

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÕES
PÚBLICAS DO QUADRO DE PESSOAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO
LESTE – CISCEL - EDITAL Nº 002/2021**

RETIFICAÇÃO Nº 03

O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP RESOLVEM RETIFICAR os itens referentes ao Edital nº 02/2021, de 02/08/2021, na forma abaixo especificada:

EDITAL Nº 02/2021

ONDE SE LÊ:

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Edital nº 002/2021 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021 e 15h59min do dia 18/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

LEIA-SE:

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Edital nº 002/2021 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021 e 15h59min do dia 23/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

ONDE SE LÊ:

4.2.1 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021 às 15h59min do dia 18/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

4.2.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo Simplificado do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL - Edital nº 002/2021** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário, caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, até o **dia 18/08/2021 até às 17h00min**. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado;

LEIA-SE:

- 4.2.1** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021 às 15h59min do dia 23/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
- 4.2.2** Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo Simplificado do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL - Edital n° 002/2021** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- f) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - g) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
 - h) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
 - i) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
 - j) Imprimir a 2ª via do boleto bancário, caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, até o **dia 23/08/2021 até às 17h00min**. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

ONDE SE LÊ:

- 4.2.6** O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado **até a data limite de 18/08/2021**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

LEIA-SE:

- 4.2.6** O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado **até a data limite de 23/08/2021**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

ONDE SE LÊ:

- 4.2.8** A segunda via do boleto bancário **somente estará** disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **17h00min do dia 18/08/2021**.
- 4.2.9** Serão tornadas **sem** efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **18/08/2021**.

LEIA-SE:

- 4.2.8** A segunda via do boleto bancário **somente estará** disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **17h00min do dia 23/08/2021**.

4.2.9 Serão tornadas **sem** efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **23/08/2021**.

ONDE SE LÊ:

4.2.13 As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até a data de **20/08/2021**.

LEIA-SE:

4.2.13 As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até a data de **25/08/2021**.

ONDE SE LÊ:

5.14A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** durante todo o período de inscrição, **podendo ser emitido e pago até o dia 18/08/2021**.

LEIA-SE:

5.14A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** durante todo o período de inscrição, **podendo ser emitido e pago até o dia 23/08/2021**.

ONDE SE LÊ:

6.10O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial **deverá encaminhar entre os dias 02/08/2021 a 18/08/2021** os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia simples, **expedido nos últimos 12(doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

LEIA-SE:

6.10O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial **deverá encaminhar entre os dias 02/08/2021 a 23/08/2021** os documentos a seguir:

- c) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- d) Laudo Médico, original ou cópia simples, **expedido nos últimos 12(doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

ONDE SE LÊ:

7.12A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para o *e-mail*: **contato@ibgp.org.br** a partir do dia **02/08/2021** até o dia **18/08/2021**, colocando no campo assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL- EDITAL Nº 002/2021 – NOME DO CANDIDATO – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL” e acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório.**

LEIA-SE:

7.12A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br a partir do dia 02/08/2021 até o dia 18/08/2021, colocando no campo assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL Nº 002/2021 – NOME DO CANDIDATO – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL” e acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório.**

ONDE SE LÊ:

7.14. A divulgação do atendimento ou não de sua solicitação de condição especial será por meio do endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no dia 19/08/2021.

LEIA-SE:

7.14. A divulgação do atendimento ou não de sua solicitação de condição especial será por meio do endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no dia 25/08/2021.

ONDE SE LÊ:

10.1.2 O envio de documentos a que se refere a títulos, deverá ser realizado por meio eletrônico, através do site: www.ibgpconcursos.com.br (“Área do Candidato” - opção “Meus Concursos” - localizar o link denominado “Upload”), em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato, entre os dias 02/08/2021 a 18/08/2021.

LEIA-SE:

10.1.2 O envio de documentos a que se refere a títulos, deverá ser realizado por meio eletrônico, através do site: www.ibgpconcursos.com.br (“Área do Candidato” - opção “Meus Concursos” - localizar o link denominado “Upload”), em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato, entre os dias 02/08/2021 a 23/08/2021.

ONDE SE LÊ:

10.2.4. A aplicação da Prova de Redação ocorrerá na data provável de 29/08/2021, em único turno, e será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de Itabira.

LEIA-SE:

10.2.4. A aplicação da Prova de Redação ocorrerá na data provável de 05/09/2021, em único turno, e será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de Itabira.

ONDE SE LÊ:

10.2.21. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização da prova será disponibilizado no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, a partir de 25/08/2021.

LEIA-SE:

10.2.21. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização da prova será disponibilizado no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, a partir de 30/08/2021.

ONDE SE LÊ:

10.2.37. O espelho da Folha de Resposta da Redação do candidato será divulgado no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, na data de 06/09/2021 e apenas durante o prazo recursal.

LEIA-SE:

10.2.37. O espelho da Folha de Resposta da Redação do candidato será divulgado no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, na data de **14/09/2021** e apenas durante o prazo recursal.

Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.

Itabira, 19 de agosto de 2021.

MARCO ANTÔNIO LAGE
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÕES
PÚBLICAS DO QUADRO DE PESSOAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO
LESTE – CISCEL - EDITAL N° 002/2021**

RETIFICAÇÃO N° 02

O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP RESOLVEM RETIFICAR os itens referentes ao Edital n° 02/2021, de 02/08/2021, na forma abaixo especificada:

EDITAL N° 02/2021

ONDE SE LÊ:

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Edital n° 002/2021 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021 e 15h59min do dia 16/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

LEIA-SE:

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Edital n° 002/2021 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021 e 15h59min do dia 18/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

ONDE SE LÊ:

4.2.1 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021 às 15h59min do dia 16/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

4.2.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo Simplificado do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL - Edital n° 002/2021** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário, caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, até o **dia 17/08/2021 até às 17h00min**. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado;

LEIA-SE:

- 4.2.1** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021 às 15h59min do dia 18/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
- 4.2.2** Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo Simplificado do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL - Edital n° 002/2021** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- f) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - g) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
 - h) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
 - i) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
 - j) Imprimir a 2ª via do boleto bancário, caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, até o **dia 18/08/2021 até às 17h00min**. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

ONDE SE LÊ:

- 4.2.6** O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado **até a data limite de 17/08/2021**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

LEIA-SE:

- 4.2.6** O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado **até a data limite de 18/08/2021**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

ONDE SE LÊ:

- 4.2.8** A segunda via do boleto bancário **somente estará** disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **17h00min do dia 17/08/2021**.
- 4.2.9** Serão tornadas **sem** efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **17/08/2021**.

LEIA-SE:

- 4.2.8** A segunda via do boleto bancário **somente estará** disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **17h00min do dia 18/08/2021**.

4.2.9 Serão tornadas **sem** efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **18/08/2021**.

ONDE SE LÊ:

4.2.13 As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até a data de **19/08/2021**.

LEIA-SE:

4.2.13 As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até a data de **20/08/2021**.

ONDE SE LÊ:

5.14A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** durante todo o período de inscrição, **podendo ser emitido até o dia 16/08/2021 e pago até o dia 17/08/2021**.

LEIA-SE:

5.14A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** durante todo o período de inscrição, **podendo ser emitido e pago até o dia 18/08/2021**.

ONDE SE LÊ:

6.10O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial **deverá encaminhar entre os dias 02/08/2021 a 16/08/2021** os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia simples, **expedido nos últimos 12(doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

LEIA-SE:

6.10O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial **deverá encaminhar entre os dias 02/08/2021 a 18/08/2021** os documentos a seguir:

- c) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- d) Laudo Médico, original ou cópia simples, **expedido nos últimos 12(doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

ONDE SE LÊ:

7.12A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para o *e-mail*: **contato@ibgp.org.br** a partir do dia **02/08/2021** até o dia **16/08/2021**, colocando no campo assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL Nº 002/2021 – NOME DO CANDIDATO – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL” e acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório.**

LEIA-SE:

7.12A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br a partir do dia 02/08/2021 até o dia 18/08/2021, colocando no campo assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL N° 002/2021 – NOME DO CANDIDATO – CARGO/FUNÇÃO - N° DE INSCRIÇÃO – “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL” e acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório.**

ONDE SE LÊ:

10.1.2 O envio de documentos a que se refere a títulos, deverá ser realizado por meio eletrônico, através do site: www.ibgpconcursos.com.br (“Área do Candidato” - opção “Meus Concursos” - localizar o link denominado “Upload”), **em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato, entre os dias 02/08/2021 a 16/08/2021.**

LEIA-SE:

10.1.2 O envio de documentos a que se refere a títulos, deverá ser realizado por meio eletrônico, através do site: www.ibgpconcursos.com.br (“Área do Candidato” - opção “Meus Concursos” - localizar o link denominado “Upload”), **em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato, entre os dias 02/08/2021 a 18/08/2021.**

Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.

Itabira, 16 de agosto de 2021.

MARCO ANTÔNIO LAGE
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÕES
PÚBLICAS DO QUADRO DE PESSOAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
CENTRO LESTE – CISCEL - EDITAL Nº 002/2021**

O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para a contratação de vagas por prazo determinado para o quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, observados os termos da **Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005**, que “*Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.*”, do **Decreto Federal nº 6.017**, de 17 de janeiro de 2007, que “*Regulamenta a Lei no 11.107/2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos.*”, da terceira alteração do Contrato de Consórcio (Terceira Alteração) e Estatuto, de 27 de março de 2019, nos termos da **Lei Municipal nº 3.652**, de 30 de outubro de 2001, que “*Define percentual reservado a pessoas portadoras de deficiência na admissão no serviço público municipal e dá outras providências.*”; e demais legislações complementares pertinentes e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**.

1.3. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 023, de 19 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial e no Quadro de Avisos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	FUNÇÕES	CRITÉRIOS
1ª	Prova de Títulos	Todos os Cargos/Funções Públicas	Classificatória
2ª	Prova de Redação		Eliminatória e Classificatória

1.4.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.

