

O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, por meio do convênio 075/2023 Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE pactuado com Município de Itabira, em conformidade com preceitos constitucionais da Administração Pública, combinados com a legislação vigente do CISCEL, torna público o edital 004/2025 de abertura para realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de servidores para o quadro de pessoal lotados no CEAE na Av. João Pinheiro, 791 - Centro, Itabira - MG, 35900-004. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo será de responsabilidade da Evolução Consultoria LTDA – “Instituto Evo”

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da organizadora Evolução Consultoria LTDA.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital visa o preenchimento dos cargos previstos no Anexo I deste edital, para o Quadro de Servidores do(a) Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, por meio do convênio 075/20230 do Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto por a) Análise Curricular; b) Entrevista; e c) Avaliação Psicológica

1.3. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do(a) Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL.

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

1.5. O Edital completo deste Processo Seletivo Simplificado poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.ciscel.mg.gov.br/ e www.evoconcursos.com.br.

1.6. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, outras vagas além das previstas para o mesmo cargo público temporário previsto neste Edital, e observados o interesse público e a necessidade da Administração, poderão ser convocados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a estrita ordem classificatória dos candidatos excedentes.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Os cargos públicos descritos neste Edital, suas áreas de atuação e a escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos está discriminada no **Anexo I** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no MEC.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso (com data da colação de grau) acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A carga horária de trabalho exigida para os cargos será conforme o **Anexo I**.

2.5. A remuneração inicial encontra-se discriminada no **Anexo I**.

2.6. O regime jurídico adotado será o celetista, conforme legislação municipal vigente (contrato temporário).

3. DAS VAGAS

3.1. Este Processo Seletivo Simplificado ofertará vagas para cadastro de reserva, conforme **Anexo I**, deste Edital.

4. DOS REQUISITOS A CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será contratado se, quando convocado:

a) possuir nacionalidade brasileira (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. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República). Obs.: aos estrangeiros estrangeiros é assegurado o direito de participar do certame e de ser contratado, desde que atendam aos requisitos legais específicos para contratação, conforme o edital.

b) ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar em dias com suas obrigações militares;

e) gozar de boa saúde e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, comprovadas em prévio exame médico;

f) ter escolaridade mínima exigida para o cargo;

g) não estar impedido de ingressar em cargo público de acordo com a legislação vigente;

4.2. comprovar os requisitos exigidos para ingresso no cargo.

4.3. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito ao exercício no cargo para o qual for contratado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.1.1. Para inclusão do nome social, o candidato deverá informar no requerimento de inscrição, no campo destinado à pessoa que tenha esta identificação. Nos casos em que o candidato já tiver cadastro na Evolução Consultoria LTDA, deverá obrigatoriamente atualizar os dados antes de preencher o requerimento de inscrição.

5.1.1.2. Após a confirmação da inscrição, não será aceita solicitação de inclusão do nome social.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o(a) Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e a Evolução Consultoria LTDA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.5.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.6. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

5.1.7. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá.

5.1.8. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.2. Procedimentos para inscrição

5.2.1 As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das **9h (nove horas) do dia 28 de novembro de 2025 até às 17h (dezessete horas) do dia 05 de dezembro de 2025..**

5.2.1.2. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br das **9h (nove horas) do dia 28 de novembro de 2025 até às 17h (dezessete horas) do dia 05 de dezembro de 2025.**, por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo Simplificado do(a) Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL – Edital Nº 04/2025, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br;
- b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet;

5.2.2. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.ciscel.mg.gov.br/ e www.evoconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no sítio eletrônico do(a) Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL.

5.2.3. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo, conforme cronograma.

5.2.4. AS INSCRIÇÕES SERÃO GRATUITAS

5.2.5. DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES, OS CANDIDATOS DEVERÃO ENCAMINHAR PARA O EMAIL “evoselecoes@gmail.com” a cópia dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa da Justiça Estadual

b) Documento de Identidade: Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista, ou Carteira Nacional de Habilitação modelo com foto.

OBS.: PARA O CARGO DE MOTORISTA, É OBRIGATÓRIO O ENVIO DA CNH

c) CPF

d) Diploma Registrado ou Atestado/Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, caso o cargo exija.

e) Comprovante de quitação eleitoral

f) Carteira de Reservista, para candidato do sexo masculino

5.2.6. Todos os arquivos deverão ser encaminhados em um arquivo único, em pdf, com o tamanho máximo de 5mb.

5.2.7. Caso o candidato não encaminhe os arquivos supracitados, estará automaticamente eliminado do certame.

5.2.8. É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.

5.2.9. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

7. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

7.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar, no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, as informações relativas ao horário e local de cada fase do Processo Seletivo.

7.3. No CDI, estarão expressos nome completo do candidato, nº de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, e data de nascimento.

7.4. 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.

7.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição, tais como nome do candidato, nome social, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site www.evoconcursos.com.br, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o dia **05 de dezembro de 2025.**

7.5.1. Após o dia **05 de dezembro de 2025, as informações prestadas serão definitivas para este Processo Seletivo Simplificado e não poderão ser alteradas ou retificadas.**

7.5.2. O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e a Evolução Consultoria

LTDA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 7.5.

7.5.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 7.5.

7.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais até a data prevista no item 7.5 não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.7. Em nenhuma hipótese, serão efetuadas alterações e / ou retificações, relativos ao cargo / área de conhecimento pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.

