

PORTARIA Nº 077, DE 20 DE MARÇO DE 2025

Autoriza e nomeia comissão de coordenação e supervisão para processo seletivo número 006/2025 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. Em atendimento a DELIBERAÇÃO CIB-SUS/MG Nº 4.799, DE 17 DE JULHO DE 2024, que aprova a criação do Programa VISA - CIS (Programa de Apoio Técnico às Ações de Vigilância Sanitária Municipal via Consórcio Público de Saúde).

Art. 2º. 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 do CISALP para a execução do Programa Estadual VISA – CIS.

Art. 3º. Designa os empregados públicos para dar cumprimento ao disposto no artigo anterior, obedecidas todas as formalidades legais inerentes a investidura de cargos públicos:

§ 1º GUILHERME RICARDO DE ASSIS FERREIRA, Diretor Administrativo CISALP, coordenador geral do Processo Seletivo 006/2025.

§ 2º Comissão de Coordenação e Supervisão para Processo Seletivo número 006/2025 para as vagas destinadas ao CISALP:

- i. **VANUSIA SATIRO SILVA FRANCO**, Coordenadora de Setor VISA-CIS: Presidente da comissão;
- ii. **TALITA GONTIJO MENDES**, Coordenadora de Setor VISA-CIS: membro da comissão;
- iii. **REGIANE APARECIDA DA SILVA**, Diretora de Gestão Estratégica CISALP: membro da comissão.

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

Lagoa Formosa, 20 de março de 2025.

FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA

Presidente do CISALP

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2025

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 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, 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/47>.
- 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 077 de 20 de março 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/47> 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, Aba Processos Seletivos - processo seletivo 006/2025.
- 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/47>.
- 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/47> 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 **21/03/2025 até as 23h59min. do dia 30/03/2025, conforme estabelecido no Anexo II.**

2.5. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR CARGO

CARGO	VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (\$)
ADVOGADO	R\$118,75
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 49,98
ENFERMEIRO	R\$118,75
FARMACÊUTICO	R\$118,75
MÉDICO VETERINÁRIO	R\$118,75

2.6. O candidato deverá realizar o pagamento da taxa de sua inscrição (exceto nos casos de isenção), de acordo com a **Resolução 006/2025, 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)**, o valor da taxa não será devolvido em nenhuma circunstância, salvo em caso de cancelamento, suspensão do certame.

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 006/2025:



I. Curso de Informática (MÍNIMO DE 50 HORAS). Comprovado em certificado ou outro documento horas do curso, exclusivamente para o **Pacote Office ou Similar (Word, Excel, Power point)**.

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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

*** 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. Cursos de Pós-Graduação, exclusivo em Saúde Pública ou Vigilância em Saúde. EXCETO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO;

II. Cursos de Pós-Graduação, na área do cargo pretendido (diferente dos citados acima). EXCETO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO;

III. Ensino Superior Completo em Administração (GRADUAÇÃO). EXCLUSIVO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO;

IV. Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em áreas correlatas. EXCLUSIVO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO;

V. Experiência profissional mínima de 06 (SEIS) meses corridos no cargo pretendido. Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido e nem estágios. Serão consideradas experiências no setor público ou privado. PARA TODOS OS CARGOS;

VI. Experiência profissional em VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE (Municipal, Estadual e Federal), anexando obrigatoriamente atestado (s) de capacidade técnica, comprovando o bom desempenho no serviço prestado e experiência. PARA TODOS OS CARGOS;

Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido e nem estágios.

VII. 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.



4.2.2. ENTREVISTA PRESENCIAL:

I. A Entrevista presencial será conduzida por empregados públicos CISALP, nomeados através da portaria nº 078 (disponível nos arquivos deste Edital site do CISALP), e serão convocados os primeiros 03 (três) 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 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 006/2025, 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 (ESCRITA):

I. A prova prática (escrita) será conduzida por empregados públicos CISALP, nomeados através da portaria nº 078 (disponível nos arquivos deste Edital site do CISALP), e serão convocados os primeiros 03 (três) candidatos classificados dos cargos de nível superior, mediante resultado divulgado na CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA.

II. Durante a realização da prova, que terá duração de no máximo [40 minutos], não será permitido o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, smartwatches, fones de ouvido ou qualquer outro dispositivo e meios de consultas externas (eletrônicos e/ou físicos) que possam comprometer a lisura do processo. O descumprimento dessa regra poderá resultar na desclassificação do candidato. Caso haja necessidade de uso de algum aparelho por motivos médicos, o candidato deverá solicitar autorização previamente.

III. Os aparelhos eletrônicos citados acima, deverão permanecer desligados e fora do alcance do candidato durante todo o período em que o mesmo estiver sendo submetido a entrevista e prova prática.

