



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2018

“Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de empregos no Quadro de Pessoal do CISVER - Consórcio Intermunicipal de Saúde das Vertentes, bem como para formação de Cadastro de Reserva”

O Presidente do CISVER - Consórcio Intermunicipal de Saúde das Vertentes, no uso de suas atribuições, através da JCM - Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO** para provimento de empregos no Quadro de Pessoal do Consórcio e formação de cadastro reserva, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Os empregos ofertados neste edital são para atuar na sede do CISVER - Consórcio Intermunicipal de Saúde das Vertentes.

1.2 – O processo seletivo que trata este edital é composto de etapa única (prova objetiva)

1.3 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste processo seletivo estão descritas no Anexo III – Cronograma Previsto.

2 – DOS EMPREGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E VAGAS.

Os empregos, seus respectivos pré-requisitos, salários e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DO REGIME JURÍDICO

Regime Jurídico: A contratação não gera direito à estabilidade, sendo feita com fulcro nos preceitos do Decreto-Lei n.º 5.452 de 1º de maio de 1943 – que Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

4 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

4.1 – Ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

4.2 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

4.3 – Gozar dos direitos políticos.

4.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.5 – Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.6 – Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos para o emprego.

4.7 – Possuir condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício das atribuições do emprego, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

5 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

5.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site **www.jcmconcursos.com.br**, no período de **8h do dia 26 de dezembro até às 22 horas do dia 11 de janeiro de 2019.**

5.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

5.2.1 – Local: Sede do CISVER na Av. Leite de Castro, nº 1344 - São João Del Rei-MG.

5.2.2 – Período de **02 a 11 de janeiro de 2019**, exceto sábados, domingos e feriados.

5.2.3 – Horário: de 8h as 11h e 13h30 as 17h.

5.3 – O pagamento da taxa de inscrição se dará através de depósito identificado no Banco do Brasil em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde das Vertentes CISVER, em conta a ser informada no ato da inscrição e devendo ser efetivado até o dia **14 de janeiro de 2019.**

5.3.1 – O identificador do depósito que trata o item anterior será informado no ato da inscrição.

5.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, os seguintes documentos:

5.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

5.4.2 – CPF;

5.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

5.5 – As inscrições realizadas pela internet e não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados serão convalidadas se estas falhas forem de responsabilidade dos organizadores.

5.6 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

5.7 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

5.8 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 5.1 a 5.4.

5.9 – O candidato só poderá se inscrever para um único emprego.

5.9.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

5.10 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego.

5.11 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

5.11.1 – Cancelamento do processo seletivo.

5.11.2 – For retirado do processo seletivo o emprego em que o candidato foi inscrito.

5.11.3 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

5.12 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.13 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, no dia **17 de janeiro de 2019**, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

5.14 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.14.1 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato,

RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.

5.14.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **02 e 03 de janeiro de 2019**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado na sede do CISVER na Av. Leite de Castro, nº 1344 - São João Del Rei-MG, no horário de 8h as 11h e 13h30 as 17h, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital);

5.14.3 – Será divulgado, no site **www.jcmconcursos.com.br** o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **07 de janeiro de 2018**.

5.14.4 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente processo seletivo.

5.14.5. – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 16 deste Edital – Dos Recursos.

5.14.6 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 5.1, 5.2 e 5.3 deste Edital.

5.15 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas objetivas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **17 de janeiro de 2019**, através do site **www.jcmconcursos.com.br** ou na Sede do CISVER, no horário de 8h as 11h e 13h30 as 17h

5.16 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS:

6.1 – As provas serão:

6.1.1 – de múltipla escolha;

6.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

6.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

6.1.4 – Elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo II, parte integrante deste Edital.

