

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025

EDITAL

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, **Sra. Cleidileny Aparecida Chaves**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo que ocupa e respeitando os ditames da legislação em vigor, conjuntamente com Secretária Executiva, **Sra. Daiane Ferreira Chaves Avelar**, tornam público o Processo Seletivo Simplificado nº 006/2025, instaurado no âmbito do CISCEL, levando ao conhecimento de todos os interessados que no período de 17 de dezembro a 31 de dezembro de 2025, exclusivamente pelo e-mail processosseletivociscel@gmail.com estarão abertas, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado - Edital nº 006/2025, para **contratação imediata de 01(um) Atendente em Clínica Médica , 01(um) Controlador Interno e para formação de cadastro reserva para os cargos de Assistente Administrativo, Atendente em Clínica Médica, Auxiliar de Serviços, Controlador Interno, Enfermeiro, Farmacêutico, Motorista, Motorista UBV, Técnico Administrativo, Técnico de Enfermagem**, cujo vínculo empregatício se dará nos termos do Contrato de Consórcio e Estatuto do CISCEL, bem como as demais regras legais aplicáveis e ainda conforme as normas estabelecidas neste Edital.

As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado visam à seleção de profissional para desempenhar as funções abaixo relacionadas.

TABELA I - APRESENTAÇÃO DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS, VAGAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E PRE- REQUISITOS				
CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS
Atendente em Clínica Médica	R\$ 2.150,00 + R\$303,60 (adicional)	01 + CR	40 horas/Sem	<ul style="list-style-type: none"> • Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; • Haver concluído o Ensino Médio
Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades que exijam noções básicas de informática; • Atuar na área de recepção, realizando o atendimento ao público interno e externo e recebendo e despachando correspondências; • Realizar serviços administrativos relacionados à unidade, incluindo o recebimento, conferência, registro e encaminhamento de documentos; • Atendimento telefônico e ao público; • Digitar textos, documentos, tabelas e outros materiais. • Operar sistemas informatizados para inclusão, alteração e consulta de dados e registros, mantendo as informações atualizadas e corretas; • Arquivar prontuários e documentos diversos, observando as normas preestabelecidas de organização e sigilo; • Controlar o estoque de materiais, realizando solicitações, distribuição e reposição conforme as normas internas; • Receber materiais de fornecedores, conferindo especificações e documentos de entrega; 		

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

- Preencher fichas, formulários e mapas, verificando a conformidade das informações e dos documentos originais;
- Manter atualizados os sistemas internos de controle e os cadastros de pacientes;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos, relatórios e outras documentações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- Reportar ao superior imediato quaisquer irregularidades ou situações inadequadas observadas no serviço;
- Auxiliar em atividades complementares, conforme solicitação da chefia;
- Aplicar Colírio em pacientes como preparo de exames e cirurgias;
- Auxiliar no setor médico do CISCEL, como digitação de laudos de exames de Ultrassonografia.

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS
Controlador Interno	R\$ 4.125,00	01+ CR	40 horas/Sem	<ul style="list-style-type: none"> • Superior Completo preferencialmente em (Administração, Ciências contábeis, Direito e Economia)
Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Avalia a estrutura administrativa e organizacional do CISCEL; • Elabora a proposta orçamentária e acompanha sua execução; • Acompanha a elaboração da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolsos; • Controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas; • Definição de normas e regulamentos e os respectivos controles aplicáveis à concessão de adiantamentos e de pagamentos; • Registro, controle e inventários de bens e imóveis; • Acompanhamento e registro de execução orçamentária e extraorçamentária; • Manutenção de cadastro atualizado de fornecedores e controle de preços sobre principais produtos e serviços; • Gerenciamento e controle do uso de frota de veículos e equipamentos; • Manutenção de cadastro atualizado de pessoal; • Acompanhamento e controle de tramitação de processos administrativos e judiciais; • Supervisiona e acompanha contratação de serviços 		

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros

- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar

- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara

- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

terceirizados;

- Manutenção de normas e procedimentos atualizados para segurança física e lógica de equipamentos, sistemas informatizados, dados e informações;
- Definição de normas e regulamentos e os respectivos controles aplicáveis à concessão de adiantamentos e de pagamentos;
- Registro, controle e inventários de bens e imóveis;
- Acompanhamento e registro de execução orçamentária e extraorçamentária;
- Manutenção de cadastro atualizado de fornecedores e controle de preços sobre principais produtos e serviços;
- Gerenciamento e controle do uso de frota de veículos e equipamentos;
- Manutenção de cadastro atualizado de pessoal;
- Acompanhamento e controle de tramitação de

processos administrativos e judiciais;

- Supervisiona e acompanha contratação de serviços terceirizados;
- Manutenção de normas e procedimentos atualizados para segurança física e lógica de equipamentos, sistemas informatizados, dados e informações.