III. 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: Políticas de Saúde (SUS e Vigilância Sanitária), Saúde Coletiva e Direito Sanitário, Políticas Setoriais de Saúde, Evolução da Vigilância Sanitária no Brasil. 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 (escrita) 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 006/2025, 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. PROVA PRÁTICA (EXCLUSIVA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO):

I. A prova prática será conduzida por empregados públicos CISALP, nomeados através da portaria nº 078 (disponível nos arquivos deste Edital site do CISALP), e serão convocados os primeiros 03 (três) candidatos classificados dos cargo de auxiliar administrativo, 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 006/2025, 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.

Que qualquer intercorrência será registrado pela banca em caderno de ocorrências e lavrado em ata assinado por testemunhas presentes.

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. PROGRAMA ESTADUAL VISA - CIS (Regional de Ituiutaba) Local de Trabalho: ITUIUTABA MG - Sede: Município de ITUIUTABA.

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BRUTO (\$)
ADVOGADO	01	Ensino Superior Completo	40 HORAS SEMANAIS	R\$4.750,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio Completo	40 HORAS SEMANAIS	R\$1.999,02
ENFERMEIRO	01	Ensino Superior Completo	40 HORAS SEMANAIS	R\$4.750,00
FARMACÊUTICO	01	Ensino Superior Completo	40 HORAS SEMANAIS	R\$4.750,00

MÉDICO VETERINÁRIO	01	Ensino Superior Completo	40 HORAS SEMANAIS	R\$4.750,00
-----------------------	----	-----------------------------	--------------------------	-------------

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 21/03/2025 até as 23h59min. do dia 30/03/2025 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	Cursos de Pós-Graduação, exclusivo em Saúde Pública ou Vigilância em Saúde. EXCETO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cursos devidamente concluídos. Cursos em andamento não serão considerados	Pontuação máxima: 06 Pontos. 03 Pontos para cada título.
02	Cursos de Pós-Graduação, na área do cargo pretendido (diferente dos citados acima). EXCETO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cursos devidamente concluídos. Cursos em andamento não serão considerados.	Pontuação máxima: 08 Pontos. 02 Pontos para cada título.
03	Ensino Superior Completo em Administração (GRADUAÇÃO). EXCLUSIVO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Superior Completo Curso devidamente concluído. Curso em andamento não será considerado	Pontuação máxima: 03 Pontos.

04	<p>Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em áreas correlatas.</p> <p>EXCLUSIVO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Ensino Técnico Completo.</p> <p>Cursos em andamento não serão considerados.</p>	<p>- 02 Ponto por cada documento válido apresentado.</p> <p>Pontuação Máxima: 04 Pontos.</p>
05	<p>Experiência profissional mínima de 06 (SEIS) meses corridos no cargo pretendido. Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido e nem estágios. Serão consideradas experiências no setor público ou privado.</p> <p>PARA TODOS OS CARGOS</p>	<p>Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.</p>	<p>Pontuação máxima: 03 Pontos.</p>
06	<p>Experiência profissional em atividades relacionadas ao Sistema de Vigilância Sanitária (Municipal, Estadual e Federal), anexando obrigatoriamente atestado (s) de capacidade técnica, comprovando o bom desempenho no serviço prestado e experiência.</p> <p>PARA TODOS OS CARGOS</p>	<p>Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido e nem estágios.</p>	<p>Pontuação máxima: 09 Pontos.</p> <p>- 03 Ponto por cada documento válido apresentado.</p>
07	<p>Certificados de cursos profissionalizantes (capacitações, seminários, congressos, treinamentos, palestras, workshops) na área do cargo pretendido.</p> <p>PARA TODOS OS CARGOS.</p>	<p>Certificados atualizados com máximo de 01 (hum) ano. Carga horária mínima de 08 horas.</p>	<p>Pontuação máxima: 05 Pontos.</p> <p>- 01 Ponto por cada documento válido apresentado.</p>

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/47>.



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 eu 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/47>.

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.

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-inscricao/id/47>, 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. Os profissionais não podem exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo, considerando-se como tal, inclusive, atividade externa desenvolvida em estabelecimentos que podem vir a estar sob controle sanitário.

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 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.

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. 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.

10.18. Quaisquer dúvidas serão sanadas EXCLUSIVAMENTE via e-mail: processosseletivos@cisalp.mg.gov.br.

Lagoa Formosa, 20 de março de 2025.

FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA
Presidente do CISALP



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

CISALP

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2025**

**URS DE ITUIUTABA - PROGRAMA ESTADUAL VISA – CIS
LOCAL: ITUIUTABA**

**ADVOGADO - REFERÊNCIA TÉCNICA EM NORMAS TÉCNICAS E REGULAMENTOS
DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- i. Apoiar tecnicamente os municípios na interpretação e elaboração de normas técnicas e regulamentos de vigilância sanitária, envolvendo a participação em inspeções, auxílio na instauração, tramitação e julgamento de processos administrativos sanitários, assessoria na confecção de autos e termos, elaboração de pareceres, relatórios, implementação de políticas públicas e outras ações relacionadas.
- ii. Realizar outras atividades administrativas designadas pela Secretaria Executiva do CISALP, bem como outras atividades relacionadas ao funcionamento do Programa Estadual VISA CIS;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (APOIO ADMINISTRATIVO)

