o cuidado com a APS;
- ii. Ser a referência dos usuários de risco realizando consultas individuais e em grupo de acordo com a competência da sua categoria profissional lidando com o problema de saúde em suas diversas dimensões físicas, psicológicas, sociais, culturais e existenciais;
- iii. Seguir o código de ética inerente a sua categoria profissional;
- iv. Realizar e garantir a integralidade das ações conforme a necessidade de saúde da população alvo;
- v. Realizar ações interdisciplinares sem estabelecer relações hierárquicas, promovendo o desenvolvimento de responsabilidades compartilhadas que pressupõem discussões periódicas e entrosamento entre os profissionais na formulação dos Planos de Cuidados;
- vi. Elaborar plano de enfermagem e junto com a equipe multiprofissional o Plano de Terapêutico Individualizado em conformidade com as diretrizes clínicas vigentes, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe e ser compartilhados com equipes da Atenção Primária a Saúde (APS);
- vii. Participar da equipe multidisciplinar, nas atividades que visam o aprimoramento e o desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- viii. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e buscando estabelecer uma efetiva relação profissional de saúde-usuário;
- ix. Realizar atendimento dos usuários e a consulta de enfermagem com intervenções apropriadas e efetivas com tomada de decisão determinada independente do período de acompanhamento e contra referencia-lo com plano de cuidado a ser compartilhado com a APS. Esse plano de cuidado deverá ser monitorado pela APS e repactuado de acordo com a necessidade;
- x. Realizar ações clínicas de atenção integral previstas nos protocolos existentes;
- xi. Realizar atendimento contínuo para os casos crônicos, realizar avaliação das intercorrências dentro do serviço estadual e propor condutas de acordo com o caso e com a capacidade do serviço;
- xii. Monitorar continuamente os usuários com o objetivo de controlar as condições clínicas, prevenindo as complicações e as internações, estimulando a adesão do usuário ao tratamento e ao autocuidado;
- xiii. Planejar, coordenar e realizar as ações de tecnologias leves (atenção compartilhada em grupo, gestão de caso, atendimento/atenção contínua), visando à prevenção e controle de doenças e à promoção da saúde do indivíduo;
- xiv. Participar das atividades de educação permanente;
- xv. Registrar as consultas e ações realizadas em prontuário único do usuário, em formulários do sistema de informação e outros documentos do serviço de forma clara, completa, legível, com assinatura e carimbo do profissional;



- xvi.** Registrar o quantitativo diário de atendimentos aos usuários no sistema de informação específicos em saúde e em formulários específicos da instituição, com as assinatura dos mesmos;
- xvii.** Participar de reuniões periódicas da equipe do serviço, visando o fortalecimento das relações interpessoais e o enfrentamento dos problemas identificados e desenvolver ações inerentes ao processo de trabalho;
- xviii.** Estabelecer junto com toda a equipe estratégias que possam fortalecer a adesão do usuário ao serviço;
- xix.** Realizar ações de capacitação e promover os matriciamentos presencial (nas UBSs e no ambulatório) e à distância (interconsultas, discussões de casos, educação permanente e intervenções no território com o objetivo de compartilhar a responsabilidade pelo cuidado do usuário) das equipes da APS quanto à assistência à saúde dos usuários;
- xx.** Ter disponibilidade para viagens intermunicipais com finalidade de apoio matricial e visitas técnicas nos municípios contemplados pelo Programa CEAE;
- xxi.** Discutir/capacitar com a APS sobre os critérios de encaminhamento para a AAE;
- xxii.** Desenvolver ações, com a equipe da APS, enfatizando os fatores sociais que interferem na saúde dos usuários assistidos na atenção especializada;
- xxiii.** Atualizar seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais buscando o desenvolvimento profissional e a qualificação da assistência prestada;
- xxiv.** Conhecer as metas, indicadores e prioridades estabelecidas pela Coordenação de Atenção Especializada Ambulatorial com clareza para alcançá-las. Para isso, deverá explorar ferramentas como as Resoluções vigentes, Termo de Compromisso, Protocolos de Encaminhamento, Diretrizes Clínicas e documentos do SUS de forma geral, participando na construção do planejamento estratégico;
- xxv.** Realizar atendimento aos usuários em Enfermagem, objetivando o alcance de metas assistenciais para a categoria profissional;
- xxvi.** Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade, imparcialidade, conhecendo os direitos e deveres dos usuários e servidores, bem como a legislação e as normas vigentes do SUS;
- xxvii.** Cumprir normas e regulamentos disciplinares do CEAE em que está inserido;
- xxviii.** Conhecer as Redes de Atenção em Saúde (RAS) e fortalecer a interação entre os respectivos pontos de atenção aumentando a resolubilidade da rede;
- xxix.** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, administrativos e assistenciais, empregando processos de rotina que possibilitem a proteção, reabilitação e a recuperação da saúde individual e coletiva;
- xxx.** Participar da equipe multidisciplinar, nas atividades que visam o aprimoramento e o desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- xxxi.** Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem e equipe multiprofissional visando à preservação, reabilitação e recuperação da saúde;
- xxxii.** Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem e outras categorias profissionais cujo trabalho esteja ligado a instituição;
- xxxiii.** Fazer a triagem dos casos, verificação da documentação necessária, critérios de elegibilidade para o ambulatório e prestar atendimento nos casos de emergência;



- xxiv. Organizar, participar, acompanhar e monitorar atividades educacionais e em grupo para os usuários, acompanhantes, familiares e outras ações de promoção, prevenção à saúde;
- xxv. Promover capacitações periódicas da equipe de enfermagem e demais profissionais;
- xxvi. Realizar atendimento dos usuários compartilhados com as equipes da APS, na modalidade interdisciplinar de atenção contínua, de acordo com as competências e atribuições de sua categoria profissional;
- xxvii. Realizar busca ativas dos faltosos, realizar confirmação de agenda dos profissionais previamente, através de contato telefônico, mensagens e/ou outra modalidade que a instituição dispuser;
- xxviii. Manter contato próximo com a Atenção Primária a Saúde para assegurar o cuidado compartilhado e eficiente;
- xxix. Estabelecer rotinas e fluxos que facilitem o melhor acesso dos usuários ao serviço de saúde;
- xl. Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina na CME afim de manter o funcionamento eficiente e adequado do setor.
- xli. Manter previsão a fim de requisitar materiais, insumos e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem e utilizar racionalmente os insumos do serviço;
- xlii. Realizar outras ações e atividades a serem definidas pelo superior imediato de acordo com a competência de cada área de atuação e com as prioridades do serviço.

#### **RECEPCIONISTA - CEAE**

- i. Executar e desenvolver tarefas e trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação, aptidões para digitar e operar sistema de computação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretação de normas, regulamentos e instruções, bem como, fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios documentos e processos, e outras práticas administrativas, providenciando a expedição e/ou arquivamento destes;
- ii. Elaborar e acompanhar relatórios periódicos;
- iii. Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados;
- iv. Executar levantamento da necessidade de aquisição e alienação de materiais e/ou arquivamento destes;
- v. Requisitar, especificar, receber, controlar, classificar, codificar e remeter materiais, equipamentos e serviços diversos;
- vi. Realizar atendimento ao público interno e externo, via telefone, por meios eletrônicos e presencialmente;
- vii. Realizar a intermediação entre pacientes e o atendimento dos profissionais de saúde;
- viii. Informar e conhecer os fluxos de atendimento da Unidade e da Rede de Atenção à Saúde;
- ix. Receber e encaminhar correspondências e materiais destinados a Unidade;
- x. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculos;



- xi.** Participar das atividades de educação permanente;
- xii.** Participar da equipe multidisciplinar, nas atividades que visam o aprimoramento e o desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- xiii.** Registrar o quantitativo diário de atendimentos dos usuários no sistema de informação em saúde e em formulários específicos da Instituição garantindo que todos sejam devidamente assinados pelos usuários e profissionais. Dentre outros auxílios departamentais.
- xiv.** Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade, imparcialidade, conhecendo os direitos e deveres dos usuários e servidores, bem como a legislação e as normas vigentes do SUS;
- xv.** Cumprir normas e regulamentos disciplinares do CEAE em que está inserido;
- xvi.** Conhecer as Redes de Atenção em Saúde (RAS) e fortalecer a interação entre os respectivos pontos de atenção aumentando a resolubilidade da rede;
- xvii.** Manter previsão a fim de requisitar materiais e insumos necessários, para assegurar o desempenho adequado da rotina de trabalho e utilizar racionalmente os insumos do serviço.
- xviii.** Realizar busca ativas dos faltosos e registrar em prontuário individual, realizar confirmação de agenda dos profissionais previamente, através de contato telefônico, mensagens e/ou outra modalidade que a instituição dispuser;
- xix.** Realizar outras ações e atividades a serem definidas pelo superior imediato de acordo com a competência de cada área de atuação e com as prioridades do serviço.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

**CISALP**

**ANEXO II – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
<b>14/02/2025</b>	<b>DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>
<b>15/02/2025 até as 23h59min. do dia 25/02/2025</b>	<b>Inscrições através do endereço de e-mail: <a href="https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/45">https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/45</a></b>
<b>26/02/2025 até as 23h59min. do dia 14/03/2025</b>	<b>Análise da documentação</b>
<b>17/03/2025</b>	<b>Publicação da Classificação Provisória</b>
<b>18/03/2025 até as 23h59min. do dia 19/03/2025</b>	<b>Período para recursos contra classificação</b>
<b>20/03/2025 a 25/03/2025</b>	<b>Período para ENTREVISTA/PROVA PRÁTICA</b>
<b>28/03/2025 até as 23h59min.</b>	<b>Divulgação da CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA</b>



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

**CISALP**

**ANEXO IV – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ( CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

**CISALP**

**ANEXO V – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ( RECEPTIONISTA)**