8. DAS ETAPAS

8.1. Da Prova de Títulos (Análise Curricular): PARA TODOS OS CARGOS (DE ACORDO COM A RESPECTIVAS TABELAS ABAIXO)

8.1.3. Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão encaminhar a documentação comprobatória conforme as orientações deste edital, **DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES.**

- a) deverão ser enviados para o email “**evoselecoes@gmail.com**”
- b) os documentos deverão estar digitalizados em um único arquivo em extensão PDF, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes;
- c) o arquivo digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, rasurado, dobrado, amassado, incompleto ou cortado;
- d) todos os documentos que não preencherem os requisitos descritos e especificados no Edital não serão considerados válidos para pontuação;
- e) depois de concluir o período de submissão dos documentos comprobatórios para análise dos títulos, não será permitida qualquer alteração. Não será permitido envio de novos documentos e serão considerados inválidos na análise documentos entregues pessoalmente, ou diverso da forma prevista em Edital.

8.3.4. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Processo Seletivo, porém deixará de computar a pontuação relativa a essa etapa.

8.3.5. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, no arquivo digitalizado, conter títulos de mais de um candidato.

8.3.6. Não será permitida submissão de títulos para terceiros, bem como interposição de recurso para e contra título de outro candidato.

8.3.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e conferência dos arquivos enviados referente a títulos.

8.3.8. O(s) título(s) referente(s) a cada critério avaliativo deverá(ão) ser submetido(s) uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e / ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

8.3.9. Quando da submissão de cada um dos títulos referentes aos respectivos critérios de avaliação, cabe ao candidato o correto preenchimento das informações sistemicamente solicitadas em consonância com o documento postado.

8.3.10. Somente serão aceitos os títulos previstos neste edital, observados os limites de pontuação e de quantidade para cada item de avaliação. Os títulos e os comprovantes deverão

ser expedidos até a data de sua entrega.

8.3.11. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

8.3.12. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato; a Banca Examinadora analisará apenas a documentação apresentada e não realizará diligências, no caso de serem prestadas informações inverídicas, a qualquer momento, por se tratar de crime contra a fé pública, e acarretará a eliminação do Processo Seletivo.

8.3.13. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

8.3.14..Em caso de alteração do nome civil do candidato, seja por retificação seja por complementação, por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá submeter via upload, junto com os títulos do respectivo critério avaliado, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração. Nos documentos que constarem o verso em branco, deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

8.3.15. Os títulos serão considerados somente quando diretamente relacionados ao cargo a que o candidato estiver concorrendo. Em caso da entrega de mais de um título de formação, será atribuída somente a pontuação máxima prevista em cada item de avaliação.

8.5.19. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data prevista no Ato Convocatório para entregas de títulos desse certame.

8.5.20. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos é facultativa. O candidato que não entregar título não será eliminado do Processo Seletivo.

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS

- Enfermeiro Integrador CEAE

- Enfermeiro Integrador (Atuação na Comissão Municipal de Oncologia)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aperfeiçoamento/atualização na área (congressos, seminários: 01 (um) ponto por certificado, limitado a 2 (dois) certificados;	2
Comprovante de Especialização Latu Sensu na área de atuação do cargo, emitido por instituição reconhecida pelo MEC (frente e verso), 02 (dois) pontos por certificado, limitado a 2 (dois) certificados, caso haja.	4
Comprovante de Mestrado na área de atuação do cargo (conforme Anexo II), emitido por instituição reconhecida pelo MEC (frente e verso), 4 (quatro) pontos por certificado, limitado a 2 (dois) certificados, caso haja.	8

Comprovante de Doutorado na área de atuação do cargo (conforme Anexo II), emitido por instituição reconhecida pelo MEC (frente e verso), 10 (quinze) pontos por certificado, limitado a 1 (um) certificado, caso haja.	10
Tempo de serviço: participação em Comissões de Oncologia, 2 pontos por ano completo de trabalho, devidamente comprovado, limitado a 5 (cinco) anos.	10
Curso do Instituto Nacional do Câncer – INCA ou Instituição Equiparada: 02 pontos por certificado, limitado a 3 (três) certificados.	06
Tempo de serviço na área, sendo 2 pontos por ano completo de trabalho, devidamente comprovado, limitado a 5 (cinco) anos.	10

- **Enfermeiro**
- **Farmacêutico**
- **Nutricionista**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovante de Especialização Latu Sensu na área de atuação do cargo, emitido por instituição reconhecida pelo MEC (frente e verso), 02 (dois) pontos por certificado, limitado a 4 (quatro) certificados, caso haja.	8
Comprovante de Mestrado na área de atuação do cargo (conforme Anexo II), emitido por instituição reconhecida pelo MEC (frente e verso), 6 (seis) pontos por certificado, limitado a 2 (dois) certificados, caso haja.	12
Comprovante de Doutorado na área de atuação do cargo (conforme Anexo II), emitido por instituição reconhecida pelo MEC (frente e verso), 20 (doze) pontos por certificado, limitado a 1 (um) certificado, caso haja.	20
Tempo de serviço na área, sendo 1 ponto por ano completo de trabalho, devidamente comprovado, limitado a 10 (dez) anos.	10

- Motorista
- Vigia
- Assistente Administrativo
- Técnico em Radiologia
- Auxiliar de Serviços

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço na área, sendo 1 ponto por ano completo de trabalho, devidamente comprovado, limitado a 20 (vinte) anos .	20

a) Os títulos de **formação acadêmica (no que couber)**:

a.1. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

a.3. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual se aceitarão declarações que contenham o mesmo conteúdo de um diploma e / ou certificado expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, e documentos em língua estrangeira observará os seguintes critérios:

a.4. Nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária mínima de 360 horas e dos conteúdos ministrados / histórico, autenticado conforme previsto neste edital.

a.5. Nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses autenticadas conforme previsto neste edital.

a.6. Não serão aceitas declarações e / ou documentos em língua estrangeira que não contenham o mesmo conteúdo de um diploma e / ou certificado, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE.

a.7. Os candidatos detentores de certificados de especialização ou diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

a.8. Os candidatos detentores de certificados de especialização ou diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras deverão apresentar juntamente a estes títulos documento comprobatório emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

b) Os títulos de **tempo de serviço**:

- b.1. Na Avaliação de Títulos de tempo de serviço será considerado e pontuado o candidato que comprovar efetivo exercício em atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu em estabelecimentos públicos e privados.
- b.2. Na Avaliação de Títulos a pontuação de tempo de serviço será efetuada considerando-se as atividades realizadas até o primeiro dia da convocação da prova de títulos.
- b.3. Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço: I - Contratos de Trabalho, contendo todas as especificações mínimas para a identificação do contratado, contratante, função exercida pelo contratado e período da prestação de serviço, ficando a critério da organizadora do Processo Seletivo solicitar ao candidato documentos comprobatórios complementares; II – Contagem de Tempo de serviço emitida por órgão ou ente da Administração Pública Direta ou Indireta, contendo a função exercida pelo candidato.
- b.4. Não serão computados os títulos referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.
- b.5. Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o atestado que lhe for mais favorável.
- b.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- b.7. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos acadêmicos e tempo de serviço
- 8.5.23. Em nenhuma hipótese, serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 8.5.24. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento. Documentos com QRcode da assinatura digital que não contiverem mecanismos de validação on-line não serão considerados.
- 8.5.25. Títulos indicados como requisitos básicos para a contratação e exercício do cargo / especialidade não serão pontuados.
- 8.5.26. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.5.27. A Evolução Consultoria LTDA não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

8.6. Das Entrevistas e Avaliações Psicológicas:

- 8.6.1. A convocação para a 2ª Etapa (Entrevistas) e 3ª Etapa (Avaliações Psicológicas) ocorrerá após a publicação do Resultado Final da 1ª Etapa - Análise Curricular, sendo divulgada no site evoconcursos.com.br, conforme cronograma. A convocação constará as orientações gerais aos candidatos para a realização desta Etapa.
- 8.6.2. A 2ª Etapa (Entrevista) será de caráter CLASSIFICATÓRIO.
- 8.6.3. A Entrevista será realizada por profissional especializado (psicólogo) e serão observados

os seguintes critérios:

PARA OS CARGOS:

- Enfermeiro Integrador CEAE
- Enfermeiro Integrador (Atuação na Comissão Municipal de Oncologia)
- Enfermeiro
- Farmacêutico
- Nutricionista

Critério de Avaliação	Pontuação	Perspectiva de Avaliação
Conhecimento sobre políticas públicas de Saúde	10,00 Pontos	-Liderança -Conhecimento técnico -Atitude de colaboração -Capacidade de ouvir -Empatia -Capacidade de realizar concessões -Capacidade de tomar decisões - Respeito as opiniões -Tempestividade das respostas apresentadas -Capacidade de expressão verbal de pensamentos e sentimentos -Uso adequado da língua portuguesa
Capacidade de gerenciamento e de articulação de equipes de trabalho	10,00 Pontos	
Capacidade de Gestão de Recursos Públicos.	10,00 Pontos	
Desafios da Saúde Pública	10,00 Pontos	
Experiência, liderança, conhecimentos administrativos e capacidade de comunicação	10,00 Pontos	

PARA OS CARGOS:

- Motorista
- Vigia
- Assistente Administrativo
- Técnico em Radiologia
- Auxiliar de Serviços

Critério de Avaliação	Pontuação	Perspectiva de Avaliação
Conhecimentos relacionados às funções do cargo	20,00 Pontos	-Liderança -Conhecimento técnico -Atitude de colaboração -Capacidade de ouvir -Empatia -Capacidade de realizar concessões
Noções básicas sobre segurança do trabalho	15,00 Pontos	
Capacidade de Administração de Recursos	10,00 Pontos	
Capacidade de Administração do Tempo	15,00 Pontos	
Experiência, liderança, capacidade de	20,00 Pontos	

comunicação e de iniciativa.		-Capacidade de tomar decisões - Respeito as opiniões -Tempestividade das respostas apresentadas -Capacidade de expressão verbal de pensamentos e sentimentos -Uso adequado da língua portuguesa
------------------------------	--	---

8.7.1. A 3ª Etapa (Avaliação Psicológica) será de caráter ELIMINATÓRIO

8.7.2. A Avaliação Psicológica será realizada por profissional especializado (psicólogo)

8.7.3. As avaliações psicológicas compreenderão, no mínimo, os seguintes instrumentos de avaliação: I - Teste de Personalidade (impreterivelmente Expressivo e Gráfico); II - Teste de Inteligência; III - Teste de Atenção.

8.7.4. São características consideradas incompatíveis para o exercício dos cargos ofertados neste Edital: a) Descontrole emocional; b) Descontrole da agressividade; c) Descontrole da impulsividade; d) Oposicionismo a normas sociais e figuras de autoridade; e) Dificuldade acentuada para estabelecer contato interpessoal; f) Alterações acentuadas da afetividade; g) Funcionamento intelectual abaixo da média, associado a prejuízo no comportamento adaptativo e desempenho deficitário de acordo com sua idade e grupamento social; h) Nível de atenção abaixo da média; i) Distúrbio acentuado da energia vital de forma a comprometer a capacidade para ação com depressão ou elação acentuadas; j) Instabilidade de conduta (com indicadores de conflito intrapsíquico que possa refletir um comportamento inconstante e imprevisível); k) Quadros de excitabilidade elevada ou de ansiedade generalizada; Inibição acentuada com indicadores de coartação e bloqueio na ação; l) Tremor persistente no (s) teste (s) gráfico (s).

8.6.5. O candidato será avaliado por Psicólogo, que emitirá Laudo com parecer, conforme abaixo:

8.6.5.1. APTO - candidato apresentou, no momento atual, perfil psicológico compatível com o da função pleiteada;

8.6.5.2. INAPTO - candidato não apresentou, no momento atual, perfil psicológico compatível com o da função pleiteada;

8.6.6. O Resultado Preliminar da 3ª Etapa será divulgado no site evoconcursos.com.br, conforme cronograma publicado.

8.6.7. Será divulgado o Resultado Preliminar da 3ª Etapa com os candidatos considerados APTOS.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será igual ao somatório dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Entrevista.

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

- Idade maior.
- Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

9.3. A classificação dos candidatos aprovados será feita em lista única

9.4. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.ciscel.mg.gov.br/ e www.evoconcursos.com.br/, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no sítio eletrônico do Consórcio Intermunicipal Centro Leste - CISCEL, em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

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

9.5.1. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

9.5.2. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo Simplificado através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br/ após a publicação dos resultados.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Evolução Consultoria LTDA, nos prazos descritos no cronograma, no horário das 9h (nove horas) do primeiro dia às 17h dezessete horas).

10.2. Os recursos mencionados no subitem 10.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br/, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 10.1. Se for necessário encaminhar algum anexo, enviar email para evoselecoes@gmail.com, contendo no assunto do email o nome completo do candidato seguido de "CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO LESTE - CISCEL" (exemplo: Rodrigo dos Santos – CISCEL - MG).

10.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br/ e:

a) serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da referência pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

10.4. Para situação mencionada no item 10.1, será admitido recurso para cada candidato, devidamente fundamentado, conforme previsto no item 10.2.

10.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

10.6. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) forem encaminhados via telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 10.2, com exceção das situações em que seja necessário o encaminhamento de anexos para o email evoselecoes@gmail.com;

d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 10.1;

e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) forem apresentados contra a nota e / ou documentos de outros candidatos.

10.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 10.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

10.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 10.1 deste Edital.

10.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br e www.ciscel.mg.gov.br/.

10.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 10.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta do candidato no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, em campo específico, até o encerramento deste Processo Seletivo Simplificado.

10.11. A decisão de que trata o subitem 10.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10.12. Não haverá reapreciação de recursos.

10.13. 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.

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

10.15. Após análise dos recursos, será disponibilizado a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.ciscel.mg.gov.br/ e www.evoconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no sítio eletrônico do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL.

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

10.17. O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e a Evolução Consultoria LTDA não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.ciscel.mg.gov.br/ e www.evoconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no sítio eletrônico do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL.

12. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

12.1. Das Disposições Gerais

12.1.1. Todos os candidatos aprovados e sujeitos à contratação em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional sendo de responsabilidade do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL a análise dos referidos resultados e que concluirá quanto à sua aptidão física e / ou mental para

o exercício do cargo.

12.1.2. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

12.1.3. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 12.1.2 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar ser contratado.

12.1.4. O recurso referido no subitem 12.1.2 deste Edital suspende o prazo legal para a contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. 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.

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

13.3. O candidato aprovado deverá se apresentar para a contratação, às suas expensas, quando convocado, sob pena de o ato se tornar sem efeito.

13.3.1. O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL publicará a convocação dos candidatos no sítio eletrônico da(a) Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL divulgado no endereço eletrônico www.ciscel.mg.gov.br/.

13.4. O candidato convocado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da contratação:

- a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- b) Documento de Identidade (RG) de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- c) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br/);
- d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- e) Comprovante do estado civil atualizada – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio / separação / óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar Certidão de União Estável, se possuir;
- f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações junto ao Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) comprovante de residência atualizado com CEP, que tenha até 90 (noventa) dias de emissão;
- h) Certidão de Nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e / ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- i) declaração se exercer outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal, bem como declaração de compatibilidade de horário, ressalvadas as

possibilidades de cumulação disciplinadas no artigo 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal de 1988;

- j) declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou declaração atualizada de bens e valores do Imposto de Renda até a data de contratação (obs.: documento autenticado em cartório com reconhecimento de firma);
- k) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social / frente (foto) e verso (dados pessoais) ou comprovante de carteira de trabalho digital;
- l) qualificação cadastral retirada no [link](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml) <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- m) certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>;
- n) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- o) comprovante de escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação;
- p) comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- q) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (com data de colação de grau quando for o caso), acompanhado do Histórico Escolar;
- r) comprovante do registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
- s) declaração de que não ter sido demitido do serviço público e que não se encontra impedido de assumir o cargo público para o qual concorreu;
- t) declaração de que não está em afastamento preliminar à aposentadoria ou aposentado em decorrência de invalidez total ou parcial.

13.5. O candidato convocado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.6. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 13.4 deste Edital.

13.7. Poderão ser exigidos pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, no ato da contratação, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

13.8. O candidato que for convocado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.2. O candidato consente e concorda que o Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e a Evolução Consultoria LTDA tomem decisões referentes ao tratamento de seus

dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e a Evolução Consultoria LTDA eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Processo Seletivo Simplificado.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital serão feitas no endereço eletrônico www.ciscel.mg.gov.br/.

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

15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, www.ciscel.mg.gov.br/, e da Evolução Consultoria LTDA, www.evoconcursos.com.br, frequentemente, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão consultar informações sobre a convocação no sítio eletrônico do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, www.ciscel.mg.gov.br/.

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

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e da Evolução Consultoria LTDA não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo Simplificado.

15.8. 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 sítio eletrônico do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, no endereço eletrônico www.ciscel.mg.gov.br/ e divulgados nos endereços eletrônicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, www.ciscel.mg.gov.br/, e Evolução Consultoria LTDA, www.evoconcursos.com.br.

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, será válida a publicação no sítio eletrônico do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL.

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 10.1 deste Edital.

15.12. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.13. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou tornar sem efeito a convocação 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, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.13.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.14. 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 data de **05 de dezembro de 2025** o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Evolução Consultoria LTDA, no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, em *link* específico.

b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), até **05 de dezembro de 2025**.

c) Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Diretoria Administrativa de Pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL.

15.15. A atualização de dados pessoais junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e à Evolução Consultoria LTDA 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.

15.16. O Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e a Evolução Consultoria LTDA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela empresa de Correios por razões diversas;
- d) correspondência recebida por terceiros.

15.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e pela Evolução Consultoria LTDA, no que a cada um couber.

15.18. Será admitido pedido de impugnação do Edital, devidamente fundamentado e com a identificação do impugnante, desde que interposto, sob pena de preclusão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do Edital. O pedido deverá ser encaminhado ao endereço de e-mail evoselecoes@gmail.com.

15.19. 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, e seu extrato de aviso de publicação será

veiculado no sítio eletrônico do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.ciscel.mg.gov.br/.

15.20. Informações sobre os procedimentos ou termos do Edital e seus anexos poderão ser encaminhadas para os canais de atendimento: e-mail evoselecoes@gmail.com, ou atendimento virtual disponível no endereço eletrônico www.evoconcursos.com.br, e serão respondidas no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, respeitando o horário de atendimento previsto neste edital.

15.21. Integram-se a este Edital os seguintes anexos: Anexo I – Quadro com informações sobre os cargos, jornada de trabalho, salário e distribuição de vagas./ Anexo II – Descrição das Atribuições dos cargos. / Anexo III – Conteúdo programático.

Itabira - MG, 27 de novembro de 2025.

CLEIDILENY
 APARECIDA
 CHAVES:10356268
 616

Assinado de forma digital
 por CLEIDILENY
 APARECIDA
 CHAVES:10356268616
 Dados: 2025.11.27 16:30:40
 -03'00'

Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS

Item	Cargos	Vagas			Cadastro de Reserva			Total de Vagas	Requisitos	CH Sem	Rem.
		Ampla Conc.	PPIQ*	PCD**	Ampla Conc.	PPIQ*	PCD**				
1	Enfermeiro Integrador CEAE	01	-	-	-	-	-	01	Formação Superior em Enfermagem, registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem/MG – COREN/MG como Enfermeiro (a), experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área de Oncologia	40h	R\$ 4.318,00
2	Enfermeiro Integrador (Atuação na Comissão Municipal de Oncologia)	01	-	-	-	-	-	01	Formação Superior em Enfermagem, registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem/MG – CORENMG como Enfermeiro (a), experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área de Oncologia	40h	R\$ 4.318,00
3	Assistente Administrativo	04	-	-	-	-	-	04	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1710,62
4	Auxiliar de Serviços	03	-	-	-	-	-	03	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1566,38
5	Enfermeiro	05	-	-	-	-	-	05	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 4318,00
6	Farmacêutico	02	-	-	-	-	-	02	Graduação em Farmácia + Registro no Conselho de Classe	20h	R\$ 2106,92
7	Motorista	01	-	-	-	-	-	01	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "B"	40h	R\$ 1710,62

8	Nutricionista	02	-	-	-	-	-	02	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3987,03
9	Técnico em Radiologia	01	-	-	-	-	-	01	Curso técnico em radiologia + Registro do Conselho da Classe	20h	R\$ 1997,17
10	Vigia	01	-	-	-	-	-	01	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1588,70

(*) PPIQ: Pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola.

(**) PCD: Pessoa com deficiência.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ENFERMEIRO INTEGRADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende o cargo que se destina a desempenhar atividades auxiliares de promoção da vigilância das ações necessárias para aumentar os índices do diagnóstico precoce do Câncer de Mama, objetivando reduzir o número de casos detectados em estágio avançado e, conseqüentemente, reduzir a mortalidade associada ao câncer de mama, através do acompanhamento e busca da melhoria dos indicadores do Programa.

DESCRIÇÃO DETALHADA: I. O Enfermeiro Integrador atuará no Centro Estadual de Atenção Especializada (CEAE), no Ponto de Atenção da Política Estadual da Aplicação da Média Complexiade (AMC) e no Serviço Executor de Ofertas de Cuidados Integrados (OCI) em Oncologia, ou em outra área/estabelecimento de saúde da rede SUS no município de Itabira, que atenda pacientes com necessidade de cuidados oncológicos; II. O Enfermeiro Integrador será responsável por conhecer junto à APS, o percentual de cobertura de mamografia de rastreamento do território de referência. III. Deverá aprimorar o fluxo interno do CEAE, Ponto de Atenção da Política Estadual de AMC ou serviço executor de OCI, proporcionando tempo de resposta oportuno e percurso eficiente e ininterrupto do usuário. IV. Realizar monitoramento do Sistema de Informação do Câncer - SISCAN e fazer busca ativa das pessoas com mamografias alteradas (Sistema de Relatórios e Dados de Imagem da Mama - BI-RADS 0, 3, 4 e 5); V. Coordenar a adesão às consultas e exames, comunicando os municípios de origem sobre o agendamento dos atendimentos dos seus munícipes no CEAE, Ponto de Atenção da Política Estadual de AMC ou serviço executor de OCI, solicitando a confirmação de comparecimento ao atendimento agendado, e, no caso de não confirmação, realizando o reagendamento do usuário e preenchendo o horário vago; VI. organizar a agenda a partir do itinerário do usuário no serviço, observando o menor tempo de realização entre os procedimentos necessários, preferencialmente com a realização dos procedimentos em uma única data; VII. estabelecer uma rede de comunicação com os núcleos de regulação existentes no território para efetivar o acesso do usuário em tempo oportuno e adequado ao atendimento necessário, com base em protocolos clínicos e critérios de encaminhamento respeitando o princípio de equidade; VIII. Coordenar a gestão das filas internas do CEAE, Ponto de Atenção da Política Estadual de AMC ou serviço executor de OCI, baseando-se em critérios de risco e vulnerabilidade de saúde e social dos usuários, fomentando a priorização dos encaminhamentos conforme avaliação do potencial de gravidade; IX. contribuir nas atividades de matriciamento do CEAE, Ponto de Atenção da Política Estadual de AMC ou serviço executor de OCI, conforme resultados dos monitoramentos realizados, buscando maior resolutividade dos encaminhamentos e redução de filas; X) monitorar o absenteísmo, através da busca ativa da usuária, do reagendamento e da identificação das justificativas das ausências, possibilitando a implementação de planos de ação para redução do absenteísmo e fomentando a continuidade do cuidado; XI. realizar o

compartilhamento do cuidado com a APS e demais níveis de atenção utilizando-se de variadas formas de comunicação, para além dos protocolos de referência e contrarreferência; XII. Mensurar o resultado de suas ações, por meio de monitoramento descrito no Anexo V da Resolução SES/MG nº 9.786 de 11/10/2024, a fim de identificar atividades com oportunidade de melhoria.

CARGO: ENFERMEIRO INTEGRADOR (ATUAÇÃO NA COMISSÃO MUNICIPAL DE ONCOLOGIA)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar no CEAE, desempenhando ações de supervisão das atividades do Cuidado em Rede nos demais pontos de atenção (AMC e serviço executor de OCI) pertencentes à sua região de saúde;

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar articulação com os diversos níveis de atenção em saúde, colaborando no ordenamento da rede de atenção em Oncologia; II. Colaborar na identificação de gargalos assistenciais, identificando oportunidades de melhorias para o atendimento das necessidades da população; III. Monitorar os serviços habilitados em Oncologia com sede no seu município, desenvolvendo, principalmente, atividades relacionadas ao controle da qualidade assistencial, da oferta de acesso adequado conforme habilitação e da existência de protocolos institucionais e multiprofissionais; IV. Utilizar, de forma integrada, os dados e as informações epidemiológicas e assistenciais, coletados por meio dos Registros Hospitalares de Câncer (RHC) e por outras fontes disponíveis, para o planejamento, o monitoramento e a avaliação das ações e dos serviços para o controle do câncer; V. Mensurar o resultado de suas ações, por meio do monitoramento descrito no Anexo V desta Resolução, a fim de identificar atividades com oportunidade de melhoria. Parágrafo Único - As atribuições do Profissional Integrador do Cuidado em Rede poderão ser especificadas e complementadas por meio de notas técnicas a serem publicadas pela SES-MG.

CARGO: ENFERMEIRO

Planejar, organizar e supervisionar as atividades de enfermagem no CEAE, assegurando o cumprimento das normas técnicas e éticas; Realizar o atendimento pré e pós-consulta médica, incluindo acolhimento, verificação de sinais vitais, conferência de exames, orientações sobre cuidados e tratamentos indicados; Prestar atendimento de enfermagem aos pacientes em consultas, exames e procedimentos especializados, conforme protocolos e rotinas institucionais; Participar ativamente da elaboração, execução e acompanhamento do Projeto Terapêutico Singular (PTS) junto aos demais membros da equipe multiprofissional, contribuindo para a integralidade e continuidade do cuidado; Realizar encaminhamentos e contrarreferências à Atenção Básica, garantindo a articulação entre os níveis de atenção e a continuidade do acompanhamento do paciente; Realizar acolhimento, escuta qualificada e orientação aos usuários, promovendo atendimento humanizado e resolutivo Executar e supervisionar procedimentos de enfermagem, como administração de medicamentos, curativos, coleta de material biológico e controle de intercorrências; Garantir o correto preparo, identificação e encaminhamento de materiais biológicos, conforme normas de biossegurança;

Preparar pacientes e salas para exames diagnósticos (ultrassonografia, mamografia, colposcopia, entre outros), assegurando organização e segurança durante os procedimentos;

Controlar e registrar a utilização de materiais, medicamentos e insumos, comunicando à coordenação a necessidade de reposição; Supervisionar e orientar a equipe técnica e de apoio nas rotinas assistenciais e administrativas relacionadas à enfermagem; Participar do controle de infecção e das ações de vigilância em saúde, conforme protocolos institucionais; Apoiar a

organização e o funcionamento de campanhas e ações preventivas, como Outubro Rosa, Novembro Azul e outras voltadas à promoção da saúde; Participar e realizar treinamentos, capacitações e ações educativas, voltados tanto à atualização técnica da equipe quanto à orientação dos usuários, fortalecendo a educação permanente em saúde; Manter registros atualizados em prontuários físicos e/ou sistemas informatizados (e-SUS, SISREG, entre outros), assegurando o sigilo das informações; Participar de reuniões de equipe, contribuindo com o planejamento, execução e avaliação das atividades do serviço; Zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas estabelecidas pela gestão do CEAE e pela Secretaria Municipal de Saúde.;

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços administrativos relacionados a protocolos, registros, arquivamento e tramitação de documentos internos e externos; Elaborar, digitar e revisar ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e demais documentos administrativos do CEAE; Organizar e manter atualizados os cadastros, controles e arquivos físicos e digitais do serviço; Comunicar pacientes sobre marcações, confirmações e cancelamentos de consultas e/ou exames, conforme orientações da coordenação e das equipes de atendimento; Realizar atendimento presencial, telefônico e eletrônico, prestando informações e orientações aos usuários e servidores conforme rotinas estabelecidas; Auxiliar na elaboração e acompanhamento de requisições de materiais, insumos e serviços, mantendo controle de estoque administrativo; Alimentar e atualizar sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme orientações da gestão; Controlar a entrada e saída de correspondências, documentos e protocolos; Prestar suporte às atividades da sala de Ultrassonografia (US) e demais exames, incluindo a digitação e formatação de laudos médicos, organização de prontuários e encaminhamento de resultados; Realizar a retirada de prontuários para atendimento, bem como a guarda, arquivamento e organização dos mesmos após o uso, garantindo a integridade e o sigilo das informações; Prestar suporte administrativo à coordenação e às equipes multidisciplinar e médica Manter sigilo sobre informações administrativas e de pacientes, observando os princípios éticos e legais aplicáveis ao serviço público de saúde; Cumprir normas, rotinas e procedimentos estabelecidos pela gestão do CEAE e pela Secretaria Municipal de Saúde.;

CARGO: FARMACÊUTICO

Planejar, organizar e executar as atividades clínicas e assistenciais relacionadas ao uso seguro e racional de medicamentos no âmbito do CEAE; Realizar atendimento farmacêutico individualizado, com orientação quanto à correta utilização, conservação e adesão aos medicamentos prescritos; Realizar acompanhamento farmacoterapêutico de pacientes em tratamento contínuo ou com múltiplas comorbidades, avaliando possíveis interações medicamentosas e reações adversas; Participar da elaboração e execução do Projeto Terapêutico Singular (PTS) junto à equipe multiprofissional, contribuindo com o olhar clínico-farmacológico no cuidado integral do paciente; Fornecer suporte técnico aos profissionais do serviço quanto à prescrição, dispensação e uso racional de medicamentos; Promover ações de educação em saúde e educação permanente voltadas aos pacientes e à equipe, sobre o uso seguro de medicamentos e adesão ao tratamento; Manter controle, registro e conferência de medicamentos sob responsabilidade do CEAE, observando normas de armazenamento, validade e conservação; Elaborar relatórios técnicos, pareceres farmacêuticos e registros de acompanhamento em prontuário físico e/ou eletrônico; Realizar farmacovigilância, notificando eventos adversos e irregularidades de medicamentos, conforme protocolos institucionais e legislação vigente; Participar de reuniões clínicas e administrativas, contribuindo com o

planejamento das ações do serviço Apoiar e orientar os profissionais e pacientes sobre o fluxo de dispensação, solicitação e devolução de medicamentos, conforme as normas da Secretaria Municipal de Saúde; Realizar encaminhamentos e contrarreferências à Atenção Básica, assegurando a continuidade do cuidado farmacoterapêutico; Participar de campanhas e ações de promoção da saúde desenvolvidas pelo CEAE, como programas de controle de doenças crônicas e uso seguro de medicamentos; Zelar pela conservação e bom uso dos medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas estabelecidas pela gestão do CEAE e pela Secretaria Municipal de Saúde.;

CARGO: MOTORISTA

Conduzir veículos oficiais para transporte de profissionais, pacientes, materiais e documentos relacionados às atividades do CEAE; Cumprir os itinerários e horários definidos pela coordenação, assegurando a pontualidade e a segurança durante os deslocamentos; Zelar pela conservação e limpeza do veículo, mantendo-o em boas condições de uso; Verificar periodicamente o nível de combustível, água, óleo, calibragem dos pneus e demais itens de segurança; Comunicar à coordenação qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção preventiva ou corretiva do veículo; Realizar o controle de quilometragem, consumo de combustível e demais registros exigidos pelo serviço; Garantir o transporte seguro de materiais e equipamentos, observando as normas de biossegurança e manuseio adequado, quando envolver materiais sensíveis ou de uso em saúde; Apoiar nas demandas logísticas do serviço, como retirada e entrega de documentos, materiais e insumos em outras unidades de saúde ou órgãos administrativos; Manter postura ética, cordial e respeitosa no atendimento a servidores e usuários; Cumprir normas e procedimentos internos do CEAE e da Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO: NUTRICIONISTA