- i. Apoiar a equipe do consórcio no planejamento e organização das atividades administrativas no âmbito do Programa VISA-CIS;
- ii. Executar Atividades Administrativas para o bom desempenho da administração pública e demais atividades delegadas conforme conveniência da chefia imediata e Legislação Vigente, como: patrimônio, almoxarifado, emitir certidões e ofícios, digitação da produção e faturas de serviços, auxílio na recepção para atender público, telefone, cópias, digitalizações;
- iii. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- iv. Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições, laudos de exames e outros impressos;



- v. Otimizar as comunicações internas e externas mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, sistema de agendamento de consultas e exames, entre outros;
- vi. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem, inclusive de exames a serem laudados e posteriormente aos municípios consorciados;
- vii. Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- viii. Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- ix. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas operacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;
- x. Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- xi. Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- xii. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- xiii. Propor à secretária executiva imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de matérias e equipamentos;
- xiv. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus colegas informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Consórcio Público;
- xv. Dentre outros auxílios departamentais;
- xvi. Realizar atividades que proporcionem a melhoria da administração e gestão pública de forma eficiente e eficaz;
- xvii. Exercer atividades afins, como: Manutenção e organização de documentos;
- xviii. Registro de informações diversas, de forma manual e online;
- xix. Acompanhar processos administrativos;
Realizar outras atividades administrativas designadas pela Secretaria Executiva do CISALP, bem como outras atividades relacionadas ao funcionamento do Programa Estadual VISA CIS;

ENFERMEIRO

- i. Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem;
- ii. Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde;
- iii. Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- iv. Executar diversas tarefas de enfermagem, valendo-se de seus conhecimentos técnicos;
- v. Manter uma previsão a fim de requisitar matérias e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;



- vi.** Apoiar tecnicamente os municípios na vigilância sanitária de serviços de saúde e de interesse da saúde, envolvendo a participação em inspeções, investigações de eventos relacionados à assistência, monitoramento dos serviços, coleta de produtos, elaboração de pareceres, relatórios, implementação de políticas públicas e outras ações relacionadas;
- vii.** Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato, bem como outras atividades relacionadas ao funcionamento do Programa Estadual VISA CIS;

**FARMACÊUTICO-REFERÊNCIA TÉCNICA EM MEDICAMENTOS
E CONGÊNERES**

- i.** Atuar em todas as etapas do ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação.
- ii.** Acompanhamento farmacoterapêutico, manejo de problemas de saúde autolimitados, educação em saúde, revisão da farmacoterapia, rastreamento em saúde, entre outros.
- iii.** Apoiar tecnicamente os municípios na vigilância sanitária de medicamentos e congêneres, envolvendo a participação em inspeções e monitoramento.
- iv.** Investigações de denúncias, queixas técnicas e eventos adversos relacionados a medicamentos.
- v.** Coletas de produtos para análise e controle sanitário.
- vi.** Elaboração de pareceres técnicos, relatórios e implementação de política públicas relacionadas a medicamentos.
- vii.** Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato, bem como outras atividades relacionadas ao funcionamento do Programa Estadual VISA CIS.

MÉDICO VETERINÁRIO-REFERÊNCIA TÉCNICA EM ALIMENTOS

- i.** Apoiar tecnicamente os municípios na vigilância sanitária de alimentos, envolvendo a participação em inspeções sanitárias, na investigação epidemiológica de surtos de doenças de transmissão hídrica e alimentar –DTHA e monitoramento de serviços de saúde.
- ii.** Monitoramento e coleta de alimentos/produtos para fins de vigilância sanitária.
- iii.** Investigações de denúncias, queixas técnicas e eventos adversos relacionados a alimentos.
- iv.** Investigações de eventos adversos relacionados a assistência á saúde.
- v.** Elaboração de pareceres técnicos, relatórios e implementação de política públicas de saúde e outras ações relacionadas a alimentos.
- vi.** Realizar outras atividades administrativas designadas pela Secretaria Executiva do CISALP, bem como outras atividades relacionadas ao funcionamento do Programa Estadual VISA CIS;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

CISALP

ANEXO II – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2025

DATA	EVENTO
20/03/2025	DIVULGAÇÃO DO EDITAL
21/03/2025 até as 23h59min. do dia 30/03/2025	Inscrições através do endereço de e-mail: https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/47
31/03/2025 até as 23h59min. do dia 07/04/2025	Análise da documentação
08/04/2025	Publicação da Classificação Provisória
09/04/2025 até as 23h59min. do dia 10/04/2025	Período para recursos contra classificação
11/04/2025	Publicação da Classificação Provisória 02 (após recurso)
14/04/2025 a 15/04/2025	Período para ENTREVISTA/PROVA PRÁTICA
16/04/2025 até as 23h59min.	Divulgação da CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA