



Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paranaíba

**CISALP**

de  pra você

**PORTARIA Nº 152, DE 18 DE JUNHO DE 2025**

**Autoriza e nomeia comissão de coordenação e supervisão para processo seletivo número 020/2025 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 do Ente Consorciado município de Patos de Minas, para a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas – UPA III.

**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 AMANDA GERALDA CAIXETA SEVERO**, Diretora Administrativo UPA III de Patos de Minas, coordenadora geral do Processo Seletivo 020/2025.

**§ 2º** Comissão de coordenação e supervisão para processo seletivo número 020/2025 para as vagas destinadas ao CISALP:

- i. **LUDMILLA MARQUES LIMA**, Diretora Assistencial CISALP - UPA III de Patos de Minas: Presidente da comissão;
- ii. **KELLY ANDREA FERNANDES BARBOSA**, Diretora Assistencial CISALP - UPA III de Patos de Minas: membro da comissão;
- iii. **ROSANA SILVA MACIEL**, Diretora Assistencial CISALP - UPA III de Patos de Minas: membro da comissão;
- iv. **PAULA PEREIRA ARAÚJO**, Diretora Assistencial CISALP - UPA III de Patos de Minas: membro da comissão;
- v. **DOUGLAS PEREIRA MELLO MARINHO**, Diretor Assistencial CISALP - UPA III de Patos de Minas: membro da comissão;

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

**Lagoa Formosa, 18 de junho de 2025.**

**FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA**  
Presidente do CISALP



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 020/2025

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 Coronel Cristiano, nº 12, Bairro Santa Cruz, 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 dos Entes Consorciados ao CISALP e das Clínicas de Especialidades geridas pelo Consórcio.

### 1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/61>.
- 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 152 de 18 de junho 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/61> e consiste da pontuação através da **ANÁLISE DE TÍTULOS ESPECÍFICA PARA CADA CARGO 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 020/2025.
- 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/61>.
- 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 III 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/61>, preencher o formulário corretamente, anexando, 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 21/06/2025 até as 23h59min. do dia 29/06/2025, conforme estabelecido no Anexo III.**

### 2.5. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

CARGO	VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (\$)
ANALISTA DE SISTEMAS (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO E ENGENHARIA DE SOFTWARE)	R\$ 98,63
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 98,63
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 48,70
COPEIRO	R\$ 44,49
ENFERMEIRO	R\$ 98,63
FISIOTERAPEUTA	R\$ 73,98
GOVERNANTA HOSPITALAR	R\$ 66,95
MOTORISTA	R\$ 84,47
RECEPCIONISTA	R\$ 48,70
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 66,95
TÉCNICO DE FARMÁCIA	R\$ 66,95





Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paranaíba

**CISALP**

de  pra você

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	R\$ 66,95
---	-----------

2.6. O candidato deverá realizar o pagamento da taxa de sua inscrição (exceto nos casos de isenção), de acordo com a **Resolução 002/2025, 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, não será enviado boleto bancário para pagamento.***

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 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. Poderá o candidato, excluir a inscrição que está sendo realizada ou já realizada, caso verifique informações incorretas, e iniciar uma nova 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.

2.14. 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 020/2025:

**I. Pagamento da taxa de inscrição e/ou comprovante de isenção.** Devidamente anexado pelo candidato (a) em sua inscrição. 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. PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (área da saúde) E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

**III. Documento que comprove a conclusão do respectivo curso técnico**, apresentação do diploma e/ou histórico escolar. EXCLUSIVO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE FARMÁCIA.

**IV. Documento que comprove a conclusão do respectivo curso nível superior:** apresentação do diploma e/ou histórico escolar e documento comprobatório de reconhecimento junto ao Ministério da Educação e cultura (MEC). EXCLUSIVO PARA O CARGO DE ANALISTA DE SISTEMA.

**V. Comprovante de tempo de trabalho:** 06 (seis) meses corridos de experiência comprovada. EXCLUSIVO PARA O CARGO DE ANALISTA DE SISTEMA E TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

**VI. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B:** (dentro da data de validade). EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SISTEMA E TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

**VII. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E.** EXCLUSIVO PARA O CARGO DE MOTORISTA.

**VIII. Curso Obrigatório para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência.** EXCLUSIVO PARA O CARGO DE MOTORISTA.

**IX. Certidão de Prontuário do Condutor.** EXCLUSIVO PARA O CARGO DE MOTORISTA.

##### 4.2. PARA PONTUAÇÃO:

###### 4.2.1. Prova de Títulos:

**I. Comprovante de tempo de trabalho no SUS**, no cargo pretendido. Exemplos: CISALP, SAMU, CEAE, UPA, Hospital Regional de Patos de Minas, Santa Casa de Misericórdia de Patos de Minas, Unidades



- Básicas de Saúde, dentre outros. Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações. Não será considerada estágios. Pontuação a cada 6 meses corridos de experiência. PARA TODOS OS CARGOS.
- II. **Comprovante de tempo de trabalho em outras instituições**, no cargo pretendido. Exemplos: Hospitais Privados, Clinicas Médicas, Home Care, Prefeituras, dentre outros. Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações. Não será considerada estágios, serão consideradas experiências no setor público (exceto saúde) ou privado. Pontuação a cada 6 meses corridos de experiência. PARA TODOS OS CARGOS.
- III. **Curso de especialização lato sensu/pós graduação**, na área do cargo pretendido. Devidamente concluídos. PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.
- IV. **Curso de mestrado stricto sensu**, na área do cargo pretendido. Devidamente concluídos. PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.
- V. **Curso de doutorado**, na área do cargo pretendido. Devidamente concluídos. PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.
- VI. **Certificados de cursos profissionalizantes** (capacitações, seminários, congressos, treinamentos, palestras, workshops) na área do cargo pretendido. Certificados atualizados com no máximo 02 (DOIS) anos, de no mínimo 40 horas. PARA TODOS OS CARGOS.
- VII. **Comprovante de validade de EXAME TOXICOLÓGICO.** EXCLUSIVO PARA O CARGO DE MOTORISTA.

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO**

Item	Titulação	Pontuação	
01	<p><b>Comprovante de tempo de trabalho no SUS</b> no cargo pretendido.</p> <p>*A cada 6 meses corridos de experiência no mesmo local será pontuado.</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>Não será considerada estágios, serão consideradas experiências no setor público e privado;</p>	<p>- 04 Pontos a cada 6 meses corridos.</p> <p>Pontuação máxima: <b>12 Pontos.</b></p>
02	<p><b>Comprovante de tempo de trabalho em outras instituições</b> no cargo pretendido.</p> <p>*A cada 6 meses corridos de experiência no mesmo local será pontuado</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>Não será considerada estágios, serão consideradas experiências no setor público exceto saúde ou privado</p>	<p>- 01 Ponto a cada 6 meses corridos.</p> <p>Pontuação máxima: <b>8 Pontos.</b></p>



<b>03</b>	<b>Curso de especialização lato sensu/pós graduação</b> , na área do cargo pretendido.  Para cargos de nível superior	Devidamente concluídos	- 01 Ponto para cada curso.  Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
<b>04</b>	<b>Curso de mestrado stricto sensu</b> , na área do cargo pretendido.  Para cargos de nível superior	Devidamente concluídos	- 01 Ponto para cada curso.  Pontuação máxima: <b>7 Pontos.</b>
<b>05</b>	<b>Curso de doutorado</b> , na área do cargo pretendido.  Para cargos de nível superior	Devidamente concluídos	- 02 Ponto para cada curso.  Pontuação máxima: <b>8 Pontos.</b>
<b>06</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 02 (DOIS) anos, de no mínimo 40 horas.	- 02 Ponto para cada certificado.  Pontuação máxima: <b>10 Pontos.</b>
<b>07</b>	<b>Comprovante de validade de EXAME TOXICOLÓGICO.</b>  Exclusivo para o cargo de MOTORISTA		Pontuação: <b>2 Pontos.</b>

#### 4.2.2. ENTREVISTA PRESENCIAL:

I. A Entrevista presencial será conduzida por empregados públicos sejam eles, Coordenadores da UPA III de Patos de Minas/MG, colaboradores da Diretoria da Urgência e Emergência do município de Patos de Minas ou ainda outros colaboradores do município de Patos de Minas e/ou CISALP, serão convocados todos os candidatos classificados de cada cargo, mediante resultado divulgado na CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA 01, os candidatos serão avaliados de forma individual, e irão **obter notas de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos** para cada item, sendo eles conforme tabela abaixo:



**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA PRESENCIAL**

Item	Titulação	Pontuação
01	APRESENTAÇÃO PESSOAL	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
02	HABILIDADE DE COMUNICAÇÃO	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
03	ORTOGRAFIA E CLAREZA NA LINGUAGEM ESCRITA	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
04	CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
05	CONHECIMENTO TÉCNICO NA ÁREA	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
06	INTERESSE E PROATIVIDADE	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
07	FLEXIBILIDADE E ADAPTABILIDADE	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
08	POSTURA ÉTICA E PROFISSIONALISMO	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
09	TRABALHO EM EQUIPE	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
10	INTELIGÊNCIA EMOCIONAL	Pontuação máxima: <b>5 Pontos.</b>
<b>TOTAL:</b>		<b><u>50 PONTOS – NOTA MÁXIMA</u></b>

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 020/2025, e será preenchido, no ato da entrevista, através de formulário específico com a respectiva





Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paranaíba

**CISALP**

de  pra você

pontuação total 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;
  - 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 LOCALIDADES

### 5.1. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS (UPA III) PATOS DE MINAS





Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paranaíba

**CISALP**

de  pra você

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>GRAU DE ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO BRUTO (R\$)</b>
<b>ANALISTA DE SISTEMAS (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO E ENGENHARIA DE SOFTWARE)</b>	<b>01</b>	Nível Superior COMPLETO	<b><u>40 horas semanais = 08 HORAS DIA</u></b>	<b>R\$ 3.945,82</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL - DIURNO</b>	<b>03 (CADASTRO RESERVA)</b>	Nível Superior COMPLETO	<b><u>12X60</u></b>	<b>R\$ 3.945,82</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO – DIURNO</b>	<b>03</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 1.948,25</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO – DIURNO</b>	<b>03 (CADASTRO RESERVA)</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 1.948,25</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO – NOTURNO</b>	<b>02</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 1.948,25</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO – NOTURNO</b>	<b>02 (CADASTRO RESERVA)</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 1.948,25</b>
<b>COPEIRO (A) - DIURNO</b>	<b>02</b>	Ensino Fundamental (completo ou incompleto)	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 1.779,78</b>
<b>COPEIRO (A) - NOTURNO</b>	<b>02 (CADASTRO RESERVA)</b>	Ensino Fundamental (completo ou incompleto)	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 1.779,78</b>





Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paranaíba

**CISALP**

de  pra você

<b>ENFERMEIRO – DIURNO</b>	<b>05</b>	Nível Superior COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 3.945,82</b>
<b>ENFERMEIRO – NOTURNO</b>	<b>01</b>	Nível Superior COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 3.945,82</b>
<b>ENFERMEIRO – NOTURNO</b>	<b>03</b> <b>(CADASTRO RESERVA)</b>	Nível Superior COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 3.945,82</b>
<b>FISIOTERAPEUTA - DIURNO</b>	<b>01</b>	Nível Superior COMPLETO	<b><u>12X60</u></b>	<b>R\$ 2.959,36</b>
<b>FISIOTERAPEUTA - DIURNO</b>	<b>02</b> <b>(CADASTRO RESERVA)</b>	Nível Superior COMPLETO	<b><u>12X60</u></b>	<b>R\$ 2.959,36</b>
<b>GOVERNANTA HOSPITALAR - DIURNO</b>	<b>01</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>
<b>GOVERNANTA HOSPITALAR - DIURNO</b>	<b>01</b> <b>(CADASTRO RESERVA)</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>
<b>GOVERNANTA HOSPITALAR - NOTURNO</b>	<b>02</b> <b>(CADASTRO RESERVA)</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>
<b>MOTORISTA – DIURNO</b>	<b>04</b> <b>(CADASTRO RESERVA)</b>	Ensino Fundamental (completo ou incompleto)	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 3.378,83</b>
<b>MOTORISTA – NOTURNO</b>	<b>02</b> <b>(CADASTRO RESERVA)</b>	Ensino Fundamental (completo ou incompleto)	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 3.378,83</b>
<b>RECEPCIONISTA – DIURNO</b>	<b>01</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 1.948,25</b>





<b>RECEPCIONISTA – DIURNO</b>	<b>01</b> <b>(CADASTRO</b> <b>RESERVA)</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 1.948,25</b>
<b>RECEPCIONISTA – NOTURNO</b>	<b>02</b> <b>(CADASTRO</b> <b>RESERVA)</b>	Ensino Médio COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 1.948,25</b>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM -</b> <b>DIURNO</b>	<b>7</b>	Curso técnico profissionalizante COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM -</b> <b>DIURNO</b>	<b>23</b> <b>(CADASTRO</b> <b>RESERVA)</b>	Curso técnico profissionalizante COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM –</b> <b>NOTURNO</b>	<b>9</b>	Curso técnico profissionalizante COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM –</b> <b>NOTURNO</b>	<b>11</b> <b>(CADASTRO</b> <b>RESERVA)</b>	Curso técnico profissionalizante COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>
<b>TÉCNICO DE FARMÁCIA -</b> <b>DIURNO</b>	<b>02</b> <b>(CADASTRO</b> <b>RESERVA)</b>	Curso técnico profissionalizante COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>
<b>TÉCNICO DE FARMÁCIA -</b> <b>NOTURNO</b>	<b>02</b> <b>(CADASTRO</b> <b>RESERVA)</b>	Curso técnico profissionalizante COMPLETO	<b><u>12X36</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>
<b>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO</b> <b>DE EQUIPAMENTOS DE</b> <b>INFORMÁTICA</b>	<b>01</b>	Curso técnico profissionalizante COMPLETO	<b><u>40 horas</u></b> <b><u>semanais = 08</u></b> <b><u>HORAS DIA</u></b>	<b>R\$ 2.678,20</b>

## 6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO





Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paraiba

**CISALP**

de  pra você

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. são de caráter eliminatório.**

6.3. O Processo Seletivo Simplificado consiste da pontuação através da **ANÁLISE DE TÍTULOS ESPECÍFICA PARA CADA CARGO CONFORME ESTABELECIDO NESTE EDITAL.**

**Os documentos comprobatórios deverão ser anexados no próprio ato da inscrição, no período de inscrição de 21/06/2025 até as 23h59min. do dia 29/06/2025 conforme estabelecido no Anexo III.**

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 e que os mesmos estejam legíveis, de acordo com o exigido, conforme disposto no Edital.

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/61>.**

**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. O candidato poderá realizar apenas 01(uma) inscrição final para cada cargo pretendido. Caso realize múltiplas inscrições para o mesmo cargo, será considerada válida apenas a última inscrição realizada. O candidato pode se inscrever para quantos cargos desejar, porém, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição separadamente para cada cargo e anexar o comprovante de pagamento no ato da inscrição para que a mesma seja devidamente validada. Não será aceito o pagamento único para inscrições em diversos cargos.**

**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 referente ao item II e III referentes a Prova de Títulos, 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 solicitada.

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



Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paranaíba

**CISALP**

de  pra você

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;

**Documento fornecido pelo próprio candidato não será aceito. Exemplo: currículo do candidato.**

**6.13. 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.**

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será no site do CISALP: <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-recurso/id/61>.

6.17. 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 observado o quadro constante no Anexo II.

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

- a) ao candidato com maior idade;
- b) sorteio entre os candidatos.

6.20. 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 01 (UM) dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado.

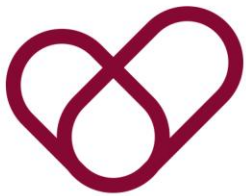
7.2. **Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente preencher o campo RECURSO, que se encontra disponível no site do CISALP** <https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-recurso/id/61>, descrevendo as suas razões recursais direcionada à Comissão Organizadora.

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, por meio da Diretoria de Recursos Humanos, convocará os candidatos classificados para contratação, respeitando rigorosamente a ordem de classificação da Lista Definitiva Publicada, com o objetivo de atender à necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, conforme contrato de gestão compartilhada entre o CISALP e o município de Patos de Minas.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, e, no máximo, por mais 2 (duas) vezes, totalizando até 4 (quatro) anos.

O contrato de trabalho será firmado por 1 (um) ano, podendo ser renovado anualmente por até 3 (três) anos, totalizando no máximo 4 (quatro) anos de vínculo. Os primeiros 90 (noventa) dias do contrato serão considerados período de experiência, divididos em 2 (dois) períodos de 45 (quarenta e cinco) dias cada, podendo ser rescindido ou prorrogado conforme o interesse de ambas as partes.

A prorrogação do contrato, após o período de experiência e a cada 12 (doze) meses de trabalho, dependerá da manifestação expressa de interesse de ambas as partes. 8.2. A simples classificação/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.

## 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 FINAIS

- 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. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.



10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado candidatos não habilitados para a função.

10.11. 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.

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

10.13. 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, podendo ser prorrogado por igual período, e no máximo por mais 2 vezes 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, ou seja, esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por mais 2 (dois) anos, totalizando, no máximo, 4 (quatro) anos de validade. Para que a prorrogação ocorra, será necessária a manifestação expressa de interesse de ambas as partes (a instituição e os candidatos aprovados), a ser realizada anualmente, ou seja, a cada 12 (doze) meses, durante o período de vigência.

10.14. Esse tipo de contratação não dará direito ao empregado público de SEGURO DESEMPREGO, visto que o contrato já é definido prazo determinado.

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

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.

10.19. O empregado público será submetido a avaliação periódica de desempenho.

10.20. Referente ao COMPLEMENTO PISO SALARIAL – LEI FEDERAL N° 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 cada colaborador ou ser de plantões de 12x36 horas, o que caracteriza mensalmente 180 ou 192 horas trabalhadas.

10.21. É concedido ao empregado público do CISALP auxílio alimentação, regulamentado pela Resolução.





Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paranaíba

**CISALP**

de  pra você

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

Lagoa Formosa, 20 de junho de 2025.

**FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA**  
Presidente do CISALP





**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 020/2025**

**ANALISTA DE SISTEMAS (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO E ENGENHARIA DE SOFTWARE)**

- I. Prestar suporte técnico de acordo com os chamados existentes no software de gestão de ordem de serviço da unidade;
- II. Realizar a triagem dos chamados existentes priorizando os atendimentos de urgência.
- III. Instalar e configurar softwares e aplicativos em hardwares (desktop, notebook e tablet);
- IV. Capacitar os usuários a utilizarem de forma correta os softwares e aplicativos de trabalho;
- V. Realizar a manutenção preventiva e corretiva em softwares e aplicativos;
- VI. Planejar com antecedência, a necessidade de novas ferramentas lógicas;
- VII. Fazer controle de licenciamento de softwares e aplicativos;
- VIII. Analisar requisitos de softwares e aplicativos propondo melhorias;
- IX. Projetar soluções tecnológicas, como diagramas de fluxo de trabalho e arquitetura de sistemas, a partir de modelo de dados;
- X. Elaborar cronogramas relacionados a implantação de softwares e aplicativos;
- XI. Orientar desenvolvedores quanto às suas responsabilidades;
- XII. Estabelecer comunicação oral para agilizar o trabalho;
- XIII. Redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho;
- XIV. Responder pela organização;
- XV. Demais atividades correlatas à função.

**ASSISTENTE SOCIAL**

- I. Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde;





- II. Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional;
- III. Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo;
- IV. Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais;
- V. Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- VI. Planejar, elaborar e avaliar, programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;
- VII. Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- I. Elaborar e redigir, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação;
- II. Controlar o fluxo de materiais de expediente;
- III. Registrar e conferir documentos;
- IV. Realizar processos de rotinas administrativas;
- V. Atualizar informações cadastrais nos sistemas de informação de saúde;
- VI. Organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa aos pacientes e servidores da Unidade e àqueles endereçados ou encaminhados pelo setor, como memorandos e ofícios, entre outros, observando sua tabela de temporalidade;
- VII. Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- VIII. Abrir e fechar malote, bem como efetuar a entrega de correspondência diariamente, e-mails, intimações, convocações, notificações, protocolos, entre outros;
- IX. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

#### **COPEIRO (A)**

- I. Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações;
- II. Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área;
- III. Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado;
- IV. Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor;
- V. Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor;
- VI. Entregar dietas enterais e orais nos leitos segundo programação nutricional;
- VII. Limpar, higienizar, sanitizar e organizar o ambiente de trabalho, instrumentos e alimentos;
- VIII. Auxiliar a gestão no controle de estoque dos insumos assistenciais da área;
- IX. Registrar informações no livro de ocorrência sempre que necessário;
- X. Zelar pelo uso racional dos insumos da área, afim de contribuir para a otimização dos recursos;
- XI. Utilizar equipamentos de proteção individual;
- XII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- XIII. Auxiliar no controle do estoque e almoxarifado;





- XIV. Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos;
- XV. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

#### ENFERMEIRO

- I. Planejar, orientar, supervisionar e executar serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
- II. Executar atividades de assistência de enfermagem, como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalações, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos;
- III. Dominar técnicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral;
- IV. Prestar primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico;
- V. Participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho;
- VI. Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- VII. Executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos.
- VIII. Participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos;
- IX. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- X. Distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- XI. Distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- XII. Supervisionar a poliquimioterapia.
- XIII. Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral;
- XIV. Efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos;
- XV. Realizar tarefas correlatas de acordo com orientações da chefia imediatamente superior.

#### FISIOTERAPEUTA

- I. Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;
- II. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;





- III. Analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Promover atendimento individual a pacientes submetidos aos seus cuidados;
- V. Realizar exames clínicos, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos; cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor;
- VI. Realizar outras tarefas próprias da profissão, inclusive administrativas;
- VII. Realizar tarefas correlatas de acordo com orientações da chefia imediatamente superior.

#### **GOVERNANTA HOSPITALAR**

- I. Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações;
- II. Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área;
- III. Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado;
- IV. Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor;
- V. Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor;
- VI. Entregar dietas enterais e orais nos leitos segundo programação nutricional;
- VII. Limpar, higienizar, sanitizar e organizar o ambiente de trabalho, instrumentos e alimentos;
- VIII. Auxiliar a gestão no controle de estoque dos insumos assistenciais da área;
- IX. Registrar informações no livro de ocorrência sempre que necessário;
- X. Zelar pelo uso racional dos insumos da área, afim de contribuir para a otimização dos recursos;
- XI. Utilizar equipamentos de proteção individual;
- XII. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
- XIII. Auxiliar no controle do estoque e almoxarifado;
- XIV. Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos;
- XV. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

#### **MOTORISTA**

- I. Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- II. Conhecer integralmente o veículo;
- III. Conhecer a malha viária local;
- IV. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- V. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, determinadas pelo superior imediato;

#### **RECEPCIONISTA**

- I. Realizar atendimento ao público interno e externo, via telefone, por meios eletrônicos e presencialmente;
- II. Realizar a intermediação entre pacientes e o atendimento dos profissionais de saúde;
- III. Realizar os fluxos de atendimento e de informações;
- IV. Receber e encaminhar correspondências e materiais destinados a Unidade;
- V. Prestar ajuda aos pacientes em caso de dúvidas;



- VI. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculos;
- VII. Participar das atividades de educação permanente;
- VIII. Realizar tarefas correlatas de acordo com orientações da chefia imediatamente superior.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

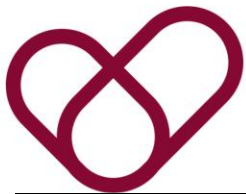
- I. Executar atividades profissionais típicas correspondentes à sua respectiva habilitação;
- II. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores, e prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- III. Recolher e analisar e distribuir as medicações conforme prescrições médicas;
- IV. Conferir e efetuar o suprimento do estoque regulador de material e medicamentos dos diferentes setores;
- VI. Individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos dos pacientes;
- VI. Fornecer dados estatísticos de análise de consumo de materiais, medicamentos e de produtos químico–biológicos;
- VII. Efetuar controle de estoque de medicamentos da Farmácia e produtos químicos– biológicos;
- VIII. Realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos;
- IX. Receber, conferir e acondicionar medicamentos e materiais;
- X. Organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos e biológicos;
- XI. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

#### **TÉCNICO DE FARMÁCIA**

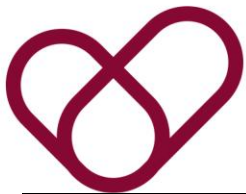
- I. Executar atividades profissionais típicas correspondentes à sua respectiva habilitação;
- II. Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores, e prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- III. Recolher e analisar e distribuir as medicações conforme prescrições médicas;
- IV. Conferir e efetuar o suprimento do estoque regulador de material e medicamentos dos diferentes setores;
- V. Individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos dos pacientes;
- VI. Fornecer dados estatísticos de análise de consumo de materiais, medicamentos e de produtos químico–biológicos;
- VII. Efetuar controle de estoque de medicamentos da Farmácia e produtos químicos– biológicos;
- VIII. Realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos;
- IX. Receber, conferir e acondicionar medicamentos e materiais;
- X. Organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos e biológicos;
- XI. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

#### **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**





- I. Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação;
- II. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho;
- III. Gerenciar atividades de concepção, especificação, projetos simples; implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas;
- IV. Conhecimento de linguagens de programação, sistemas operacionais, hardwares e softwares;
- V. Suporte técnico, desenvolvimento de software, administração de redes e segurança da informação;
- VI. Realizar triagem dos chamados existentes
- VII. Instalar e configurar software e aplicativos em hardware (desktop, notebook e tablete);
- VIII. Capacitar os usuários a utilizarem de forma correta os softwares e aplicativos de trabalho;
- IX. Planejar com antecedência, a necessidade de novas ferramentas lógicas;
- X. Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal de acordo com suas competências.



Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paranaíba

**CISALP**

de  pra você

**ANEXO II – LISTA DE CLASSIFICADOS PROCESSO SELETIVO 020/2025**

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA FINAL
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
7º		
8º		
9º		
10º		

Lagoa Formosa, XX de XX de 2025.

---

**Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado**



Consórcio Intermunicipal de Saúde  
do Alto Paranaíba

**CISALP**

de  pra você

**ANEXO III – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 020/2025**

DATA	EVENTO
20/06/2025	Divulgação do Edital
21/06/2025 até as 23h59min. do dia 29/06/2025	Inscrições através do endereço de e-mail: <a href="https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/61">https://www.cisalp.mg.gov.br/processo-seletivo-inscricao/id/61</a>
30/06/2025 até as 23h59min. do dia 07/07/2025	Análise da documentação
07/07/2025	Publicação da Classificação Provisória 01
08/07/2025 até as 23h59min	Período para recursos contra classificação
09/07/2025 a 12/07/2025	Entrevista
14/07/2025 até as 23h59min.	Divulgação da Classificação Definitiva