1.5. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01(um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**.

1.6. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - Cargo-Função Pública, Escolaridade, Requisito para Ingresso, Jornada de Trabalho, Vagas e Vencimento Inicial.

ANEXO II - Descrição dos Cargos e Atribuições das Funções Públicas.

ANEXO III – Declaração de Insuficiência Econômico-Financeira.

ANEXO IV – Declaração da Condição de Desempregado.

ANEXO V – Modelo de Atestado Médico para Vagas de Pessoa com Deficiência (PcD).

ANEXO VI – Critérios para Prova de Títulos.

ANEXO VII – Critérios para Correção da Prova de Redação;

ANEXO VIII – Declaração de que exerce, ou não, outro Cargo, Emprego ou Função Pública nos Âmbitos Federal, Estadual e/ou Municipal.

1.7. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.8. O candidato poderá obter o Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.ciscel.mg.gov.br.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

1.10. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

2. DAS VAGAS

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado oferta um total de **20(vinte) vagas**, conforme **ANEXO I** deste Edital, bem como formação de Cadastro de Reserva (CR) e para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PcD).

2.2. Em atendimento Lei Federal nº 7.853/1989 e ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, o Decreto Federal nº 9.508/2018 e o art. 5º § Único da Lei Municipal nº 3.652/2001, **10% (dez por cento)** do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado serão reservadas a candidatos com deficiência (PcD), de acordo com os critérios definidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública, totalizando **02(duas) vagas**.

2.3. O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva de que trata o item 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

2.4. O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei Municipal nº 3.652/2001, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL**, sendo convocado conforme item 6.19.

2.4.1. Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.4.2. O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

2.4.3. O primeiro candidato com deficiência (PcD) classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação.

2.4.4. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 2.3.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 As atribuições gerais dos cargos/funções constam do **ANEXO II** deste Edital.

3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.

3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.**

3.4 Os cargos/funções que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.

3.5 A jornada de trabalho dos candidatos contratados encontra-se determinada no **ANEXO I** desse Edital.

3.5.1 A jornada de trabalho é definida pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL**, e também prevista no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.6 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, à luz de seus interesses e necessidades.

3.7 O salário inicial do cargo/função encontra-se discriminado no **ANEXO I**.

3.8 Todos os cargos/funções serão regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e vincular-se-á ao Regime Geral da Previdência Social, cujo contrato tem a previsão de duração de 12(doze) meses com possibilidade de prorrogação por igual período.

3.9 O exercício do cargo/função poderá implicar a necessidade de viagem do agente público, a critério do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL**.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

4.1.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Edital nº 002/2021 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021** e **15h59min do dia 15/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

4.1.2. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

- a) Não poderá mudar de cargo/função sem outro Processo Seletivo Simplificado;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**;
- c) Deverá ser respeitado o planejamento do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL** e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;
- d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente;

4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função de escolha.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção

incorreta referente ao cargo/função pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

- 4.1.6.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.7.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 4.1.8.** A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.9.** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.9.1.** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
- 4.1.9.2.** Não será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função.
- 4.1.9.3.** Caso o candidato se inscreva em **mais de um cargo/função**, excetuada a situação prevista no item 4.1.9.2, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.9.4.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de **mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função** realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.10.** É vedada a participação, como candidatos, de membros da comissão nesse Processo Seletivo Simplificado.
- 4.1.11.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:
- Alteração no cargo/função indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção;
 - Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;
 - Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência (PcD);
- 4.1.12.** A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.2.1. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre **09h00min do dia 02/08/2021 às 15h59min do dia 15/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

4.2.2. Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo Simplificado do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL - Edital nº 002/2021** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário, caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, até o **dia 16/08/2021 até às 17h00min**. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado;

4.2.3. O valor da taxa de inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo Simplificado será de:

Nível de Escolaridade	Valor Inscrição
FUNDAMENTAL	R\$ 35,00
MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 45,00
SUPERIOR	R\$ 70,00

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado **até a data limite de 16/08/2021**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

- 4.2.6.1.** Recomenda-se que o candidato **mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição** até a data de realização da Prova de Redação, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.
- 4.2.7.** Após a geração do boleto, é necessário **aguardar, no mínimo, 02(duas) horas para efetuar o pagamento do mesmo**. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.
- 4.2.8.** A segunda via do boleto bancário **somente estará** disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **17h00min do dia 16/08/2021**.
- 4.2.9.** Serão tornadas **sem** efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **16/08/2021**.
- 4.2.10.** O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.2.11.** A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via em outro tipo de impressora que não formatem corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.12.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização da prova de redação com o fiscal de sala em formulário específico.
- 4.2.12.1.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.13.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até a data de **19/08/2021**.
- 4.2.14.** Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 4.3.1.** Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
- a) Cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;

- b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- c) Exclusão de cargos/funções oferecidos;
- d) Alteração da data da prova;
- e) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgado pela banca avaliadora;

4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, em até 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

4.3.3. O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, durante o prazo de 20(vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

4.3.4. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta;
- c) Números de telefones, com código de área e *e-mail* para eventual contato.

4.3.5. No caso de cancelamento ou suspensão do certame, o candidato deverá **enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em até 30(trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame, **por uma das seguintes formas**:

- a) *E-mail*: contato@ibgp.org.br, colocando no campo assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL N° 002/2021 – CARGO/FUNÇÃO - N° DE INSCRIÇÃO – “RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**; ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, n° 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.

4.3.5.1. No envelope, na parte frontal, deverá constar:

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL N° 002/2021
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

4.3.5.2. A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30(trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.5.3. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.6. No caso de pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato, ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, o candidato deverá **enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, com a comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago, em envelope fechado, em até 10(dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, **por uma das seguintes formas:**

- a) *E-mail:* **contato@ibgp.org.br**, colocando no campo assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL Nº 002/2021– NOME DO CANDIDATO – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – “RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**; ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.

4.3.6.1. No envelope, na parte frontal, deverá constar:

<p>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL Nº 002/2021</p> <p>NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:</p>

4.3.6.2. No caso elencado no subitem 4.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

4.3.7. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor da Taxa de Inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do **IBGP**.

4.3.8. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição no prazo e nas formas estabelecidas nos subitens 4.3.5 e 4.3.6 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na *internet*, *e-mail* ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o *e-mail* e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

4.4.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicado com o candidato referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**.

- 4.4.2.** Toda comunicação, seja do **IBGP** para com o candidato, seja do candidato para como **IBGP**, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**.
- 4.4.3.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via *internet*, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.
- 4.4.4.** As **redes sociais não são os canais oficiais** para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. O **IBGP** utiliza-se da rede de relacionamento **exclusivamente** para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**.
- 4.4.4.1.** Os **sites de Reclamação não são canais oficiais** para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.
- 4.4.5.** As respostas aos *e-mails* encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.6.** Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.
- 4.4.7.** As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por *e-mail*, carta ou ofício.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1. O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das **09h00min do dia 02/08/2021 às 15h59min ao dia 04/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

5.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** no período estabelecido no item 5.1 deste Edital, junto com o Formulário Eletrônico de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, quando de seu preenchimento.

5.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições a seguir:

5.3.1. A condição de **desempregado**, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.1.1. Para comprovar as situações previstas no **item 5.3.1**, alínea “a” deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE ou cópia da Carteira de Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e a folha subsequente em branco sem registro de emprego;
- b) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO IV**);
- c) A documentação comprobatória deve ser encaminhada dentro do prazo estabelecido. Transcorrido esse prazo, não será possível complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

5.3.1.2. Para comprovar a situação prevista no item 5.3.1 alíneas “b”, “c” e “d” deste Edital o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO IV**).

5.3.2. A condição de **membro de família de baixa renda** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3.2.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento eletrônico de inscrição quando de seu preenchimento.

5.3.2.2. O **IBGP** consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.3.3. A condição de **insuficiência econômico-financeira**, sendo caracterizada pela seguinte situação:

- a) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, na qual informará que não dispõe de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição nesse certame, atestando assim o atual estado de insuficiência, conforme **ANEXO III** desse Edital.

5.3.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de qualquer um dos seguintes procedimentos:

- a) **Para a condição de membro de família de baixa renda** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar tal condição com o preenchimento correto com o Número de Identificação Social – NIS no campo próprio do formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no site www.ibgpconcursos.com.br;
- b) **Para a condição de desemprego** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no site www.ibgpconcursos.com.br, enviar o comprovante de inscrição, juntamente com a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.4.1 deste Edital e seus subitens;
- c) **Para a condição de insuficiência econômico-financeira** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no site www.ibgpconcursos.com.br, enviar o comprovante de inscrição, juntamente com a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.4.1 deste Edital e seus subitens.

5.3.4.1. A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser enviada ou entregue, **até o dia 04/08/2021**, pelos seguintes meios:

- a) *E-mail*: contato@ibgp.org.br, colocando no campo assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL Nº 002/2021 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – “ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**, entre os dias **02/08/2021 e 04/08/2021**; ou
- b) Pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min, **entre os dias 02/08/2021 e 04/08/2021**.

5.4. As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá **civil e criminalmente** pelo teor das afirmativas.

5.5. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não atender as especificações do item 5.3.4;
- f) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

5.6. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.7. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.9. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.10. O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **09/08/2021**.

5.11. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

5.12. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for **INDEFERIDA**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, **deverá efetuar novamente sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital**. Caso assim não proceda, será automaticamente **excluído** do Processo Seletivo Simplificado.

5.13. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

5.14. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** durante todo o período de inscrição, **podendo ser emitido até o dia 15/08/2021 e pago até o dia 16/08/2021**.

5.15. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for **DEFERIDA** estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

5.15.1. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, sem direito à restituição da inscrição paga.

5.16. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.17. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da

Súmula nº 377 do STJ (“*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes*” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (PcD) que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme Laudo Médico encaminhado.

6.3. Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência apresentada.

6.4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função.

6.5. O candidato com deficiência (PcD) participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.6. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa

condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção, observado o disposto no subitem 5.5 deste Edital.

6.7. O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação Eletrônica de Isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).

6.8. O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação Eletrônica de Isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.9. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.

6.10. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial **deverá encaminhar entre os dias 02/08/2021 a 15/08/2021** os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia simples, **expedido nos últimos 12(doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

6.10.1. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato **deverá enviar para o e-mail: contato@ibgp.org.br** a documentação comprobatória, informando no assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL N° 002/2021**.

6.11. O Laudo Médico citado no subitem 6.10, alínea “b”, deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

6.12. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.13. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**.

6.14. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.10, alínea “b”;
- d) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.15. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função 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) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.16. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PcD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

6.17. O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico (*e-mail*: contato@ibgp.org.br) colocando no assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL- Nº DA INSCRIÇÃO - CARGO/FUNÇÃO – LAUDO MÉDICO** o requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.10.

6.18. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.19. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente.

6.20. Para a contratação, os candidatos com deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pelo médico contratado pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE**

SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL e análise de equipe multiprofissional designada pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do artigo 5º Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).

6.20.1. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

6.21. O candidato contratado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função que emitirá parecer conclusivo com base no art. 5 do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.22. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br no dia **19/08/2021**.

6.23. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “c”, deste Edital.

6.24. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.25. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

7.4. O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.5. O candidato com deficiência (PcD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e o **IBGP** serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Solicitação Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao **IBGP**, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

7.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **IBGP** previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

7.10 O CANDIDATO COM COVID-19 E/OU SINTOMAS RESPIRATÓRIOS E/OU FEBRE que estiver em isolamento sanitário em decorrência da infecção pelo Coronavírus SARS COV 2 ou for contactante de COVID-19, além dos candidatos que apresentarem sintomas respiratórios agudos e/ou febre, devem proceder da seguinte forma:

7.10.1 CANDIDATOS QUE TESTARAM POSITIVO QUANTO À COVID-19 NÃO poderão fazer prova, tendo seu direito de restituição da inscrição garantido, desde que encaminhado para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br, **até 12(doze) horas antes da prova**, o laudo do exame RT-PCR que detecta a presença do RNA do vírus Sars-CoV-2, devendo para tanto estar explícito no laudo o resultado de positividade quanto ao vírus, a data de emissão e a assinatura do profissional do laboratório e ainda, no corpo do *e-mail*, já solicitar sua restituição da inscrição motivada pela contaminação.

7.10.2 CANDIDATOS COM SINTOMAS RESPIRATÓRIOS E/OU FEBRE OU CONTACTANTE DE COVID-19 poderão fazer prova, tendo seu direito preservado desde que seja encaminhada para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br, **de 14(quatorze) dias até 12(doze) horas antes da prova**, sua condição para que seja estabelecido atendimento especial, sendo reservada uma sala de isolamento para realização da prova.

7.10.3 Caso a sintomatologia respiratória aguda e/ou febre, ainda não confirmada como COVID-19, se iniciem em tempo inferior a 12(doze) horas agendada para o início das provas e o candidato esteja em condições de realizar a prova, este deverá se dirigir no dia da prova à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, que estará identificada com crachá do **IBGP**, usando máscara e mantendo uma distância de, no mínimo, 1,5(um e meio) metro, e informar seus sintomas. A Coordenação do Processo Seletivo Simplificado estará apta para a resolução de isolamento sanitário indicado à situação.

7.11. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova, na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste Edital, deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o Laudo Médico com CRM, **emitido nos últimos 12(doze) meses**, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

7.12. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para o *e-mail*: **contato@ibgp.org.br** a partir do dia 02/08/2021 até o dia 15/08/2021, colocando no campo assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL N° 002/2021 – NOME DO CANDIDATO – CARGO/FUNÇÃO - N° DE INSCRIÇÃO – “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL” e acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório.**

7.13. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada pelo candidato para o *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**, informando no assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL N° 002/2021, CARGO/FUNÇÃO - N° DA INSCRIÇÃO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL.**

7.14. A divulgação do atendimento ou não de sua solicitação de condição especial será por meio do endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, no dia 19/08/2021.

7.15. Às Pessoas com Deficiência (PcD) visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braille ou com auxílio de um leitor.

7.16. Às Pessoas com Deficiência (PcD) visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.17. Às Pessoas com Deficiência (PcD) auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

7.18. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.12 deste Edital.

7.18.1. A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.12 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.18.2. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.12 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IBGP**.

- 7.18.3.** É facultado a candidata apresentar previamente o pedido para realização em condição especial para amamentação, havendo a compensação do tempo de amamentação a seu favor.
- 7.18.4.** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.18.5.** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.18.6.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do **IBGP** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.18.7.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.18.8.** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.18.9.** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.18.10.** O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso de as provas serem realizadas aos sábados**, deverá encaminhar a solicitação conforme descrito no item 7.13 deste Edital e no prazo estabelecido no item 7.12 deste Edital.
- 7.18.10.1.** Para garantir o direito de fazer a prova após o pôr do sol, o candidato deverá encaminhar um atestado comprobatório de sua confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. Não será enviado, via Correios, Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data provável de aplicação das provas** no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**.

8.1.1. Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**, através da “Área do Candidato”, utilizando o nº do CPF e senha cadastrados no sistema. A partir do prazo descrito no item 8.1, o CDI estará disponibilizado na aba “Meus Concursos” - “CDI”, na respectiva inscrição para o cargo/função a qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.

8.1.2. Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no *site*: **www.ibgpconcursos.com.br** dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato

com a Gerência de Concursos do **IBGP**, pelo *e-mail*: contato@ibgp.org.br. A resposta do *e-mail* tem um prazo de até 48(quarenta e oito) horas úteis para atendimento.

8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

8.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua **eliminação** deste Processo Seletivo Simplificado.

8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na lista de candidatos para realização da prova de redação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.5.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova de redação e constarão no “Relatório de Ocorrências”.

8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização da prova, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato na Solicitação Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas para Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As etapas para os cargos/funções do Processo Seletivo Simplificado serão:

- I) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para todo os cargos/funções do Processo Seletivo Simplificado;
- II) **Prova de Redação**, de caráter eliminatório e classificatório, para todo os cargos/funções do Processo Seletivo Simplificado.

9.2. Será publicado no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no *link* correspondente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL – EDITAL Nº 002/2021**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova de Redação, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.

9.2.1. **É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br.**

9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e o **IBGP** reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos** antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção, álcool 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a prova.

9.4.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** o material definido no item 9.4, ou seja, usar a máscara cobrindo a boca e o nariz.

9.4.2. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

9.4.3. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, descrita no Comprovante de Definitivo de Inscrição (CDI).

9.5. Será **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme subitem 10.2.19 deste Edital ou não se apresentar para a realização da prova no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

9.5.1. Em função do impacto da pandemia do COVID-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado.

9.6. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

9.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
- d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho com foto;
- f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro;

9.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, **Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.**

9.7.3. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a prova não terá validade como documento de identidade.

9.7.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo **IBGP**.

9.8. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante do seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.

9.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização da prova (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de prova.

9.10. Durante o período de realização da prova, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, fone de ouvido, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

9.10.1 O descumprimento da instrução especificada em 9.10 implicará a **eliminação** do candidato.

9.11. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

9.12. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato **poderá ser eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

9.13. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, **poderá ser eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, a critério de julgamento da comissão ouvido a banca. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

9.14. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.15. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.16. O **IBGP** recomenda que o candidato **leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção, álcool 70% para uso individual e o Comprovante Definitivo de Inscrição** para a realização da prova.

9.17. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.18. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

9.19. Não será permitida, nos locais de realização da prova, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.18.5 deste Edital.

9.20. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova.

9.21. Poderá ser **eliminado** o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, conforme estabelecido no subitem 10.2.32 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar as determinações contidas nos itens 9.4 e 9.13 deste Edital;
- g) Não devolver a Folha de Resposta conforme o subitem 10.2.32 deste Edital;
- h) Fizer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

- i) Ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Resposta;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Redação e na Folha de Resposta;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar sua Folha de Resposta da Prova de Redação;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo **IBGP**.

9.22 O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL e o IBGP esclarece que a aplicação da prova será realizada em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.

9.23 O Processo Seletivo Simplificado poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato de sua inscrição no certame.

9.24 O IBGP não se responsabilizará por fornecimento de máscaras de proteção facial ou álcool 70% aos candidatos no dia de prova.

9.25 O IBGP adotará as seguintes medidas preventivas para a aplicação da prova:

- a) Recomendação para que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos e o compartilhamento de objetos, que estejam com a máscara durante todo o tempo e, quando precisarem espirrar ou tossir, cubram o nariz e a boca com o braço;
- b) Recomendação para que os candidatos usem calçados fechados, evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular;
- c) Recomendação para que os candidatos levem sua garrafa com água de casa e priorizem o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água utilizando copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- d) Dentro do local de prova, durante o período de aplicação:
 - I. Para a chegada do candidato, na abertura do portão, o **IBGP** estabelecerá a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, a fim de respeitar o distanciamento entre as pessoas, evitando proximidades e aglomerações, que estará descrita no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)

- II. Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de realização de prova e sanitários;
- III. Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
- IV. Manterá portas e janelas das salas de realização da prova abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
- V. Fará a aferição de temperatura de todos os candidatos na entrada e colocará em espaço isolado aqueles que porventura apresentarem febre acima de 37,5°;
- VI. Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova com distanciamento mínimo de 1,0(um) metro lateral para esquerda, direita, frente e costa, para cada candidato.

10. DAS PROVAS

10.1. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1.1. A primeira etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, que será aplicada para todos os **cargos/funções públicas**.

10.1.2. O envio de documentos a que se refere a títulos, deverá ser realizado por meio eletrônico, através do *site*: **www.ibgpconcursos.com.br** (“Área do Candidato” - opção “Meus Concursos” - **localizar o link denominado “Upload”**), **em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato, entre os dias 02/08/2021 a 15/08/2021.**

10.1.3. Na Prova de Títulos serão consideradas e pontuadas a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.

10.1.4. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **ANEXO VI**.

10.1.5. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela banca, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **ANEXO VI**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o formulário “Avaliação de Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.

10.1.5.1. O *upload* deve ser realizado em **arquivo único e em formato exclusivo de PDF, não sendo aceito arquivos em formato imagem**.

10.1.5.2. Para salvar o arquivo em único PDF, a Banca sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “*Agrupar PDF*”.

10.1.6. O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.

10.1.7. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis,

por *uploads* não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de *internet*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

- 10.1.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 10.1.2 não serão avaliados por não ter atendido às determinações Editalícias.
- 10.1.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 10.1.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não previsto neste Edital.
- 10.1.10.1.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido.
- 10.1.11.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 10.1.11.1.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto nos itens 10.1.2 e 10.1.5, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo/função para o qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Processo Seletivo Simplificado;
 - b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
 - c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
 - d) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
 - e) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e Técnico deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
 - f) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como pré-requisito para a função pública pleiteada ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício da função pública;
 - g) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **ANEXO VI**, não serão pontuados;
 - h) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;

- i) A apresentação dos títulos previstos no **ANEXO VI** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo/função pública (ensino fundamental, médio ou superior completo).

10.1.12. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

10.1.13. Para todos os cargos/funções de nível superior, a comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

- a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**

3 – Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre.

- b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:

1 – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre.

- c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:

- 1 – Diploma de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
- 2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
- 3 – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre; **e**
- 4 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao cargo/função ao qual concorre:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

- 1 – Diploma de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
- 2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo/função ao qual concorre; **e**
- 3 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

10.1.14. Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentados), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.

10.1.15. A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.1.13 deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.1.16. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.1.17. Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no subitem 10.1.2.

- 10.1.18.** Para efeito de pontuação referente contagem de tempo da experiência profissional, será considerado o mínimo de 100(cem) dias consecutivos, para os cargos de nível técnico ou 06(seis) meses consecutivos, para os demais cargos, e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.
- 10.1.18.1.** Não será computado o tempo de serviços de experiência laboral exigida como requisito em cargos/funções que tenha essa exigência.
- 10.1.19.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos/funções.
- 10.1.20.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo/função pretendido.
- 10.1.21.** Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 10.1.22.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 10.1.23.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 10.1.24.** Cada título será considerado uma única vez.
- 10.1.25.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do “Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos” deste Edital serão desconsiderados.
- 10.1.26.** Se o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 10.1.27.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **CISCEL**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 10.1.28.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 10.1.29.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 10.1.30.** Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

10.2. DA PROVA DE REDAÇÃO:

- 10.2.1.** A Segunda Etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todas as funções públicas.
- 10.2.2.** Essa etapa será composta de 01(uma) Redação de Temática Contemporânea, que deverá ser redigida em, no mínimo, 25(vinte e cinco) e, no máximo, 30(trinta) linhas.
- 10.2.3.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônicos: www.ciscel.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br para realizar a Prova de Redação, os candidatos selecionados com maior pontuação na Prova de Títulos, limitados a **10(dez) vezes** ao número de vagas, estabelecidas no **ANEXO I** do Edital, acrescidos dos candidatos empatados na linha de corte. Para os cargos/funções com vagas em Cadastro Reserva (CR), serão convocados os **10(dez) candidatos** com maior pontuação obtida na Prova de Títulos.
- 10.2.4.** A aplicação da Prova de Redação ocorrerá na data provável de **29/08/2021**, em **único turno**, e será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de **Itabira**.
- 10.2.5.** A Prova de Redação valerá **20,0(vinte) pontos**, sendo eliminados os candidatos a que forem atribuídas nota zero, de acordo com o critério de avaliação, ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Prova.
- 10.2.6.** Será considerado aprovado na Prova de Redação o candidato que obtiver **60% (sessenta por cento)** ou mais do total de pontos atribuídos à prova.
- 10.2.7.** Serão corrigidas todas as Redações dos candidatos convocados para realização desta.
- 10.2.8.** Na Prova de Redação será avaliado o conhecimento em relação a expressão na modalidade escrita e à aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com o **ANEXO VII** deste Edital.
- 10.2.9.** Na Prova de Redação o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta.
- 10.2.10.** Na Prova de Redação se o candidato não atingir o número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota zero.
- 10.2.11.** Será atribuída nota 0 (zero) à Redação:
- a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
 - b) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita – padrão formal – ou em idioma diverso;
 - c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
 - d) Que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
 - e) Que for redigida fora do espaço definido;
 - f) Que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
 - g) Que tiver uso de corretivos;
 - h) Que contiver plágio sem a devida citação; e
 - i) Que for redigida de maneira diversa à indicada nas orientações da Folha de Redação.

- 10.2.12.** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.
- 10.2.13.** O campo para registro da Redação será na Folha de Resposta da Prova de Redação.
- 10.2.14.** A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, **em nenhuma hipótese**, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.
- 10.2.15.** Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Resposta recebida.
- 10.2.16.** Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização da prova, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas à cidade escolhida pelo candidato, para suprir a demanda.
- 10.2.17.** Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados.
- 10.2.18.** A duração da prova será de **02h00min** (duas horas), incluído a distribuição da prova, o tempo para leitura das instruções e transcrição da Redação, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
- 10.2.19.** Os portões serão abertos a partir das **08h00min e fechados, impreterivelmente, às 8h45min00seg.** As provas serão realizadas no horário das **09h00min às 11h00min** (horário oficial de Brasília/DF).
- 10.2.20.** O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2.21.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização da prova será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a partir de **25/08/2021**.
- 10.2.22.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Prova e a Folha de Resposta da Redação personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição da redação.
- 10.2.23.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Resposta da Redação, em especial seu nome e seu CPF.
- 10.2.24.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Resposta da Redação. Na ausência da assinatura na Folha de Resposta o candidato será eliminado do certame.
- 10.2.25.** Somente será permitida a transcrição da Redação na Folha de Resposta feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o único documento

válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.

- 10.2.26.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Resposta da Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.2.27.** Não haverá substituição da Folha de Resposta da Redação por erro do candidato.
- 10.2.28.** Não serão computadas emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.2.29.** Serão consideradas nulas as Folhas de Resposta da Redação que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.
- 10.2.30.** O preenchimento da Folha de Resposta da Redação será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Prova.
- 10.2.31.** As instruções que constam no Caderno de Prova e na Folha de Resposta da Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização da prova complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.2.32.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1(uma) hora** de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Resposta da Redação e do seu Caderno de Prova devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 10.2.32.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.2.32, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2.33.** Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula para utilização de sanitários ou para beber água, desde que acompanhado por um fiscal, até o prazo de **15(quinze)** minutos antes do término da prova.
- 10.2.34.** Ao terminar a prova, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
- 10.2.35.** Os candidatos **NÃO** poderão levar o Caderno de Prova consigo mesmo depois de passado o período de sigilo.
- 10.2.36.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

10.2.37. O espelho da Folha de Resposta da Redação do candidato será divulgado no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, na data de **06/09/2021** e apenas durante o prazo recursal.

11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

11.2 . A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova de Título e na Prova de Redação.

11.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova de Títulos;
- c) Maior número de pontos na Prova de Redação;
- d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia autenticada do respectivo comprovante para o **IBGP**, pelo correio ou pelo *e-mail*: contato@ibgp.org.br, até o último dia de inscrição;
- e) Idade maior.

11.4 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.3, o **IBGP**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.5 No Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

11.6 Será divulgado nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.ciscel.mg.gov.br, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.7A comunicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial e no Quadro de Avisos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, nos sites www.ciscel.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

11.8O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação Final.

11.9O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo Simplificado através de consulta individual no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

12 DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **02(dois) dias úteis**, no horário das **09h00min do primeiro dia às 16h00min do segundo dia**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição;
- b) Contra indeferimento da inscrição;
- c) Contra o resultado da Prova de Títulos;
- d) Contra o resultado da Prova de Redação;
- e) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado;
- f) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência;
- g) Outras situações previstas em lei;

12.2. No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do *e-mail* contato@ibgp.org.br, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.2.1. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados via *internet* pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, acessando a “Área do Candidato”, indo na opção “Meus Concursos” - Recurso, que estará disponível das **09h00min** do primeiro dia recursal às **16h00min** do segundo dia recursal.

12.3. Para situação mencionada no item 12.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.4. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

12.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados fora do endereço eletrônico/*link* definido no item 12.2.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
- e) Não atenderem às exigências previstas no subitem 12.2.1.

12.6. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

12.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

12.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

12.9. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.8 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo Simplificado.

12.10. A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.11. Não haverá reapreciação de recursos pela banca examinadora desse certame.

12.12. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

12.13. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.14. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

12.15. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.16. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por meio de ato da Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**.

13.2. O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Consórcio e no Quadro de Avisos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE**, nos sites www.ciscel.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.

14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos

direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função para a qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de pessoas com deficiência (PcD);
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital.

14.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a contratação do candidato.

14.3. O candidato aprovado poderá ser convocado pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** para participação de capacitação e palestras referente às funções do cargo/função pretendido, prévia à contratação, de forma gratuita.

14.4. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.1. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função.

15.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento do setor específico do **CISCEL**;
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

15.1.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo;
- b) Urina rotina;
- c) Glicemia de jejum.

15.1.3.1. Os exames descritos no item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 90(noventa) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

- 15.1.4.** O material de exame de urina de que trata a alínea “b” item 15.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 15.1.5.** Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela *internet* sem assinatura digital ou fotocopiados.
- 15.1.6.** No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 15.1.7.** O candidato que for considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL** durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de três dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.
- 15.1.8.** Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.7 deste Edital, o candidato considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser contratado, podendo o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL** convocar o próximo candidato.
- 15.1.8.1.** O recurso referido no item 15.1.7 deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.

15.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

- 15.2.1.** Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.10 alínea “b” e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.
- 15.2.2.** A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** durante o período de experiência.
- 15.2.3.** Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de **12(doze) meses** da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 15.2.4.** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função para a qual concorre.
- 15.2.5.** A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública.

15.2.6. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.2.5 deste Edital.

15.2.7. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

15.2.8. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES.

16.1. Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

16.2. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

16.3. O candidato aprovado deverá se apresentar para admissão, às suas expensas, imediatamente após a convocação, conforme Contrato de Consórcio e Estatuto, de 27 de março de 2019, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

16.4. Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

16.5. O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, fotocópia e original:

- a) 02(duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver), para os cargos/funções que necessitam;
- f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original;

- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal (**ANEXO VIII**);
- j) Carteira de Trabalho;
- k) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- l) Fotocópia do Cartão SUS;
- m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/função, nas condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital;
- n) Fotocópia de registro do conselho da área (quando necessário);
- o) Certidão de nascimento, CPF e atestado de escolaridade dos filhos.

16.6. O Candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.7. Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

16.8. Após sua contratação, o candidato passará à condição de contratado do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da admissão, conforme estabelecido no Contrato de Consórcio e Estatuto, de 27 de março de 2019.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas da seguinte forma:

- a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas nos endereços eletrônicos: www.ibgpconcursos.com.br e www.ciscel.mg.gov.br;
- b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e no endereço eletrônico: www.ciscel.mg.gov.br.

17.2. O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Consórcio e no Quadro de Avisos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL** e no endereço eletrônico: www.ciscel.mg.gov.br.

17.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.4. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br.

17.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e do **IBGP** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo Simplificado.

17.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo Simplificado.

17.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

17.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.9. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no **IBGP**, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

17.10. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

17.11. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:

- a) Quando enviado por *e-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
- c) Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função para o qual concorre e a data de entrega.

17.12. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

17.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.13.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.13 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

17.14. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” - “Meu Cadastro”;
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP** – Processo Seletivo Simplificado do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL- Edital nº 002/2021**,

Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384;

- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo no **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL/MG**, Departamento de Pessoal, situado na Av. Duque de Caxias, 850 – Esplanada da Estação – Itabira/MG, CEP. 35.900-236, das 08h00 às 11h30min e das 13h30min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

17.15. A atualização de dados pessoais junto ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e ao **IBGP** não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.16. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

17.17. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

17.18. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, como tal, as publicações oficiais.

17.19. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Consórcio e/ou divulgados no endereço eletrônico do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br.

17.20. O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.21. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

17.22. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

17.23. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato do **IBGP**, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Resposta;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

17.24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

17.25. Um exemplar do caderno da prova de redação será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

17.26. O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Processo Seletivo Simplificado a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

17.27. Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL**, para arquivamento.

17.28. Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo Simplificado impreterivelmente até o oitavo dia corrido à data de publicação do Edital.

17.29. O pedido de impugnação será julgado pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** com o apoio do **IBGP**.

17.30. O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br, colocando no campo assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL – EDITAL Nº 002/2021 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – “PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO”**, sendo que a data do envio deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.28 deste Edital.

17.31. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no Diário Oficial do Consórcio e Quadros de Avisos

do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL/MG**, bem como através do nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.ciscel.mg.gov.br.

17.32. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06(seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

17.33. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE – CISCEL** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Itabira, 02 de agosto de 2021.

MARCO ANTÔNIO LAGE

**PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE -
CISCEL**

**ANEXO I – CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS
(AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E VENCIMENTO INICIAL**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	PRÉ REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS		
				AMPLA CONCORR.	PCD	TOTAL VAGAS
201 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo.	200h/m	R\$ 1.166,43	03	00	03
202 - MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação Categoria “B”.	200h/m	R\$ 1.323,61	01	00	01
203 - VIGIA	Ensino Fundamental Completo.	200h/m	R\$ 1.229,27	01	00	01

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	PRÉ REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS		
				AMPLA CONCORR.	PCD	TOTAL VAGAS
301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo. Conhecimento em informática.	200 h/m	R\$ 1.323,61	03	01	04

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	PRÉ REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS		
				AMPLA CONCORR.	PCD	TOTAL VAGAS
401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN/MG. Experiência comprovada em Bloco Cirúrgico e CME - Central de Material e Esterilização. (Mínimo de um ano)	200h/m	R\$ 1.662,24	01	00	01
402 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Curso Técnico Completo em Radiologia. Registro no Conselho Regional Competente. Experiência de um ano em mamografia.	84h/m	R\$ 1.545,31	02	00	02

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	PRÉ REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS		
				AMPLA CONCORR.	PCD	TOTAL VAGAS
501 - ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social. Registro no CRESS.	150h/m	R\$ 2.313,74	CR*	00	CR*
502 - CONTADOR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis. Registro no CRC. Experiência comprovada em Contabilidade Pública (Mínimo de um ano).	200h/m	R\$ 3.084,98	CR*	00	CR*
503 - ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem. Registro no COREN.	200h/m	R\$ 3.084,98	03	01	04
504 – FARMACÊUTICO – 84 HORAS	Ensino Superior Completo em Farmácia. Registro no CRF.	84h/m	R\$ 1.630,24	01	00	01
505 – FARMACÊUTICO – 200 HORAS	Ensino Superior Completo em Farmácia. Registro no CRF.	200h/m	R\$ 3.084,98	01	00	01
506 - NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição. Registro no CRN.	200h/m	R\$ 3.084,98	02	00	02
507 - PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia. Registro no CRP.	150h/m	R\$ 2.313,74	CR*	00	CR*

* CR = Cadastro Reserva

TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	TOTAL VAGAS
		18	02

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

CARGO: 201 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.
CARGA HORÁRIA: 200 horas mensais.
ATRIBUIÇÕES: 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; 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: 202 - MOTORISTA
PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental Completo. Possuir carteira nacional de habilitação, categoria “B”.
CARGA HORÁRIA: 200 horas mensais.
ATRIBUIÇÕES: Manter documento de habilitação ativo e regular; Conduzir veículo terrestre destinado ao atendimento e transporte de pacientes e equipe do serviço em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Conduzir veículo e transportar cargas, materiais e documentos; Colher assinatura em documentos que for entregar e/ou receber; Dirigir e manobrar veículos terrestres; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Manter anotações de utilização de veículo em dia; Reportar ao superior imediato problemas com o veículo e/ou em decorrência do uso do mesmo imediatamente; Conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada ao serviço; Dirigir com segurança, obedecendo as leis de trânsito; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros; Orientar e verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, após autorização da chefia imediata; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no

carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros preestabelecidos; Executar outras atribuições afins que sejam solicitadas pela chefia.

CARGO: 203 - VIGIA

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 200 horas mensais

ATRIBUIÇÕES: Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a observação do estabelecimento inspecionando sistematicamente; Fiscalizar as dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Fazer o controle do uso da garagem do prédio, abrindo e fechando o portão quando necessário; Realizar vistoria dos espaços identificando necessidades de manutenção, reportando-se à chefia imediata, etc.

CARGO: 301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo. Conhecimento em informática.

CARGA HORÁRIA: 200 horas mensais.

ATRIBUIÇÕES: 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; Atender ao público, interno e externo, 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 processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Controlar estoques, 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; Receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado; 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: 401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PRÉ-REQUISITO: Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN/MG. Experiência comprovada em Bloco Cirúrgico e CME - Central de Material e Esterilização. (Mínimo de um ano)

CARGA HORÁRIA: 200 horas mensais.

ATRIBUIÇÕES: Orientar o paciente quando necessário; Administrar medicações quando prescrita pelo médico assistente; Realizar acesso venoso periférico; Administrar oxigênio; Realizar curativo e quando necessário; Aferir sinais vitais; Organizar e preparar materiais para cirurgias dentro do bloco no pré, no trans e no pós operatório; Lavar, embalar e encaminhar para esterilização todos os materiais usados no bloco durante no pós procedimentos cirúrgicos; Conferir dados dos pacientes conforme a evolução médica; Auxiliar os médicos durante as realizações dos exames e cirurgia; 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 da consulta; Administrar Colírios; Fazer relatórios de enfermagem diariamente acompanhado do carimbo do conselho de enfermagem – COREN;

CARGO: 402 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

PRÉ-REQUISITO: Curso Técnico Completo em Radiologia. Registro no Conselho Regional Competente. Experiência de um ano em mamografia.

CARGA HORÁRIA: 84 horas mensais.

ATRIBUIÇÕES: Preparar materiais e equipamentos para exames; Operar mamógrafo e sistema de impressão digital; Realizar procedimentos para aquisição de imagens através da operação de equipamentos; Coordenar e gerenciar equipes e processos de trabalho nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem; Elaborar e coordenar a execução do plano de gerenciamento de resíduos de saúde na Radiologia e Diagnóstico por Imagem; Estimular, promover e desenvolver a pesquisa científica inter e multidisciplinar; Realizar supervisão de proteção radiológica em instalações e ambientes clínicos; Realizar gestão, implementação e execução do Programa de Garantia e certificação de qualidade dos serviços de radiologia; Fazer gestão, implementar e executar o Serviço de Proteção Radiológica; Elaborar, implementar e executar o Plano de gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de radiologia; Fazer gestão, implementar e executar o Programa de Gerenciamento de Resíduos em serviços de radiologia; Atuar na realização de dosimetria; Definir e garantir o cumprimento dos protocolos utilizados no serviço, bem como as adaptações necessárias; Treinar o pessoal envolvido nos procedimentos radiológicos; Orientar e supervisionar as atividades da equipe no que se refere às técnicas e procedimentos de trabalho; Verificar e validar os resultados obtidos em ensaios radiológicos; Participar da equipe multidisciplinar, emitir parecer, manifestar opinião e sugerir aplicação das técnicas radiológicas adequadas ao caso em discussão; Orientar o paciente quando da realização de exames e procedimentos radiológicos; Participar de programas e atividades de educação em saúde e de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; 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; Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

CARGO: 501 - ASSISTENTE SOCIAL

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Serviço Social. Registro no CRESS.

CARGA HORÁRIA: 150 horas mensais.

ATRIBUIÇÕES: Compor equipe multiprofissional nas áreas de saúde da criança, da mulher e controle de doenças crônicas e degenerativas; Executar as atividades inerentes à sua respectiva formação de acordo com o Código de Ética do conselho Regional de Serviço Social; Realizar atendimentos na unidade, visando prestar serviços de orientações sociais ao paciente, familiares e/ou cuidadores; Identificar as características econômicas, culturais e sociais do paciente e de sua família, no sentido de subsidiar intervenções; Manter-se atualizado quanto a novos procedimentos e processos inerentes à sua área de atuação; Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a legislação em vigor; Emitir laudos, pareceres e relatórios; Realizar busca ativa e desenvolver programas e projetos que visem promover o desenvolvimento social e a prevenção no aumento de incidência de situações de risco, violação de direitos e vulnerabilidade social; Elaborar Projeto Terapêutico Singular (PTS) em impresso próprio, junto aos demais profissionais do serviço; Preencher impressos de acordo com legislação vigente, com garantia da inviolabilidade do local de trabalho e respectivos arquivos e documentação, garantindo o sigilo profissional; 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; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de serviço social juntamente com o Coordenador Assistencial; Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe CEAE; Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados; Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde; Monitorar a adesão ao PTS (intervenções propostas); Orientar sobre as medidas preventivas; Encaminhar o paciente para outros profissionais, conforme as necessidades de saúde; Promover integração dos casos recebidos entre a equipe e em atividade educativa de grupo; Reavaliar PTS dos usuários, realizando os ajustes de acordo com as necessidades de saúde; Dar alta ao usuário de acordo com critério técnico que deve ser documentado no prontuário do paciente; Enviar contra referência ao serviço de Atenção Básica de origem do usuário toda vez que houver elaboração de PTS, alteração no PTS e/ou alta do serviço; Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação; Reportar ao Coordenador Assistencial os casos que identifique como inadequados e/ou afins no serviço social; Propor melhoria no serviço; Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio, juntamente com o Coordenador Assistencial; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente e à equipe durante toda assistência do serviço social; Participar na prevenção e controle de infecções; Referenciar usuário para outros serviços da rede de atenção, conforme protocolos ou normas técnicas estabelecidas pelo Grupo Gestor Municipal, pelo Gestor Estadual ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população alvo e/ou do programa; Promover e realizar junto com a equipe multiprofissional a interlocução do CEAE com a rede intersetorial para prestar assistência integral as pessoas, família e comunidade; 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 com retaguarda da equipe multidisciplinar; Participar e desenvolver ações junto com a equipe multidisciplinar voltada para manejo de situações de crise e de risco de saúde, conforme especificidades do serviço; 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 de reuniões com equipe interdisciplinar no local do trabalho, além de reuniões com a rede de atendimento para discussão de casos pertinentes; Participar e colaborar para efetivação de ações de humanização na assistência e gestão; Zelar pela conservação dos bens patrimoniais; Executar outras funções correlatas, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

CARGO: 502 - CONTADOR

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis. Registro no CRC. Experiência comprovada em Contabilidade Pública (Mínimo de um ano).

CARGA HORÁRIA: 200 horas mensais.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar trabalhos relacionados à contabilidade do Consórcio, conforme instrução normativa nº 001/2019 de 19 de junho de 2019; Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas; Acompanhar a execução orçamentária, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados; Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial, transcrevendo dados e emitindo pareceres; Orientar e treinar os empregados que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; Receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação; Zelar pelo atendimento conclusivo, ágil e de qualidade aos municípios consorciados; Fornecer dados sobre lançamento e arrecadação para a elaboração de relatórios gerenciais; Registrar atos e fatos contábeis; Controlar o ativo permanente; Gerenciar custos; Prestar consultoria e informações gerenciais; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; Responsabilizar-se perante os órgãos fiscalizadores federais, estaduais e municipais pelas prestações de contas pertinentes à área econômica e financeira; Executar outras atribuições afins.

CARGO: 503 - ENFERMEIRO

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Enfermagem. Registro no COREN.

CARGA HORÁRIA: 200 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Compor a equipe multiprofissional nas áreas de saúde da criança, da mulher e controle de doenças crônicas e degenerativas; Realizar ações educativas, individuais e coletivas; Executar funções de gestão relacionadas à equipe multiprofissional; Realizar consulta de enfermagem de acordo com legislação vigente, de acordo com orientações atualizadas do programa e de acordo com determinações do RT Coordenador de Enfermagem e do Coordenador Assistencial; Prescrever a assistência de

enfermagem; Prescrever medicação e exames de acordo com legislação e protocolos vigentes; Elaborar Projeto Terapêutico Singular (PTS) em impresso próprio, junto aos demais profissionais do serviço; 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; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica; Capacitar e supervisionar a equipe técnica de enfermagem; Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE; Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados; Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde; Verificar a realização dos exames preventivos; Conferir cartão de vacinas. Executar no nível de suas competências, ações de assistência básica para os hipertensos e diabéticos com alto grau de risco, mulheres com lesões suspeitas de câncer de mama e câncer de colo uterino e crianças e gestantes de alto risco. Reorientar se necessário; Monitorar a adesão ao PTS (intervenções propostas, tratamento medicamentoso e não medicamentoso); Orientar sobre as medidas preventivas; Encaminhar para outros profissionais, conforme as necessidades de saúde; Inserir o usuário em atividade educativa de grupo; Reavaliar PTS dos usuários, realizando os ajustes de acordo com as necessidades de saúde; Dar alta ao usuário de acordo com critério técnico que deve ser documentado no prontuário do paciente; Enviar contra referência ao serviço de Atenção Básica de origem do usuário toda vez que houver elaboração de PTS, alteração no PTS e/ou alta do serviço; Administrar os recursos materiais administrativos e médico-hospitalares, necessários às suas funções; Promover o aperfeiçoamento técnico da equipe de enfermagem; Proporcionar a integração entre os profissionais e propor reuniões com a chefia do Serviço de Enfermagem; Participar de avaliações de materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como realizar pareceres técnicos destes, juntamente com o RT Coordenador de Enfermagem; Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação; Supervisionar e assessorar técnicos e auxiliares de enfermagem sob sua responsabilidade; Reportar ao RT casos que identifique como inadequados e/ou afins no serviço de enfermagem; Propor melhoria no serviço de enfermagem; Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o Código de Ética de Enfermagem; Elaborar, atualizar e implementar normas, rotinas e procedimentos operacional padrão de enfermagem juntamente com o RT Coordenador de Enfermagem; Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio, juntamente com o RT Coordenador de Enfermagem; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente e à equipe durante toda Assistência de Enfermagem; Participar na prevenção e controle de infecção; Aplicar o Processo de Enfermagem para os usuários; Realizar Sistematização da Assistência (SAE); Referenciar usuário para outros serviços da rede de atenção, conforme protocolos ou normas técnicas estabelecidas pelo Grupo Gestor Municipal, pelo Gestor Estadual ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população alvo e/ou do programa; Promover e realizar junto com a equipe multiprofissional a interlocução do Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE, com a rede Inter setorial para prestar assistência integral as pessoas, família e comunidade; 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 com retaguarda da equipe multidisciplinar; Participar e desenvolver ações junto com a equipe multidisciplinar voltada para manejo de situações de crise e de risco de saúde, conforme especificidades do serviço; Acompanhar pacientes à emergência, ao laboratório, em transportes externos,

quando necessário; 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; Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

CARGO: 504 – FARMACÊUTICO – 84 HORAS

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Farmácia. Registro no CRF.

CARGA HORÁRIA: 84 horas mensais.

ATRIBUIÇÕES: Preencher impressos próprios do serviço que se fizerem necessários para o atendimento e continuidade da assistência ao usuário e para que se faça um bom desempenho do trabalho da equipe; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência farmacêutica juntamente com a Diretora de Saúde; Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL; Administrar os recursos materiais administrativos e médico-hospitalares, necessários às suas funções; Promover o aperfeiçoamento técnico da equipe; Proporcionar a integração entre os profissionais e propor reuniões com a Diretora de Saúde; Participar de avaliações de materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como realizar pareceres técnicos destes, juntamente com a Diretora de Saúde; Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação; Reportar a Diretora 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 Diretora de Saúde; Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio e Diretora 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 infecção hospitalar; Realizar o controle de saídas e entrada de medicamentos no almoxarifado; realizar cotações e pesquisas para novas aquisições de medicações; Colaborar na formulação de Estudo Técnico Preliminar junto à Diretoria de Saúde; Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da Diretora de Saúde.

CARGO: 505 – FARMACÊUTICO – 200 HORAS

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Farmácia. Registro no CRF.

CARGA HORÁRIA: 200 horas mensais.

ATRIBUIÇÕES: Compôr equipe multiprofissional nas áreas de saúde da criança, da mulher e controle de doenças crônicas e degenerativas; Realizar consulta de farmacêutico; Realizar ações educativas, individuais e coletivas; Realizar consulta farmacêutica de acordo com legislação vigente, de acordo com orientações atualizadas do programa e de acordo com determinações do Coordenador Assistencial; Prescrever a assistência farmacêutica; Prescrever medicação e exames de acordo com legislação e protocolos vigentes; Elaborar Projeto Terapêutico Singular (PTS) em impresso próprio, junto aos demais profissionais do serviço; 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; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência farmacêutica juntamente com o Coordenador Assistencial; Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe do Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE; Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados; Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde; Monitorar a adesão ao plano de cuidado (intervenções propostas, tratamento medicamentoso e não medicamentoso). Orientar sobre as medidas preventivas; Encaminhar para outros profissionais, conforme as necessidades de saúde; Inserir o usuário em atividade educativa de grupo; Reavaliar PTS dos usuários, realizando os ajustes de acordo com as necessidades de saúde; Dar alta ao usuário de acordo com critério técnico que deve ser documentado no prontuário do paciente; Enviar contra referência ao serviço de Atenção Básica de origem do usuário toda vez que houver elaboração de PTS, alteração no PTS e/ou alta do serviço; Administrar os recursos materiais administrativos e médico-hospitalares, necessários às suas funções; Promover o aperfeiçoamento técnico da equipe; Proporcionar a integração entre os profissionais e propor reuniões com a Coordenação Assistencial; Participar de avaliações de materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como realizar pareceres técnicos destes, juntamente com o Coordenador Assistencial; Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação; Reportar ao Coordenador Assistencial 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 o Coordenador Assistencial; Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio, juntamente com o Coordenador Assistencial; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente e à equipe durante toda Assistência Farmacêutica; Participar na prevenção e controle de infecção; Referenciar usuário para outros serviços da rede de atenção, conforme protocolos ou normas técnicas estabelecidas pelo Grupo Gestor Municipal, pelo Gestor Estadual ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população alvo e/ou do programa; Promover e realizar junto com a equipe multiprofissional a interlocução do Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE com a rede Intersetorial para prestar assistência integral as pessoas, família e comunidade; Reportar ao Coordenador Assistencial todos os problemas de cunho assistencial do serviço; 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 com retaguarda da equipe multidisciplinar; Participar e desenvolver ações junto com a equipe multidisciplinar voltada para manejo de situações de crise e de risco de saúde, conforme especificidades do serviço; 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; Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

CARGO: 506 - NUTRICIONISTA

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Nutrição. Registro no CRN.

CARGA HORÁRIA: 200 horas mensais.

ATRIBUIÇÕES: Compor equipe multiprofissional nas áreas de saúde da criança, da mulher e controle de doenças crônicas e degenerativas; Realizar consulta de nutrição; Realizar ações educativas, individuais e coletivas; Realizar consulta nutricional de acordo com legislação vigente, de acordo com orientações atualizadas do programa e de acordo com determinações do Coordenador Assistencial; Prescrever a assistência nutricional; Prescrever medicação e exames de acordo com legislação e protocolos vigentes; Elaborar Projeto Terapêutico Singular (PTS) em impresso próprio, junto aos demais profissionais do serviço; 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; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência nutricional junto ao Coordenador Assistencial; Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe CEAE; Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados; Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde; Monitorar a adesão ao plano de cuidado (intervenções propostas, tratamento medicamentoso e não medicamentoso). Orientar sobre as medidas preventivas; Encaminhar para outros profissionais, conforme as necessidades de saúde; Inserir o usuário em atividade educativa de grupo; Reavaliar PTS dos usuários, realizando os ajustes de acordo com as necessidades de saúde; Dar alta ao usuário de acordo com critério técnico que deve ser documentado no prontuário do paciente; Enviar contra referência ao serviço de Atenção Básica de origem do usuário toda vez que houver elaboração de PTS, alteração no PTS e/ou alta do serviço; Administrar os recursos materiais administrativos e médico-hospitalares, necessários às suas funções; Promover o aperfeiçoamento técnico da equipe; Proporcionar a integração entre os profissionais e propor reuniões com a Coordenação Assistencial; Participar de avaliações de materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como realizar pareceres técnicos destes, juntamente com o Coordenador Assistencial; Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação; Reportar ao Coordenador Assistencial os casos que identifique como inadequados e/ou afins no serviço de nutrição; Propor melhoria no serviço; Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, observando a legislação e o Código de Ética da Nutrição; Elaborar, atualizar e implementar normas, rotinas e procedimentos operacional padrão de Nutrição juntamente com o Coordenador Assistencial; Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos assistenciais junto aos serviços de apoio, juntamente com o Coordenador Assistencial; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente e à equipe durante toda Assistência Nutricional; Participar na prevenção e controle de infecção; Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população alvo e/ou do programa; Promover e realizar junto com a equipe multiprofissional a interlocução do CEAE com a rede Inter setorial para prestar assistência integral as pessoas, família e comunidade; Reportar ao Coordenador Assistencial todos os problemas de cunho assistencial do serviço; 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 com retaguarda da equipe multidisciplinar; Participar e desenvolver ações junto com a equipe multidisciplinar voltada para manejo de situações de crise e de risco de saúde, conforme especificidades do serviço; 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; Executar outras funções afins, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

CARGO: 507 - PSICÓLOGO

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Psicologia. Registro no CRP.

CARGA HORÁRIA: 150 horas mensais.

ATRIBUIÇÕES: Compor equipe multiprofissional nas áreas de saúde da criança, da mulher e controle de doenças crônicas e degenerativas; Executar as atividades inerentes à sua respectiva formação de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Psicologia; Realizar atendimento e acompanhamento psicológico dos pacientes, individualmente ou em grupo, visando sua autonomia, integração social e familiar; Acompanhar a família dos pacientes, orientando e motivando a mudança necessária para o desenvolvimento em qualquer aspecto da vida mental do paciente; Atuar em situações de crise em caráter de urgência; Acolher o paciente, realizando uma escuta atenta em relação às suas demandas e elaborar estratégias de construção do seu vínculo com o serviço, traçando as linhas do seu Projeto Terapêutico Singular (PTS), definindo com ele a frequência e a caracterização dos atendimentos e do comparecimento ao serviço; Elaborar PTS em impresso próprio, junto aos demais profissionais do serviço; Atuar em equipe multiprofissional com dimensão interdisciplinar, possibilitando a análise da situação e a produção de respostas à luz de diferentes conhecimentos e intervenção; Manter registros nos prontuários e elaborar relatórios técnicos e pareceres; Participar da organização e elaboração de eventos comemorativos com a participação dos técnicos, pacientes e famílias; Avaliar psicologicamente o paciente, observando estado de consciência, orientação espaço temporal, receptividade, estado de humor, seus relacionamentos no trabalho e com os familiares, sequelas e temperamento emocional, postura perante a vida e estado psicológico em geral, visando detectar se existe ou não a necessidade de acompanhamento psicológico; Acolher as demandas de atendimento recebidas pela equipe interdisciplinar, avaliando o caso e discutindo com a equipe para alinhamento de ações a serem implantadas; Preencher impressos de acordo com legislação vigente, com garantia da inviolabilidade do local de trabalho e respectivos arquivos e documentação, garantindo o sigilo profissional; 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; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o serviço de psicologia juntamente com o Coordenador Assistencial; Realizar treinamento/capacitação e afins da equipe do Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE; Realizar treinamento/capacitação e afins das equipes de Atenção Básica dos municípios consorciados; Planejar, executar e avaliar as ações de educação em saúde; Monitorar a adesão ao PTS (intervenção propostas); Orientar sobre as medidas preventivas; Encaminhar o paciente para outros profissionais, conforme as necessidades de saúde; Promover integração dos casos recebidos entre a equipe e em atividades educativas de grupo; Reavaliar PTS dos usuários, realizando os ajustes de acordo com as necessidades de saúde; Dar alta ao usuário de acordo com critério técnico que deve ser documentado no prontuário do paciente; Enviar contra referência ao serviço de Atenção Básica de origem do usuário toda vez que houver elaboração de PTS, alteração no PTS e/ou alta do serviço; Participar de pesquisas técnicas e científicas na sua área de atuação; Reportar ao Coordenador Assistencial os casos que identifique como inadequados e/ou afins no serviço psicologia; Propor melhoria no serviço; Participar da elaboração e execução de rotinas e protocolos

assistenciais junto aos serviços de apoio, juntamente com o Coordenador Assistencial; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança ao paciente e à equipe durante todo atendimento de psicologia; Participar na prevenção e controle de infecções; Referenciar usuário para outros serviços da rede de atenção, conforme protocolos ou normas técnicas estabelecidas pelo Grupo Gestor Municipal, pelo Gestor Estadual ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; Realizar grupos e/ou outros trabalhos de educação em saúde que sejam pertinentes no contexto da população alvo e/ou do programa; Promover e realizar junto com a equipe multiprofissional a interlocução do Centro Estadual de Atenção Especializada - CEAE, com a rede intersetorial para prestar assistência integral as pessoas, família e comunidade; 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 com retaguarda da equipe multidisciplinar; Participar e desenvolver ações junto com a equipe multidisciplinar voltada para manejo de situações de crise e de risco de saúde, conforme especificidades do serviço; 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 de reuniões com equipe interdisciplinar no local do trabalho, além de reuniões com a rede de atendimento para discussão de casos pertinentes; Manter-se atualizado quanto a novos procedimentos e processos inerentes à sua área de atuação; Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a legislação em vigor; Zelar pela conservação dos bens patrimoniais; Executar outras funções correlatas, de acordo com a necessidade do serviço e/ou solicitação da chefia técnica e administrativa.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA

Pelo presente termo, eu, _____ (nome completo), brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), nascido(a) aos ____/____/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade, RG nº _____, residente e domiciliado(a) na _____ (endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de _____ - _____, CEP: _____,

DECLARO para efeito de **concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado** para contratação da(s) vaga(s) para o cargo/função de _____ (informar) da _____ (nome da instituição), sob as penas da lei, que não disponho de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição para esse certame, atestando assim meu estado de vulnerabilidade econômica e financeira atual.

Declaro ainda estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

(Assinatura)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, _____
(nome completo), brasileiro, _____ (estado civil), portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social Nº _____, e da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ - _____, residente e domiciliado na _____
_____ (endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de _____ - _____, CEP: _____, **DECLARO para os devidos e sob as penas da lei que me encontro desempregado(a)** há _____ (tempo: meses/anos) e não possuo, atualmente, qualquer vínculo empregatício com anotação em minha Carteira de Trabalho, nem vínculo estatutário ou assemelhado, ou mesmo contrato de prestação de serviços com o Poder Público, seja nos âmbitos federal, estadual ou municipal, nem, aufero, ainda, qualquer tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego, sendo meu sustento provido através de _____.

Declaro ainda, que as informações por mim prestadas representam a verdade e estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

_____, ____/____/_____
(Local) (Data)

(Assinatura)

**ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOA COM
DEFICIÊNCIA (PcD)**

Candidato: _____

Número de inscrição: _____

Número do documento de identidade: _____

Processo Seletivo Simplificado: _____

Cargo/Função Pública: _____

Data: ____ / ____ / ____

O candidato acima identificado **DECLARA** ser pessoa com deficiência, nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 9.508/2018 e solicita sua participação neste Processo Seletivo Simplificado dentro dos critérios assegurados a Pessoa com Deficiência (PcD), conforme determinado no Edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que é Pessoa com Deficiência (PcD) e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)

MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia | <input type="checkbox"/> VII – Triplegia |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia | <input type="checkbox"/> VIII – Triparesia |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia | <input type="checkbox"/> IX – Hemiplegia |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia | <input type="checkbox"/> X – Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia | <input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia | <input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral |
| <input type="checkbox"/> XIII – Outras: _____ | |

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.
- V – Outras: _____

DEFICIÊNCIA VISUAL:

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III – Visão monocular.
- IV – Outras: _____

DEFICIÊNCIA MENTAL:

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

Outras: _____

ANEXO VI - CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
1. Curso de Nível Médio.	Histórico Escolar e/ou Certificado de Conclusão do curso do Ensino Médio, contendo o nome do candidato, nome do curso, carga horária total, realizado por Instituição reconhecida pelo MEC.	1,0(um) ponto	1,0(um) ponto
2. Curso Técnico.	Histórico Escolar e/ou Certificado com a comprovação da conclusão de Curso Técnico com carga horária de no mínimo 1.200 horas , contendo o nome do candidato, nome do curso e carga horária total, realizada por Instituição reconhecida pelo MEC.	1,5(um e meio) pontos	1,5(um e meio) pontos
3. Curso de Atualização para o cargo/função ao qual concorre.	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com carga horária de no mínimo 40 horas contendo o nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária.	0,5(meio) ponto	0,5(meio) ponto
TOTAL			3,0 pontos
NOTAS:			
<p>1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por Instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da Instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;</p> <p>2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;</p> <p>3) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos sendo considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.</p>			
TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em Instituições públicas ou privadas com atividades na área do cargo/função ao qual concorre.	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da Instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho, conforme estabelece o subitem 10.1.13 do Edital.	0,5(meio) ponto para cada 06(seis) meses completos.	7,0(sete) pontos
TOTAL			7,0 pontos
NOTAS:			
<p>1) Atuações em estágios, monitorias e trabalhos voluntários para qualquer cargo/função não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;</p> <p>2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.</p>			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS

SOMENTE PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
1. Curso de Nível Superior (Tecnólogo ou Graduação).	Histórico Escolar e/ou Certificado de Conclusão do curso com carga horária de no mínimo 1.600 horas , contendo o nome do candidato, nome do curso, carga horária total, realizado por Instituição reconhecida pelo MEC.	1,5(um e meio) pontos	1,5(um e meio) pontos
2. Curso Técnico.	Histórico Escolar e/ou Certificado com a comprovação da conclusão de Curso Técnico com carga horária de no mínimo 1.200 horas , contendo o nome do candidato, nome do curso e carga horária total, realizada por Instituição reconhecida pelo MEC.	1,0(um) ponto	1,0(um) ponto
3. Curso de Atualização na Área Administrativa.	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com carga horária de no mínimo 40 horas contendo o nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária.	0,5(meio) ponto	0,5(meio) ponto
TOTAL			3,0 pontos
NOTAS:			
<p>1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por Instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da Instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;</p> <p>2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;</p> <p>3) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos sendo considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.</p>			
TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em Instituições públicas ou privadas com atividades na área do cargo/função ao qual concorre.	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da Instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho, conforme estabelece o subitem 10.1.13 do Edital.	0,5(meio) ponto para cada 06(seis) meses completos.	7,0(sete) pontos
TOTAL			7,0 pontos
NOTAS:			
<p>1) Atuações em estágios, monitorias e trabalhos voluntários para qualquer cargo/função não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;</p> <p>2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.</p>			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS

SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
1. Curso Superior (Graduação) em Enfermagem.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	1,5(um e meio) pontos	1,5(um e meio) pontos
2. Capacitação específica de Urgência e Emergência.	Certificado de Capacitação em Urgência e Emergência podendo ser em pré-hospitalar ou hospitalar, com o nome da Instituição realizadora, do candidato e com carga horária de no mínimo 80(oitenta) horas.	1,0(um) ponto	1,0(um) ponto
3. Capacitação em Curso de Infecção Hospitalar.	Certificado de Capacitação em Infecção Hospitalar, com o nome da Instituição realizadora, do candidato e com carga horária de no mínimo 60(sessenta) horas.	0,5(meio) ponto	0,5(meio) ponto
TOTAL			3,0 pontos
NOTAS:			
1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da Instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;			
2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;			
3) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos sendo considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.			
TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
1. Atuação em Instituições Públicas ou Privadas que atuem no segmento da saúde com atividades na área do cargo/função a qual concorre.	Certidão ou Declaração da Instituição contratante e cópia autenticada do Contrato de Trabalho, conforme estabelece o subitem 10.1.13 do Edital.	1,0(um) ponto para cada 100(cem) dias de exercício no cargo/função	4,0(quatro) pontos
2. Participação em Programa de Infecção Hospitalar (CCIH) em Instituição que trabalha ou trabalhou para garantir a segurança de pacientes.	Certidão ou Declaração da Instituição contratante com o nome do candidato informando o período ao qual participou do programa, conforme estabelece o subitem 10.1.13 do Edital.	1,0(um) ponto para cada 100(cem) dias de exercício no cargo/função	3,0(três) pontos
TOTAL			7,0 pontos
NOTAS:			
1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências e trabalhos voluntários para qualquer cargo/função não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;			
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 100(cem) dias e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS

SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA

TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
1. Curso de Nível Superior (Tecnólogo ou Graduação).	Histórico Escolar e/ou Certificado de Conclusão do curso com carga horária de no mínimo 1.600 horas , contendo o nome do candidato, nome do curso, carga horária total, realizado por instituição reconhecida pelo MEC.	1,5(um e meio) pontos	1,5(um e meio) pontos
2. Capacitação específica na Área de Radiologia.	Certificado de Capacitação em Radiologia, contendo o nome da Instituição realizadora, nome do candidato e com carga horária de no mínimo 80 horas .	1,0(um) ponto	1,0(um) ponto
3. Curso de Atualização na Área da Saúde.	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora, contendo o nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária de no mínimo 40 horas .	0,5(meio) ponto	0,5(meio) ponto
TOTAL			3,0 pontos
NOTAS:			
1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por Instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da Instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;			
2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;			
3) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos sendo considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.			
TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
1. Atuação em Instituições Públicas ou Privadas que atuem no segmento da saúde com atividades na área do cargo/função a qual concorre.	Certidão ou Declaração da Instituição contratante e cópia autenticada do Contrato de Trabalho, conforme estabelece o subitem 10.1.13 do Edital.	1,0(um) ponto para cada 100(cem) dias de exercício na função	7,0 (sete) pontos
TOTAL			7,0 pontos
NOTAS:			
1) Atuações em estágios, docência, monitorias e trabalhos voluntários para qualquer cargo/função não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;			
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 100(cem) dias e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Doutorado	Diploma/Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese realizada na área de conhecimento do cargo/função ao qual concorre, em Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	1,5(um e meio) pontos	1,5(um e meio) pontos
Mestrado		1,0(um) ponto	1,0(um) ponto
Especialização na área de conhecimento do cargo/função ao qual concorre.	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas, reconhecido pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação e nome do candidato e carga horária.	0,5(meio) ponto	0,5(meio) ponto
TOTAL			3,0 pontos
NOTAS:			
<p>1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por Instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitos diplomas, certidões ou declarações nas quais constem nome da Instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;</p> <p>2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;</p> <p>3) Os cursos de Pós-graduação <i>Strictu Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de Diploma/Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese;</p> <p>4) Os cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico com carga horária especificada;</p> <p>5) O Certificado de curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;</p> <p>6) Para os cargos com atuação no segmento da saúde e da educação, a Residência será considerada como uma Especialização <i>Lato Sensu</i>;</p> <p>7) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos sendo considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.</p>			
TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em instituições públicas ou privadas com atividades na área do cargo/função ao qual concorre.	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da Instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho, conforme estabelece o subitem 10.1.13 do Edital.	0,5(meio) ponto para cada 06(seis) meses completos.	7,0(sete) pontos
TOTAL			7,0 pontos
NOTAS:			
<p>1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;</p> <p>2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.</p> <p>3) Para os cargos que apresentam exigência de experiência Laboral, na contabilização da experiência apresentada será deduzida a exigida como requisito para atribuição da pontuação.</p>			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS

ANEXO VII – CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO		
ASPECTOS AVALIATIVOS	TOTAL DE PONTOS	DESCONTOS POR ERROS
Pontuação e ortografia (PO)	6,0	0,5
Morfossintaxe (emprego dos pronomes, concordância verbal e nominal, oração e períodos, vozes do verbo) - (M)	6,0	0,5
Coerência e coesão (CC)	4,0	2,0
Compreensão/conhecimento do conteúdo proposta e propriedade da resposta a temática (CP)	4,0	1,0
TOTAL DE PONTOS		20,0

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE EXERCE, OU NÃO, OUTRO CARGO,
EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA NOS ÂMBITOS FEDERAL, ESTADUAL E/OU
MUNICIPAL**

Declaro, sob as penas da Lei e em conformidade com a legislação vigente, para fins de admissão no **Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL**, por meio da contratação temporária de _____ (Cargo), nos termos do Edital nº 002/2021 que, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, em qualquer de seus Poderes, incluindo órgãos da Administração Direta, Sociedade de Economia Mista, Empresas Públicas, Fundações e Autarquias:

Não ocupo outro cargo, emprego ou função pública.

Não estou em usufruto de licença, suspensão de contrato de trabalho ou disponibilidade em cargo, emprego ou função pública.

Estou aposentado em qualquer cargo, emprego ou função pública? Não Sim

Qual o cargo, emprego ou função pública? _____

Qual o Órgão? _____

Por ser verdade, assino o presente.

Itabira/MG, _____ de _____ de 2021.

Assinatura: _____

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____