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS
Motorista (UBV)	R\$ 1.710,62 + R\$303,60 (adicional)	CR	40 horas/Sem	<ul style="list-style-type: none"> • Haver concluído o Ensino médio; • CNH Tipo – B;
Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Motorista habilitado e treinado para conduzir caminhonete na realização das ações em campo referente a aplicação espacial de aduldicida a UBV por meio de aspersor acoplado em caminhonete; • Dirigir veículos automotores utilizados nas atividades de nebulização (UBV pesado), obedecendo às normas de trânsito e de segurança operacional; • Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do veículo e dos equipamentos acoplados; • Operar o equipamento de UBV, conforme instruções técnicas, garantindo a correta aplicação dos inseticidas; • Regular o fluxo, a calibração e a direção da névoa para assegurar a eficácia da aplicação; • Seguir o roteiro/plano de trabalho definido pelo coordenador da vigilância em saúde para as atividades de pulverização; • Trabalhar em dupla com o agente de endemias ou outro servidor designado; • Comunicar à equipe técnica eventuais dificuldades operacionais ou riscos observados durante a execução; • Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); 		

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros

- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar

- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara

- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

- Registrar o consumo de combustível, inseticidas e horas de uso dos equipamentos em formulários próprios;
- Acompanhar o carregamento e descarregamento do inseticida, assegurando o manuseio seguro e evitando desperdícios;
- Realizar verificações básicas (óleo, combustível, pneus, sistema elétrico e de pulverização);
- Comunicar à coordenação qualquer falha mecânica ou necessidade de manutenção no veículo ou no equipamento
- Preencher relatórios de campo e formulários de controle de atividades;
- Participar de treinamentos e reciclagens promovidos

pela Secretaria de estado de Saúde;

- Auxiliar na logística e no deslocamento das equipes

em ações emergenciais de controle vetorial;

- Motorista habilitado e treinado para conduzir caminhonete na realização das ações em campo referente a aplicação espacial de adulticida a UBV por meio de aspersor acoplado em caminhonete;

- Dirigir veículos automotores utilizados nas atividades de nebulização (UBV pesado), obedecendo às normas de trânsito e de segurança operacional;

- Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do veículo e dos equipamentos acoplados;

- Operar o equipamento de UBV, conforme instruções técnicas, garantindo a correta aplicação dos inseticidas;

- Regular o fluxo, a calibração e a direção da névoa para assegurar a eficácia da aplicação;

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros

- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar

- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara

- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

- Seguir o roteiro/plano de trabalho definido pelo coordenador da vigilância em saúde para as atividades de pulverização;
- Trabalhar em dupla com o agente de endemias ou outro servidor designado;
- Comunicar à equipe técnica eventuais dificuldades operacionais ou riscos observados durante a execução;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Acompanhar o carregamento e descarregamento do inseticida, assegurando o manuseio seguro e evitando desperdícios;
- Realizar verificações básicas (óleo, combustível, pneus, sistema elétrico e de pulverização);
- Comunicar à coordenação qualquer falha mecânica ou necessidade de manutenção no veículo ou no equipamento;
- Preencher relatórios de campo e formulários de controle de atividades;
- Participar de treinamentos e reciclagens promovidos pela Secretaria de estado de Saúde;
- Auxiliar na logística e no deslocamento das equipes em ações emergenciais de controle vetorial;
- Cumprir as normas de biossegurança e de uso de inseticidas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Estadual/Municipal;
- Manter postura ética e responsável durante as atividades em campo;
- Contribuir para a segurança da equipe e da comunidade atendida.
- Responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos aspersores e veículos;

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar treinamentos para a atividade conforme recomendações da área técnica da SES-MG; • Orientar o operador do aspersor sobre o uso correto do equipamento.
--	---

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
Assistente Administrativo	R\$ 1.720,00	CR	4 horas/Sem	<ul style="list-style-type: none"> • Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; • Haver concluído o Ensino Médio;
Atribuições				<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades que requerem noções básicas de informática; • Exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências; • Realizar serviços administrativos ligados à unidade; • Realiza atendimento ao paciente, ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; • Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; • Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; • Arquivar prontuários, processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade segundo normas preestabelecidas;

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros

- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar

- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara

- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Recebe, confere e registra materiais em estoques, comprados ou cedidos, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Realiza agendamento de exames e consultas medicas.
- Realiza processo licitatório, participa de pregão;
- Efetua Faturamentos, orçamentos, recebe notas fiscais e gera relatórios de procedimentos.
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Operar sistemas internos do serviço após treinamento;
- Manter sistemas internos atualizados e operantes;
- Manter cadastro de pacientes atualizado;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativo, relações e relatórios que se fizerem necessários ao bom andamento do serviço e/ou sempre que solicitado pela chefia;
- Reportar ao superior imediato os casos que identifique como inadequados, irregulares e/ou afins no serviço;
- Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia;

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.518,00 + R\$303,60 (adicional)	CR	40 horas/Sem	<ul style="list-style-type: none"> • Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade; • Haver concluído o Ensino Fundamental;
Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de limpeza e conservação em geral; • Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; • Recolher o lixo da unidade, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; • Preparar e servir café e chá quando solicitado pela chefia; • Lavar utensílios; lavar e /ou limpar eletrodomésticos e móveis de cozinha; • Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; • Manter arrumado o material sob sua guarda; • Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpo e com boa aparência; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas do estabelecimento de saúde; • Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia.
--	---

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS
Enfermeiro	R\$ 4.750,00 + R\$ 303,60 (adicional)	CR	40 horas/Sem	<ul style="list-style-type: none"> • Superior Completo em Enfermagem • Registro ativo no Conselho de Classe (COREN/MG)
Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação de medicamentos intravenosos; • Elaboração da escala de enfermagem; • Executar funções de gestão relacionadas à área de atuação; • Planejar a educação continuada; • Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o atendimento e continuidade da assistência ao usuário; 		

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros

- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar

- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara

- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

- Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o bom desempenho do trabalho da equipe;
- Prescrever a assistência de enfermagem;
- Prescrever medicação e exames de acordo com legislação e protocolos vigentes;
- Encaminhar para outros profissionais, conforme as necessidades de saúde;
- Executar no nível de suas competências, ações de assistência básica para os pacientes atendidos pelo CISCEL;
- Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.
- Orientar sobre as medidas preventivas;
- Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio;
- Participar de avaliações de materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como realizar pareceres técnicos destes, juntamente com o RT da unidade;
- Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação;
- Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participar e desenvolver ações voltadas para manejo de situações de crise e de risco de saúde;
- Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde;

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros

- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar

- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara

- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Promover o aperfeiçoamento técnico da equipe de enfermagem;
- Propor melhoria no serviço de enfermagem;
- Proporcionar a integração entre os profissionais e propor reuniões com a chefia do Serviço de Enfermagem;
- Realizar a triagem de pacientes;
- Realizar atividade de acolhimento realizando escuta qualificada das necessidades de saúde, do usuário e sua família, identificando suas necessidades e intervenção de cuidado, orientando quanto ao fluxo do atendimento e questões de saúde;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica;
- Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população atendida;
- Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe CISCEL;
- Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados;
- Reportar ao RT casos que identifique como inadequados e/ou afins no serviço de enfermagem;
- Supervisionar e assessorar técnicos e auxiliares de enfermagem sob sua responsabilidade;

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS
Farmacêutico	R\$ 2.110,00	CR	84 horas/Mês	<ul style="list-style-type: none"> • Superior completo em FARMÁCIA; • Registro ativo no Conselho de Classe (CRF/MG);
Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar ações educativas, individuais e coletivas; • Preencher impressos de acordo com legislação vigente; • Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o atendimento e continuidade da assistência ao usuário; • Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o bom desempenho do trabalho da equipe; • Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe CISCEL; • Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados; • Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde; • Orientar sobre as medidas preventivas; 		

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros

- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar

- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara

- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

- Administrar os recursos materiais administrativos e médico-hospitalares, necessários às suas funções;
- Participar de avaliações de materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como realizar pareceres técnicos destes, juntamente com a Diretoria de Saúde;
- Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação;
- Reportar a Diretoria de Saúde os casos que identifique como inadequados e/ou afins no serviço farmacêutico;
- Propor melhoria no serviço;
- Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão observando a legislação e o Código de Ética Farmacêutico;
- Elaborar, atualizar e implementar normas, rotinas e procedimentos operacional padrão de Farmácia juntamente com a Diretoria de Saúde;
- Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio, juntamente com a Diretoria de Saúde;
- Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente e à equipe durante toda Assistência Farmacêutica;
- Participar na prevenção e controle de infecções;
- Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população alvo e/ou do programa;
- Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza controle de estoque e baixa de materiais e medicamentos no almoxarifado e no Bloco Cirúrgico, conferindo quantidades e validade. • Controle de medicamentos controlados. Reposição de materiais e medicamentos • Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.
--	---

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS
Motorista	R\$ 1.710,62	CR	40 horas/Sem	<ul style="list-style-type: none"> • Haver concluído o Ensino Médio; • CNH Tipo – D;
Atribuições				<ul style="list-style-type: none"> • Conduz veículo terrestre destinado ao atendimento e transportes de equipe de serviço em lugar e hora estabelecidos; • Conduz veículo e transporta documentos nos bairros da própria cidade e municípios consorciados; • Conhece integralmente o veículo e realiza conferência de suas condições básicas de uso e segurança; • Observa os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; • Auxilia no embarque e desembarque de passageiros;

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS
Técnico Administrativo	R\$ 2.150,00	CR	40 horas/Sem	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo;
Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar a equipe do consórcio no planejamento e organização das atividades administrativas; • Executar atividades que requerem noções básicas de informática; • Exercer atividade de receber e despachar correspondências; • Realizar serviços administrativos referentes ao setor lotado; • Atender aos municípios, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; • Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; • Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; • Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; • Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; • Arquivar documentos diversos de interesse da unidade de lotação segundo normas preestabelecidas; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; • Realiza serviços de recepção aos pacientes e ao público. • Efetua procedimentos de faturamento das clínicas, recebendo notas fiscais e gerando relatórios. • Realiza agendamento de consultas e exames. • Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; • Receber material de documentos de municípios, conferindo as especificações com os documentos de entrega; • Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; • Operar sistemas internos do serviço após treinamento; • Manter sistemas internos atualizados e operantes; • Manter cadastro de municípios atualizado; • Elaborar, sob orientação, demonstrativo, relações e relatórios que se fizerem necessários ao bom andamento do serviço e/ou sempre que solicitado pela chefia imediata; • Reportar ao superior imediato os casos que identifique como inadequados, irregulares e/ou afins no serviço; • Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia, como compras e licitações. • Realiza processo licitatório, participa de pregão.
--	--

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS
Técnico em Enfermagem	R\$ 3.325,00 + R\$303,60 (adicional)	CR	40 horas/Sem	Curso Técnico em Enfermagem; Registro ativo no Conselho de Classe (COREN/MG);
Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Administrar medicações quando prescrita pelo médico assistente; • Realizar acesso venoso periférico; • Administrar oxigênio; • Realizar curativo quando necessário; • Aferir sinais vitais; • Organizar e preparar materiais para cirurgias dentro do bloco, no pré, trans e pós operatório; • Lavar, embalar e encaminhar para esterilização todos os materiais e equipamentos usados no bloco durante as cirurgias, após procedimentos cirúrgicos; • Conferir dados dos pacientes conforme a evolução médica; • Auxiliar os médicos durante as realizações dos exames e procedimentos cirúrgicos; • Organizar, conferir, lavar instrumentais e equipamentos médicos quando necessários; • Providenciar reposição de impressos, e materiais de uso médicos, antes e após atendimentos; • Realizar o exame de campo visual computadorizado; • Requisitar insumos médicos quando necessários; • Fazer refração do paciente oftalmológico, antes das consultas; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar Colírios; • Fazer relatórios de enfermagem diariamente acompanhado do carimbo do conselho de enfermagem – COREN; • Utilizar computador para alimentar o sistema de gestão de saúde com informações referentes ao setor.
--	---

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado objeto deste edital visa a contratação imediata de **01(um) Atendente em Clínica Médica , 01(um) Controlador Interno e para formação de cadastro reserva para os cargos de Assistente Administrativo, Atendente de Clínica Médica, Auxiliar de Serviços, Controlador Interno, Enfermeiro, Farmacêutico, Motorista, Motorista UBV, Técnico em Administrativo, Técnico em Enfermagem**, cujo vínculo empregatício se dará nos termos do Contrato de Consórcio e Estatuto do CISCEL, conforme o cargo constante deste Edital, cuja contratação se dará nos termos DO ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA QUE DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO”, e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1.2 A organização, execução, fiscalização e conclusão deste processo seletivo simplificado, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes ao mesmo, serão de responsabilidade da Comissão de Organização, Fiscalização, Classificação e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo CISCEL através da Portaria 038/2025.

1.3 O presente processo seletivo se dará por meios eletrônicos e entrevista presencial, de forma simplificada.

2 - DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO:

2.1 O cargo abrangido neste Processo Seletivo Simplificado é destinado ao preenchimento de 01 (um) Atendente em Clínica Médica, 01 (um) Controlador Interno e formação de cadastro reserva para o cargo de Assistente Administrativo, Atendente em Clínica Médica, Auxiliar de Serviços, Controlador Interno, Enfermeiro, Farmacêutico, Motorista, Motorista UBV, Técnico em Administrativo, Técnico de Enfermagem.

2.2 Regime Jurídico: Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado ao serem chamados para preenchimento das vagas, serão contratados temporariamente, a título precário e por excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988, aplicado o Regime Celetista.

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

2.3 Vigência da contratação: Conforme necessidade do CISCEL, pode ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses da Administração Municipal. Poderá o contrato administrativo que vincula as partes ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer uma das partes. Sendo selecionado e convocado o candidato deverá assumir de imediato a vaga para a qual foi selecionado e convocado, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

2.4 Descrição das atividades: As atividades a serem desenvolvidas pelos candidatos selecionados e convocados são aquelas previstas neste edital, bem como regulamentos específicos que abarcam as atividades do CISCEL – Anexo I.

2.5 Local para exercício das atividades: Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste- CISCEL, Avenida Duque de Caxias, nº 850, Bairro Esplanada, Itabira/MG.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA A EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

Poderão se inscrever os (as) candidatos(as) que:

- 1) sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- 2) possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- 3) estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- 4) se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- 5) estejam em gozo dos direitos políticos;
- 6) mediante comprovação da escolaridade que habilite o candidato para a ocupação do cargo o exercício da função pretendida;
- 7) declarem ao realizar a inscrição que atendem todas as condições exigidas neste Edital e na legislação pertinente e se submetem às normas expressas neste Edital.

O Candidato que não preencher as condições exigidas neste Edital ou em qualquer legislação pertinente será sumariamente desclassificado e eliminado do processo seletivo.

4 - DAS INSCRIÇÕES:

4.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado independe do pagamento de qualquer taxa.

4.1.1 As inscrições deverão ser realizadas **exclusivamente** através do Email: processosseletivociscel@gmail.com no período de **17/12/2025 a 31/12/2025**.

4.1.1.1 Não serão admitidas inscrições realizadas de forma diversa daquela prevista por este Edital.

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

4.1.2 Para se inscrever o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.1.3 O candidato deverá enviar o **Currículo**, pelo e-mail: processosseletivociscel@gmail.com, incluindo no Assunto o cargo pretendido, anexar os documentos comprobatórios das condições elencadas no item 3, bem como, os documentos comprobatórios do período de experiência e dos títulos, além dos seguintes documentos, todos com a respectiva cópia impreterivelmente em formato PDF.

- 1) Registro geral (RG) e CPF;
- 2) Comprovantes da escolaridade exigida para o cargo pretendido;
- 3) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- 4) Ter disponibilidade para trabalhar a carga horária estabelecida para o cargo que o candidato pretenda ocupar, além de dispor de flexibilidade de horários para eventualmente cumprir carga horária extraordinária ou horário diversificado de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal;
- 5) Currículo Vitae.
- 6) Comprovação de experiência (apresentação da carteira de trabalho e previdência social onde consta o registro correspondente ou mediante declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão em que o candidato tenha prestado os serviços, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal), não será computado como tempo de experiência no período de estágio.
- 7) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou por qualquer outra forma não prevista neste edital.

4.1.4 A declaração falsa ou inexata dos dados apresentados pelo candidato no ato da inscrição, bem como a apresentação de documentação ou de informações falsas acarretará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, além da aplicação das penalidades cabíveis.

4.1.5 Após a finalização das inscrições dentro do prazo previsto no cronograma deste Processo Seletivo Simplificado, será realizada a análise curricular e análise da documentação apresentada pelos candidatos no momento de sua inscrição, sendo pré-selecionados aqueles que tenham atendido os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

4.1.6 Os 10 (dez) primeiros candidatos pré-selecionados para o cargo de Assistente Administrativo, e os 5 (cinco) primeiros candidatos pré-selecionados para os demais cargos, conforme o resultado da fase de análise de currículos e títulos, serão convocados para a

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

realização das entrevistas.

4.1.7 Os demais candidatos iram preencher cadastro de reserva e caso os primeiros candidatos descritos no parágrafo anterior não preencherem os requisitos desejados, estes serão convocados para a entrevista de maneira consecutiva;

4.1.8 Os demais candidatos que não tenham atendido os pré-requisitos mínimos previsto neste Edital serão desclassificados e não participarão de nenhuma outra fase subsequente deste Processo Seletivo Simplificado.

4.1.9 Nenhuma informação sobre este Processo Seletivo Simplificado será fornecida através de telefone ou por funcionários do CISCEL, estejam eles envolvidos ou não na realização desta seleção, ficando o (a) candidato (a) responsável pelo acompanhamento das fases de tramitação deste Processo Seletivo Simplificado, através do Edital e dos resultados de suas respectivas fases, que serão todas publicadas no site do CISCEL pelo endereço eletrônico <http://www.ciscel.mg.gov.br>.

4.1.10 Os candidatos não habilitados, conforme especificações contidas neste Edital, ou que não atendam qualquer dos requisitos aqui exigidos, não poderão se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado e caso o façam serão sumariamente desclassificados.

4.1.11 Cada candidato poderá inscrever-se para concorrer à vaga de 01 (um) cargo, observando-se a carga horária de trabalho especificada neste Edital.

4.1.12 Realizada a inscrição o candidato receberá um email de confirmação e o mesmo deve acompanhar as etapas pelo site do CISCEL: www.ciscel.mg.gov.br

4.1.13 Depois de encerradas todas as fases e etapas do Processo Seletivo Simplificado o candidato que vier a ser aprovado e classificado em 1º (primeiro) nos cargos de Atendente de Clínica e Controlador Interno, será convocado para assumir a vaga, e, os demais ficarão inscritos em cadastro de reserva, podendo vir a serem chamados a ocupar uma das vagas disponibilizadas para o cargo no qual se inscreveu, observada a ordem de classificação, durante o tempo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o qual terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de forma motivada.

4.1.14 A inscrição do candidato será através do e-mail, implicará o conhecimento do mesmo e a sua tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá posteriormente alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

4.1.15 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, posteriores pedidos de alteração da ficha de

inscrição.

5 – CRONOGRAMA:

Este processo de seleção se dará por meio de análise Curricular e Entrevista, cujas etapas ocorrerão obedecendo ao seguinte cronograma:

TABELA II - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2025	
CRONOGRAMA	DATA
Período de Inscrição	17/12/2025 a 31/12/2025
Análise Curricular e dos documentos apresentados pelos Candidatos inscritos.	02/01/2026 a 15 /01/2026
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	15/01/2026
Período Interposição de recursos, referente ao resultado preliminar curricular	16/01//2026 a 18/01/2026
Divulgação do resultado final da primeira etapa	19/01/2026
Divulgação do local, dia e horário das entrevistas	19/01/2026
Entrevista com os candidatos	21/01/2026 a 23/01/2026
Divulgação do resultado preliminar da segunda etapa	26/01/2026

Período Interposição de recursos, referente ao resultado preliminar da etapa 2	27/01/2026 e 28/01/2026
Resultado final e homologação	30/01/2026

5.0.1- O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado e que não foram convocados para assumir as vagas dispostas neste edital, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos à efetiva necessidade do CISCEL.

5.0.2- A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação do mesmo pelo CISCEL para as vagas inerentes ao cadastro de reserva, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo ao qual o candidato se inscreveu e desde que haja a real necessidade da Administração Municipal em preencher a vaga.

5.1 - DA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

5.1.1- A análise dos currículos e títulos apresentados pelos candidatos terá caráter classificatório e será realizada pela Comissão de Seleção, conforme critérios previamente estabelecidos neste edital. Serão pontuados os documentos comprobatórios de formação acadêmica, experiência profissional, cursos de aperfeiçoamento e capacitação, bem como demais títulos relacionados à função a ser exercida. A pontuação será atribuída de acordo com a tabela de avaliação constante na TABELA III e IX, considerando-se apenas os títulos devidamente comprovados por meio de certificados, declarações ou registros formais emitidos por instituições reconhecidas.

5.1.2- Somente serão aceitos documentos legíveis e válidos até a data da inscrição. Não serão considerados títulos não comprovados ou com informações incompletas. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1º - Maior pontuação obtida nos títulos comprovados;

2º - Maior pontuação obtida no tempo de serviço prestado/comprovado nas funções pretendidas;

3º - Maior pontuação na entrevista;

4º - Maior Idade.

5.1.3- A análise do Currículo apresentado pelo candidato, contendo a descrição de sua capacitação ou especialização através de cursos cujo conteúdo tenha pertinência com as atribuições que o candidato pretende exercer, bem como o tempo de serviço comprovado pelo mesmo no exercício das atribuições similares do cargo para o qual se inscreveu – tempo de serviço trabalhado pelo candidato na área específica que o mesmo pretende atuar, será de caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação a seguir estabelecidos:

5.1.4 – Tempo de Serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função/atribuição pleiteada pelo candidato – Serão distribuídos até 20 pontos, conforme critérios de experiência para o exercício dos cargos constantes neste edital, bem como, em conformidade com as normas estabelecidas em outras legislações e portarias que sejam pertinentes ao desempenho de atividades correlatas as atribuições dos cargos dos quais trata este Edital.

A comprovação do tempo efetivo de trabalho desempenhado pelo candidato em tarefas, atividades ou encargos que sejam pertinentes ou correlatas às atribuições do cargo para o qual o mesmo esteja concorrendo neste Processo Seletivo Simplificado, somente será válida e aceita mediante apresentação da carteira de trabalho e previdência social onde consta o registro correspondente ou mediante declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão em que o candidato tenha prestado os serviços, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal.

TABELA III - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA	
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
De 1 dia a 6 meses de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuiçõesdo cargo para o qual o candidato está concorrendo.	2,5 pontos
De 6 meses a 1 ano de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuiçõesdo cargo para o qual o candidato está concorrendo.	3 pontos
De 1 ano a 2 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuiçõesdo cargo para o qual o candidato está concorrendo.	5 pontos

De 2 anos a 3 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	7 pontos
De 3 anos a 4 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	10 pontos
De 4 anos a 5 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	15 pontos
Acima de 5 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	20 pontos

5.1.5 Títulos:

Graduação, especialização, participação em cursos, treinamentos e capacitações, na área específica da função pleiteada, com carga-horária de no mínimo 04 (quatro) horas de duração.

O título referente ao curso deverá se referir à área correspondente a função/ atribuição a que o candidato tenha inscrito para atuar. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

TABELA IV - PONTUAÇÃO DE TÍTULOS		
TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Atendente de Clínica Experiência como atendente de clínica mínimo de 06(seis) meses.	10	10
Experiência comprovada em digitação de laudos de exames de ultrassom;	15	15
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 3 cursos.	5	15

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Controlador Interno	15	15
Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia		
Experiência mínimo de 6 (seis) meses comprovada no setor de administração pública;	10	10
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 5 cursos.	1	5
Pós-graduação lato sensu (especialização na área pretendida)	5	10

TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Assistente Administrativo	25	25
Experiência mínimo de 06(seis) meses comprovada no setor publico		
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 3 cursos.	5	15

TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Auxiliar de Serviços	25	25
Ter experiencia em limpeza em Bloco Cirúrgico, mínimo de 06 (seis) meses		
Ter experiencia em limpeza hospitalar, mínimo de 06 (seis) meses	15	15

TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Enfermeiro • Experiência mínimo de 06 (seis) meses comprovada em Bloco Cirúrgico;	25	25
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 5 cursos.	1	5
Pós-graduação lato sensu (especialização na área pretendida), limite de duas.	5	10

TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Técnico Enfermagem • Experiência mínimo de 06(seis) meses comprovada em Bloco Cirúrgico;	20	20
• Experiência mínimo de 06(seis) meses comprovada em CME-Central de Material e Esterilização	10	10
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 2 cursos.	5	10

TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Farmacêutico • Experiência mínimo de 06(seis) meses na área publica	10	10
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 4 cursos.	5	20
Pós-graduação lato sensu (especialização na área pretendida), limite de duas.	5	10

TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Motorista UBV		
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 8 cursos.	5	40

TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Motorista		
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 8 cursos.	5	40

TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Técnico Administrativo	20	20
Experiência mínimo de 06(seis) meses comprovada no setor publico		
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 3 cursos.	3	9
Curso Técnico Completo	11	11

5.2 - DA ENTREVISTA:

-Entrevista:

5.2.1 No dia **19/01/2026**, haverá a divulgação site do CISCEL - endereço eletrônico <http://www.ciscel.mg.gov.br> , dos dias, horários e locais em que os candidatos pré-selecionados deverão comparecer para se submeterem à entrevista.

5.2.2 A entrevista abordará aspectos técnicos e comportamentais dos candidatos e será de caráter classificatório e eliminatório - Serão distribuídos até 40, conforme perspectiva de avaliação e critérios adiante discriminados.

5.2.3 O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 60% por cento do valor total distribuído para a validação da entrevista será eliminado.

Serão avaliados e pontuados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Tabela V - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA		
Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de Trabalho em Equipe	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e /ou de apresentar resultados.

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

<p>Iniciativa, comportamento, proativo no âmbito de atuação e outras competências comportamentais</p>	<p>10</p>	<p>Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas, bem como será avaliada a iniciativa e a competência comportamental do entrevistado, aferindo o seu senso de assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional e outras características.</p>
---	-----------	--

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

Habilidade e Comunicação	05	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a capacidade de expressão verbal, de pensamentos e de sentimento do entrevistado, sendo observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de Conteúdo à área de atuação com aferição a com da qualidade de trabalho	15	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou dinâmica de grupo e/ou perguntas objetivas formuladas ao entrevistado será avaliado o seu conhecimento técnico e o seu domínio de atuação dentro do conteúdo da área de atuação pretendida pelo mesmo.

5.2.4 Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- 1) Deixar de comparecer à **ENTREVISTA** na data, horário e local designado, conforme divulgação que será publicada no dia **19/01/2026**, no site do CISCEL-Endereço eletrônico <http://www.ciscel.mg.gov.br>;
- 2) Não apresentar, no ato da entrevista, documento de identidade oficial com foto;
- 3) Abandonar o local da entrevista antes do seu término;
- 4) Não obter o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos 40 pontos distribuídos por intermédio da **entrevista** que tem caráter classificatório e eliminatório.

6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

6.1 A pontuação final obtida pelos candidatos no Processo Seletivo e a consequente classificação dos mesmos no Processo Seletivo Simplificado se dará através da somatória da pontuação alcançada pelos candidatos na análise curricular (60 pontos serão

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

distribuídos nesta fase) e na entrevista (40 pontos serão distribuídos nesta fase).

6.2 A publicação do resultado final da classificação geral obtida pelos candidatos no Processo Seletivo Simplificado está prevista para o dia 22/01/2025, mediante divulgação no site do CISCEL - endereço eletrônico <http://www.ciscel.mg.gov.br>

6.3 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e não convocados de imediato, passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão ser chamados para apresentarem o documento médico comprobatório da aptidão para o desempenho das atribuições do cargo ao qual concorreu, conforme houver surgimento de vaga e necessidade pelo CISCEL.

6.4 O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados e que também tenham alcançado as melhores classificações no Processo Seletivo Simplificado, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos conforme a necessidade do CISCEL. Na medida em que surgirem vagas os candidatos melhores classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para ocuparem as respectivas vagas para as quais concorreram, quando deverão apresentar o exame médico atestando a aptidão dos mesmos para o desempenho das funções e das atribuições dos respectivos cargos para os quais se inscreveram no Processo Seletivo Simplificado.

6.5 A classificação neste processo seletivo não gera obrigação de contratação pelo CISCEL nos casos de cadastro de reserva, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo concorrido e desde que haja a real necessidade de preenchimento da vaga pelo CISCEL.

7 - CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:

A Classificação final dos candidatos inscritos e aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de currículo (tempo de serviço e títulos), respectivamente e na Entrevista.

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

8 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Havendo mais de um candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, desde que estejam concorrendo à mesma vaga, do mesmo cargo, o desempate será feito observando-se sucessivamente:

- 1º - Maior pontuação obtida nos títulos comprovados;
- 2º - Maior pontuação obtida no tempo de serviço prestado/comprovado nas funções pretendidas;
- 3º - Maior pontuação na entrevista;
- 4º - Maior Idade.

9 - DO CONTRATO:

Os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar no momento de sua convocação a documentação exigida abaixo, sob pena de ser sumariamente desclassificado neste processo, independente dos pontos que tenham obtido no somatório geral.

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF,
- c) Título de eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição,
- d) PIS/ PASEP
- e) Diploma/ Certificado ou declaração que comprove a escolaridade exigida neste processo;
- f) Carteira de Trabalho (CTPS);
- g) Cópia do RG/ Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes e cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para pagamento de salário-família se for o caso;
- h) Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares
- i) Uma foto 3x4 recente
- j) Cópia comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside. Acaso o comprovante de endereço não esteja em nome do candidato, deverá apresentar o documento comprobatório de parentesco

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

ou da relação jurídica entre o candidato e o titular do comprovante de endereço apresentado;

- k) Declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos ou qualquer outro emprego ou atividade profissional (a ser preenchida no ato da assinatura do contrato);
- l) Nº de conta bancária;
- m) Atestado de saúde constando a afirmativa positiva de aptidão do candidato para exercer a função/ atribuições do cargo que o mesmo pretende ocupar, bem como, os resultados de todos os exames médicos de pré-admissão solicitados pelo médico do trabalho. OBS: A consulta com o médico do trabalho será realizada pelo CISCEL;
- n) Caso conste no atestado de saúde apresentado pelo candidato que o mesmo se encontra ou está considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função/ cargo pretendido, não poderá o mesmo ser admitido.
- o) Comprovante de escolaridade dos filhos para IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (A dependência para fins de imposto de renda é de filhos até 21 anos, independentemente de estar estudando, ou até 24 anos, desde que cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau. Apresentar comprovação do dependente acima de 21 anos, para abatimento no imposto de renda).

9.1 A contratação do candidato aprovado e convocado será temporária e terá duração conforme as necessidades do CISCEL.

9.2 O vínculo empregatício que vinculará as partes se dará a título precário e poderá ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, aplicando as normas trabalhistas ao presente caso (CLT).

9.3 A prestação do serviço público pelo candidato classificado e convocado somente poderá ser iniciada depois de assinado o Contrato de Trabalho por todas as partes envolvidas, devendo o candidato classificado neste Processo Seletivo comparecer previamente ao setor de RH do CISCEL, para formalização e assinatura do instrumento de contratação.

9.4 Acaso não proceda à prévia assinatura do contrato de trabalho o candidato será sumariamente desclassificado do Processo Seletivo, independente da pontuação obtida e mesmo que já tenha iniciado a prestação dos serviços, hipótese em que não receberá nenhum pagamento em razão da inexistência do vínculo de trabalho.

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

9.5 O CISCEL/MG reserva-se no direito de rescindir o contrato temporário que vier a ser celebrado com o candidato aprovado e convocado neste Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato aprovado e posteriormente contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução das atribuições para as quais foi contratado e ainda, caso não detenha o perfil adequado, não disponha de habilidade para o exercício da função, cujo desempenho será avaliado pelo superior imediato do candidato classificado e contratado.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 O candidato classificado neste Processo Seletivo Simplificado que vier a ser convocado, deverá apresentar a documentação completa exigida, na data estabelecida pelo CISCEL, para assinar o ato da contratação, sob pena de ser desclassificado sumariamente, perdendo o direito à ocupação da vaga concorrida/pretendida.

10.2 Fazendo-se necessário o CISCEL fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, mediante publicação nos Quadro de Avisos afixado no átrio do prédio SEDE e através de publicação no site oficial - endereço eletrônico <http://www.ciscel.mg.gov.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações e de todas as fases do certame.

10.3 A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita conforme permitido pela Constituição Federal.

10.4 O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão e pelo Presidente do CISCEL, conjuntamente com a Secretário Executivo envolvida neste certame, sendo estes últimos através da assinatura dos contratos temporários.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização, Fiscalização, Classificação e Conclusão de Processos Seletivos simplificados.

10.6 O prazo recursal para impugnação do presente Edital, do deferimento ou indeferimento de inscrição, do resultado divulgado quanto a seleção e a classificação ou desclassificação neste Processo Seletivo Simplificado é de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da publicação do edital, do deferimento ou indeferimento da inscrição e

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

do resultado final, respectivamente.

10.7 Os recursos deverão ser apresentados também por e-mail em:
processosseletivociscel@gmail.com.

10.8 Não serão admitidos recursos realizados de forma diversa daquela prevista por este Edital.

10.9 O candidato ficará de posse do comprovante contendo o número de interposição do recurso, o qual será enviado também por e-mail.

Itabira-MG, 17 de dezembro 2025.

Cleidileny Aparecida Chaves

Presidente do CISCEL