6.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela seguinte:

Emprego	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Agendador	***	10 (Peso 2,5)	10 (Peso 5)	10 (Peso 2,5)	30 (100 pontos)
Contador	10 (Peso 5)	10 (Peso 2,5)	***	10 (Peso 2,5)	30 (100 pontos)
Técnico em Enfermagem	10 (Peso 5)	10 (Peso 2,5)	***	10 (Peso 2,5)	30 (100 pontos)

7 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS ESCRITAS / OBJETIVAS

7.1 – Os programas para as provas escritas/objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

7.1.1 – As sugestões de estudo são para simples referência, devendo o candidato observar os conteúdos programáticos.

8 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS

8.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas escritas/objetivas que serão realizadas no dia **27 de janeiro de 2019**.

8.1.1 – O local de prestação das provas objetivas será informado conforme item 5.15.

8.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

8.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

8.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

8.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

8.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

8.5 – A duração das provas objetivas será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

8.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 2h (duas horas).

8.6.1 – A partir das 13h do dia **28 de janeiro de 2019**, no CISVER, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

8.6.2 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 8.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste da Folha de Respostas).

8.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a **Folha de Resposta**, assinando-a em seguida.

8.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Resposta** que deverá ser marcada somente com caneta esferográfica azul ou preta.

8.7.2 – A **Folha de Resposta** não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.

8.7.3 – A transcrição correta das alternativas para a **Folha de Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

8.7.4 – A correção da **Folha de Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

8.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

8.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

8.10 – A prova escrita/objetiva tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos conforme item 6.2.

9 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

9.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de Emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

9.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de Empregos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

9.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, assim, subsequentemente.

9.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 9.2, serão elas destinadas aos classificados no processo seletivo.

9.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 9.2 deste Edital, durante o prazo de validade do processo seletivo, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher Emprego que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

9.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

9.4 – A Publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

9.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

9.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

9.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 10.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério do CISVER, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o Emprego a que concorre.

9.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

9.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 10.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

10 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

10.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM – Consultoria Municipal Ltda., através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena-MG em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

10.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

11.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Empregos	Nº de pontos	% de Aprovação
Objetiva	Agendador Contador Técnico Enfermagem	100	50%

11.2 – O resultado da prova escrita/objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 6.2.

12 – DOS TÍTULOS

12.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Empregos	Título	Comprovação	Pontuação	Pont. Máxima
Contador	(*) Pós-Graduação (<i>Latu Sensu</i>)	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	3	3
	(*) Mestrado		4	4
	(*) Doutorado		5	5
Agendador Técnico Enfermagem	Curso de capacitação profissional com carga horária mínima de 30h, compatível com as atribuições do emprego	(**) Diploma ou Certificado emitido por órgão ou instituição competente	5	10

(*) Curso de Graduação ou Pós-Graduação compatível com as atribuições do emprego pretendido.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

12.2 – A avaliação dos títulos terá apenas caráter classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato obtenha na prova objetiva o mínimo de 50% (cinquenta) dos pontos.

12.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, no período de **26 de dezembro de 2018 a 09 de janeiro de 2019**, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 8h as 11h e 13h30 as 17h, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o emprego pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado, na Sede do CISVER, avenida Leite de Castro, 1.344, Fábricas.

12.3.1 – Os títulos podem ser encaminhados também via postal, endereçados ao CISVER, avenida Leite de Castro, 1.344, Fábricas, CEP 36.301-180, postados, impreterivelmente, até o dia **09 de janeiro de 2019**, através dos Correios, com Aviso de recebimento (AR).

12.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

13.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

13.2.1 – Computar maior número de pontos nas questões Específicas, conforme item 6.2.

13.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 6.2.

13.2.3 – For mais idoso.

13.2.5 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela CISVER.

14 – DOS RESULTADOS



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

14.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia **27 de janeiro de 2019** às **22h** no site **www.jcmconcursos.com.br**.

14.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, no site **www.jcmconcursos.com.br** e serão afixadas na sede do CISVER, a partir de **08 de fevereiro de 2019**.

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Caberá recurso, nos dias **13 e 14 de dezembro de 2018**, contra as disposições contidas neste Edital.

15.2 – Caberá recurso, no dia **18 de janeiro de 2019**, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do emprego pretendido na lista de inscrições divulgada.

15.3 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial e questão da prova escrita/objetiva, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o emprego pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

15.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à nota de prova prática e classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o emprego pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

15.5 – Os recursos previstos nos itens 15.1, 15.2, 15.3 e 15.4 deverão ser protocolados Sede do CISVER, situada à Av. Leite de Castro, nº 1.344 – São João del- Rei (MG), CEP 36.301-180, no horário de 8 às 11h e 13h30 às 17h, sendo admitido o envio via e-mail contato@jcmconcursos.com.br, averiguando-se a tempestividade do ato pela data do envio e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações (modelo constante do ANEXO IV deste Edital):

15.5.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

15.5.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o emprego pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

15.5.3 – Cada recurso previsto no item 15.3 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

15.6 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 15.5, 15.5.1, 15.5.2 e 15.5.3.

15.7 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressado em juízo.

15.8 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.9 – Após a divulgação do resultado definitivo não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

15.10 – Na ocorrência do disposto nos itens 15.7 e 15.8, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

15.11 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

16 – DA PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

16.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao processo seletivo que serão feitas da seguinte forma:

16.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações.

16.1.1.1 – De forma resumida na Imprensa Oficial de Minas Gerais.

16.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos do CISVER.

b) No local das inscrições.

c) Nos sites **www.jcmconcursos.com.br** e **www.cisver.mg.gov.br**

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para investidura em empregos vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros empregos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 18.9 deste Edital.

17.2 – **SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:**



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

17.3 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente processo seletivo.

17.4 – É expressamente proibido fumar durante as provas.

17.5 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

17.6 – O ingresso nos locais de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

17.7 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo seletivo.

17.8 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

17.9 – O prazo de validade do presente processo seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação podendo ser prorrogado a critério da Presidência do CISVER ou até a realização de Concurso Público.

17.10 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

17.11 – A convocação dos aprovados far-se-á pessoalmente; mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido; ou ainda através de edital a ser publicado no site **www.cisver.mg.gov.br**.

17.11.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornados sem efeito por ato do Presidente do CISVER, os direitos em função do Processo Seletivo.

17.12 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela CISVER, para fins de contratação:

- a) Duas fotografias 3 x 4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- f) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- g) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- i) Cópia de comprovante de residência.

17.12.1 – O CISVER ficará automaticamente autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 17.12 no prazo estipulado.

17.12.2 – O candidato aprovado e contratado passará por exames, médicos e psicológicos, a serem realizados por empresa ou profissional credenciado pelo CISVER, que atestem sua capacidade física e mental, para o desempenho das funções.

17.13 – Os candidatos aos empregos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de contratação.

17.14 – Verificada inexistência ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---

CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

decorrentes da inscrição.

17.15 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

17.16 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos do CISVER, não se responsabilizando o CISVER e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente processo seletivo.

São João Del Rei, 12 de dezembro de 2018.

DENILSON SILVA REIS
PRESIDENTE



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

ANEXO I

EMPREGO: AGENDADOR

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 70,00

Salário: R\$ 1.675,44

N.º de Vagas: 01

Carga horária: 40 h

Requisitos Mínimos:

- Ensino Médio Completo

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- Extrair informações do sistema informatizado de atendimento, para a confecção de relatórios estatísticos que subsidiarão o planejamento de melhoria no atendimento, bem como elaboração de documentos para apresentação.
- Alimentar e analisar os dados do Sistema de informação e Agendamento de Serviços do Consórcio mantendo contato constante com os Municípios para a emissão de relatórios.
- Acompanhar, atualizar e enviar os registros no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES, sistematicamente, por meio do registro de todas as inclusões, alterações e exclusões de informações dos empregados e prestadores de serviços, para envio dos dados ao Polo Micro e à Superintendência Regional de Saúde.
- Alimentar o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA, e SISCAN, mensalmente, utilizando dados registrados no Sistema de agendamento, para envio ao Polo Micro conforme determinação da SES/MG.
- Responsabilizar-se pelo recebimento de fichas do CNES dos empregados e prestadores de serviços, diariamente, afim de manter atualizado o cadastro do Consórcio no CNES, para envio ao Polo Micro conforme determinação da SES/MG.
- Executar atividades no setor de assistência que requerem conhecimento de informática e escrituração.
- Participar de eventos ligados às atividades do Consórcio, além de apoio em geral as respectivas atividades e exercer outras atividades afins.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e auxílio às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Supervisor de Informação e Estatística, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

EMPREGO: CONTADOR

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

Salário: R\$ 2.629,63

N.º de Vagas: 01

Carga horária: 40h

Requisitos Mínimos:

- Curso superior em Ciências Contábeis
- Registro no CRC

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- Planejar, organizar, orientar e desenvolver as atividades contábeis do consórcio, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASPS) elaboradas pelo Conselho Federal de Contabilidade, observando, o novo Plano de Contas do Setor Público (PCASP), bem como os Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e de Demonstrativos Fiscais (MCASP e MDF), elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional e pela Secretaria de Orçamento Federal, para o adequado registro dos atos e fatos contábeis.
- Coordenar a elaboração da programação orçamentária anual do consórcio, por meio de indicadores econômicos e financeiros, realizando o levantamento histórico das receitas e despesas realizadas, para a correta projeção dos valores que ocorrerão ao longo do próximo exercício financeiro, com o máximo de previsibilidade.
- Acompanhar a execução do orçamento, mensalmente, por meio da análise "planejado x realizado", controlando o limite imposto aos créditos orçamentários e adicionais e dando suporte à administração do Consórcio na tomada de decisão e planejamento dos gastos, para a garantia do cumprimento da programação orçamentária.
- Elaborar relatórios e demonstrativos contábeis da situação orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio, mensalmente, para demonstração dos resultados ao Secretário Executivo e ao Presidente.
- Elaborar relatórios e demonstrativos contábeis, mensalmente, para envio aos municípios consorciados, conforme previsto no Contrato de Consórcio Público e na legislação aplicável, para prestação de contas.
- Elaborar demais relatórios de prestação de contas e demonstrativos da execução orçamentária e financeira, nos períodos estabelecidos na legislação em vigor, para publicação em meio eletrônico para amplo acesso a toda comunidade e aos entes consorciados.
- Analisar continuamente a contabilidade do consórcio para certificação de que as demonstrações contábeis emitidas refletem a real situação orçamentária, financeira, patrimonial.
- Registrar atos e fatos ocorridos por meio da estruturação do "Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP" e escrituração dos livros contábeis "Diário e Razão", cumprindo as novas regras da Contabilidade Pública Aplicada ao Setor Público, para a transparência de todo o processo.
- Registrar e controlar o Ativo Imobilizado e Intangível do consórcio, interagindo com o Setor de Patrimônio, para sua classificação e o controle de toda sua movimentação, apropriando o consumo destes ativos ao resultado do exercício, por meio da amortização, depreciação e exaustão.
- Atender demandas e acompanhar auditorias e inspeções dos órgãos fiscalizadores internos e externos, por meio da preparação e disponibilização de documentos e relatórios auxiliares, para demonstração dos procedimentos adotados e garantia do pleno acesso às informações, com a máxima agilidade.
- Movimentar as contas bancárias do consórcio, juntamente com o Secretário Executivo e/ou Presidente, para garantia do pagamento aos fornecedores e pagamento de tributos, na ausência do Tesoureiro.
- Supervisionar lançamentos realizados pela tesouraria, por meio da conferência de relatórios emitidos pelo sistema contábil, para garantia do correto fechamento mensal e do exercício financeiro.
- Realizar prestações de contas de convênios, elaborando relatórios e reunindo documentos necessários, para a devida apresentação da prestação de contas aos órgãos concedentes, bem como realizar prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização e controle
- Fazer cumprir as normas do Controle Interno, por meio de procedimentos e Instruções Normativas, para o aperfeiçoamento, a fidedignidade e a integridade dos registros contábeis, financeiros e patrimoniais.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

- Tributar notas fiscais de fornecedores, por meio da conferência dos tributos e serviços e /ou produtos entregues, para a conferência das retenções obrigatórias e cumprimento da legislação tributária vigente.
- Manter atualizadas as certidões negativas de débitos com os órgãos federais, estaduais e municipais, para comprovação da regularidade fiscal do consórcio.
- Emitir notas de empenho e liquidar despesas para a execução orçamentária, diariamente, por meio de registros no sistema contábil, para a garantia de posterior pagamento aos fornecedores e servidores do consórcio.
- Efetuar e manter atualizado cadastro nos órgãos fiscalizatórios, para garantia da regularidade junto a esses órgãos.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento, para melhor desempenho e auxílio.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Assessor Contábil, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pelos demais líderes do consórcio, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade, conforme legislação pertinente.
- Calcular impacto da folha de pagamento mensal dos empregados do consórcio.
- Calcular e elaborar as obrigações trabalhistas e patronais incidentes sobre a folha de pagamento dos servidores, agentes políticos e prestadores de serviços.
- Auxiliar na elaboração de projetos normativos que proponham alterações orçamentárias;
- Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes.
- Participar das reuniões de prestação de contas aos municípios consorciados.
- Participar de comissões instituídas pelo Consórcio e para as quais for designado.
- Realizar viagens aos municípios consorciados.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos eletrônicos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não o denegrindo, dilapidando ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

EMPREGO: TÉCNICO ENFERMAGEM

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 70,00

Salário: R\$ 1.675,44

N.º de Vagas: Quadro de Reservas

Carga horária: 40h

Requisitos Mínimos:

- Curso Técnico em Enfermagem
- Registro no COREN

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na Clínica de Diagnóstico do CISVER.
- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, organizar ambiente de trabalho.
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
- Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos.
- Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais.
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
- Realizar as atividades de recepção, conferência, limpeza e esterilização de artigos médico hospitalares, nas salas de expurgo e esterilização da Clínica;
- Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas.
- Realizar a admissão do paciente conforme o protocolo estabelecido pela instituição, assegurando sua identificação e o registro dos dados.
- Realizar o acolhimento ao paciente e seus familiares, considerando os preceitos da assistência médico-hospitalar integral humanizada e prestar informações no seu nível de competência.
- Executar procedimentos assistenciais e administrativos, conforme rotinas setoriais pertinentes à área, que levem à organização dos processos de trabalho na enfermagem, para garantir a segurança do paciente.
- Promover a interlocução com as equipes dos setores de trabalho, de forma a garantir a prestação de assistência de enfermagem segura e integral ao paciente, e comunicar as intercorrências ao enfermeiro e médico responsáveis.
- Preparar o paciente para exames, avaliações e tratamentos especializados, auxiliar na sua execução e acompanhar seu transporte internamente e externamente, quando necessário.
- Realizar os cuidados básicos de enfermagem, tais como: aferição de dados vitais; administração de medicamentos e soluções por cateteres e sondas quando solicitado pelo médico; mudanças de decúbito com posicionamento adequado e seguro do paciente na salas de exames; oxigenoterapia; nebulização; observação, reconhecimento e descrição de sinais e sintomas; auxílio no atendimento a pacientes que venham a necessitar de atendimento de urgência durante o período de permanência na Clínica de Diagnóstico do CISVER.
- Conferir prontuários dos pacientes, organizando-os de forma a assegurar o seu correto manuseio e arquivamento.
- Conferir aparelhos, instrumentos e equipamentos, de forma a garantir sua disponibilidade para uso seguro e comunicar ao enfermeiro a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva.
- Conferir medicamentos do carrinho de emergência, de modo a assegurar seu pronto uso quando necessário;
- Executar a lavagem e a esterilização de materiais e equipamentos.
- Realizar testes biológicos para a comprovação da eficácia da esterilização;
- Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnósticos;
- Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável.
- Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos da Clínica, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso.
- Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
- Recepcionar os pacientes na Clínica do CISVER e verificar sempre, a especialidade e a data de atendimento, e confirmar com o paciente.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e auxílio às equipes de trabalho.
- Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Supervisor de Informação e Estatística, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

= ANEXO II =
= PROGRAMA DE PROVAS =

EMPREGO: AGENDADOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos)

III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

EMPREGO: CONTADOR

I – ESPEFÍCIA

GESTÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS: (Serviços Públicos (conceito, classificação, tipos e características), Bens Públicos (conceito, classificação, tipos, administração, aquisição, alienação e utilização), Servidores Públicos (conceito, formas de admissão, gestão de pessoal), Contrato Administrativo (características, exigências, classificação, tipos, reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato), Licitação (conceito, princípios, fase, modalidades, limites, dispensas e inexigibilidade, contratos e sanções));

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: (Dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º ao 7º); dos municípios (art. 29 a 31); da administração pública (art. 37 a 41); da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (art. 70 a 75); Das Finanças Públicas (art. 163 a 169); Da saúde (arts. 196 a 200); Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (art. 35));

NOÇÕES CONCEITUAIS DE CONTABILIDADE PÚBLICA: (Conceito, princípios contábeis aplicados ao setor público, campo de aplicação, sistemas de contabilização e regimes contábeis, prática de escrituração sintética);

ORÇAMENTO PÚBLICO: (Definição e princípios orçamentários, ingressos e dispêndios orçamentários e extraorçamentários, fonte e destinação de recursos, classificação de receita e despesa, créditos adicionais);

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO: ((Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual): prazos constitucionais, conteúdos, etapas e metodologia de elaboração, estrutura e tipologia de programas);

PATRIMÔNIO PÚBLICO: (Conceito, composição do patrimônio público, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, resultado patrimonial, mensuração de ativos e passivos, provisões, ativo imobilizado, depreciação, amortização e exaustão, inventário, sistema de custos);

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO - DCASP: (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais, Devedores Diversos, Dívida Flutuante, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Notas Explicativas e análise da consistência das demonstrações contábeis, consolidação e análise das demonstrações);

PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO - PCASP: (Conceito, objetivos, competência para instituição e manutenção, alcance, prazo para implantação, natureza da informação contábil, estrutura e detalhamento dos códigos, atributos da conta contábil, crédito empenhado em liquidação e regras de integridade);

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS: (Consórcios Públicos: aspectos gerais, recursos, procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais);

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL: (Aspectos gerais, elaboração, apresentação, ajustes, responsabilidade, análise e penalidades (Instrução Normativa n.º 09/2008 do TCEMG);

SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS – SICOM: (Remessa dos instrumentos de planejamento e das informações relativas à execução orçamentária e financeira: Instrução Normativa n.º 10/2011 do TCEMG);

FISCALIZAÇÃO PELO TCEMG: (Instrução Normativa n.º 08/2003 do TCEMG);

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL: (Instrução Normativa n.º 03/2013 do TCEMG);

TRANSPARÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: (inciso XXXIII do art. 5º e inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição Federal, arts. 48 a 59 da LC 101/2000, Lei Federal n.º 9.755/1998, Lei Federal n.º 12.527/2011, Instrução Normativa n.º 28/1999 do TCU e Portaria n.º 275/2000 do TCU);

NORMAS DE FINANÇAS PÚBLICAS: (Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000);

NORMAS GERAIS DE DIREITO FINANCEIRO PÚBLICO: (Lei Federal n.º 4.320/1964);

CRIMES CONTRA FINANÇAS PÚBLICAS: (Lei Federal n.º 10.028/2000);

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA: (Lei Federal n.º 8.429/1992);

NORMAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS: (Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007);

AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE: (Lei Complementar n.º 141/20120);

NORMAS GERAIS CONTABILIDADE DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS: (Portaria STN n.º 274/2016; IPC 10 – Contabilização de Consórcios Públicos; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP 7ª ed.; Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 8ª ed.);

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO CONTADOR – CEPC: (Resolução CFC n.º 803 de 10/10/1996);

PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CISVER (www.cisver.mg.gov.br).

* Observação: serão consideradas as legislações atualizadas até a data do edital.

II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---

CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

EMPREGO: TÉCNICO ENFERMAGEM

I – ESPEFÍCIA

Doenças transmissíveis, sexualmente transmissíveis e doenças comuns da infância, período de incubação, manifestação, sinais e sintomas; Fundamentos de enfermagem - técnicas básicas de enfermagem (banho de leito, lavagem externa, Sinais vitais etc.); Prevenção de úlceras de decúbito; Ética profissional; Administração de medicamentos; Feridas e Curativos; Cuidados básicos com o paciente clínico, cirúrgico, crítico; Desinfecção e esterilização de áreas, artigos, superfícies; Classificação de artigos (críticos, semi críticos e não críticos) e de áreas (críticos, semi críticos e não críticos); Assistência de enfermagem em obstetrícia; Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica; Assistência de enfermagem na saúde do adulto; Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Higiene e profilaxia; Anotação de enfermagem; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Biossegurança (precauções padrão ou básicas); Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Código de Ética; Lei do exercício profissional; Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Legislação do SUS (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988); Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS nº 2.488/11; Política Nacional de Humanização (PNH).

II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---

CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

= ANEXO III =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
12 de dezembro de 2018	Publicação do Edital
13 e 14 de dezembro de 2018	Prazo para recursos contra o Edital
26 de dezembro de 2018 a 11 de janeiro de 2019	Período de inscrições
17 de janeiro de 2019	Divulgação da lista das inscrições efetivadas, local e horário de realização das provas objetivas.
18 de janeiro de 2019	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
27 de janeiro de 2019	Aplicação das provas escritas
28 e 29 de janeiro de 2019	Prazo para recurso contra questões de provas e gabaritos
08 de fevereiro de 2019	Divulgação do Resultado
11 e 12 de fevereiro de 2019	Prazo para recurso contra Resultado
15 de fevereiro de 2019	Divulgação do Resultado Final



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES

FUNDADO EM 26/02/1996

CNPJ. Nº 01.098.929/0001-68 - INSCR. EST. Nº ISENTO - INSCR. MUN. Nº 0204582889

e-mail: cisver@veloxmail.com.br

Tel/Fax: (32) 3372-1011, (32) 3372-1021, (32) 3372-1777, (32) 3372-8140 e (32) 3373-4538

--- Avenida Leite de Castro, 1.344 - Fábricas ---
CEP. 36301-180 - SÃO JOÃO DEL REI - MINAS GERAIS

= ANEXO V = = REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO =

Ao CISVER - Consórcio Intermunicipal de Saúde das Vertentes

Ref: Processo Seletivo 001/2018

Nome:				
Identidade:		CPF:		
Emprego (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()		
Nacionalidade		Naturalidade	UF	
Filiação:				

Data de Nascimento:	Estado Civil:	Escolaridade:		
____/____/____				
Endereço: (Rua, Av, Praça)			N.º	Compl.
Bairro:	Cidade		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:		Telefone Celular:	
E-mail:				

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- () Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- () Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____