Realizar avaliação nutricional individualizada, utilizando métodos antropométricos, clínicos, dietéticos e laboratoriais para diagnóstico do estado nutricional dos pacientes; Elaborar e acompanhar planos alimentares personalizados, considerando as condições clínicas, hábitos alimentares e necessidades específicas de cada paciente; Realizar atendimentos clínico-nutricionais a pacientes encaminhados pelas especialidades do CEAE, orientando sobre alimentação adequada e hábitos saudáveis; Participar da elaboração, execução e acompanhamento do Projeto Terapêutico Singular (PTS) junto à equipe multiprofissional, contribuindo com o olhar nutricional para o cuidado integral; Promover ações educativas individuais e em grupo voltadas à reeducação alimentar e controle de doenças crônicas, como diabetes, hipertensão e dislipidemias; Fornecer orientações nutricionais no pré e pós-consulta médica, conforme protocolos do serviço; Realizar encaminhamentos e contrarreferências à Atenção Básica, assegurando a continuidade do acompanhamento nutricional dos pacientes; Emitir relatórios, pareceres e registros técnicos de atendimento, mantendo atualizados os prontuários físicos e/ou eletrônicos dos usuários; Participar de reuniões clínicas e multiprofissionais, contribuindo para a discussão de casos e definição de condutas terapêuticas; Apoiar e participar de ações e campanhas de promoção da saúde, como Outubro Rosa, Novembro Azul, Dia Mundial da Alimentação e outras atividades desenvolvidas pelo CEAE; Orientar pacientes e familiares quanto ao preparo e seleção adequada de alimentos, considerando aspectos culturais, econômicos e sociais; Manter controle e registro de pacientes em acompanhamento nutricional, avaliando evolução e adesão ao tratamento; Zelar pela confidencialidade das informações e pelo cumprimento dos princípios éticos da profissão; Cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas estabelecidas pela gestão do CEAE e pela

Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Realizar exames de mamografia e radiografia conforme solicitação médica, seguindo protocolos técnicos e normas de segurança; Preparar o ambiente, os equipamentos e os materiais necessários para a realização dos exames de imagem; Recepcionar, acolher e orientar as pacientes sobre o preparo e o posicionamento adequado para a realização dos exames, com atenção e cuidado humanizado; Posicionar corretamente a paciente e ajustar os parâmetros técnicos do equipamento de mamografia, garantindo qualidade diagnóstica e conforto durante o procedimento; Operar equipamentos de radiologia e mamografia digital, processando, conferindo e armazenando as imagens de forma segura e confidencial; Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Cumprir rigorosamente as normas de proteção radiológica, utilizando dosímetros e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme legislação vigente; Manter controle e registro das exposições radiológicas, utilização de equipamentos e fluxo de exames realizados; Apoiar o médico radiologista na rotina de laudos e na conferência de imagens; Colaborar com as equipes administrativa e de enfermagem no agendamento e organização dos atendimentos, quando necessário; Garantir o descarte adequado de materiais e resíduos conforme normas de biossegurança; Comunicar à coordenação qualquer irregularidade técnica, necessidade de manutenção dos equipamentos ou intercorrências durante os exames;

Manter postura ética, responsável e colaborativa no atendimento às pacientes e no relacionamento com a equipe multiprofissional; Cumprir normas, rotinas e procedimentos estabelecidos pela gestão do CEAE e pela Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO: VIGIA

Realizar a vigilância diurna das áreas internas e externas do CEAE, prevenindo atos de vandalismo, furtos, invasões ou qualquer ocorrência que comprometa a segurança do local; Controlar a entrada e saída de servidores, prestadores de serviço, usuários e veículos, conforme normas internas; Efetuar rondas periódicas nas dependências do prédio, verificando portas, janelas, portões, equipamentos e demais instalações; Comunicar imediatamente à coordenação e/ou aos órgãos competentes qualquer anormalidade, ocorrência ou situação suspeita; Efetuar o controle da garagem, realizando a abertura e fechamento do portão e garantindo o acesso apenas a veículos autorizados; Zelar pela organização e segurança da área da garagem, observando movimentação de veículos e comunicando irregularidades; Zelar pela conservação e bom uso das chaves, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;

Apoiar o fechamento e abertura das dependências do CEAE, garantindo a segurança dos ambientes; Colaborar com a equipe do serviço em situações emergenciais, assegurando a integridade física de pessoas e do patrimônio; Manter postura ética, discreta, atenciosa e respeitosa com servidores e usuários; Cumprir normas e procedimentos de segurança, bem como orientações da gestão do CEAE e da Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a limpeza e conservação das salas de atendimento, consultórios, recepção, banheiros, corredores, áreas administrativas, copa/cozinha e demais dependências do CEAE;

Efetuar a limpeza de móveis, equipamentos e eletrodomésticos da copa/cozinha, mantendo-os em condições adequadas de uso; Preparar café e bebidas para o consumo interno dos servidores e visitantes, conforme orientações da gestão; Lavar, secar e organizar utensílios

utilizados na copa/cozinha, mantendo o ambiente limpo e organizado; Efetuar a reposição de materiais de limpeza, higiene e utensílios quando necessário; Zelar pela correta utilização dos equipamentos, materiais e produtos de limpeza, observando normas de segurança e higiene; Recolher e destinar adequadamente resíduos comuns e infectantes, conforme normas de biossegurança; Apoiar na organização dos ambientes antes e após a realização de procedimentos, reuniões e eventos internos; Comunicar à coordenação qualquer irregularidade observada nas instalações, mobiliários ou equipamentos; Colaborar para o bom funcionamento do serviço, mantendo conduta ética, cordial e colaborativa com usuários e colegas; Cumprir normas e rotinas institucionais estabelecidas pela gestão do CEAE e pela Secretaria Municipal de Saúde.

ANEXO III – CRONOGRAMA

Início	Horas	Término	Horas	Ato
27/11/2025				Publicação do Edital
28/11/2025	09h	01/11/2025	17h	Impugnação do Edital
28/11/2025	09h	05/12/2025	17h	Inscrições
05/12/2025 às 18h				Publicação provisória do rol dos inscritos com resultado dos títulos e convocação para a entrevista e teste psicológico
08/12/2025	09h	09/12/2025	17h	Prazo para recursos contra o rol dos inscritos com resultado dos títulos
10/12/2025 às 18h				Homologação das Inscrições
10/12/2025 às 18h				Publicação do Julgamento dos recursos
10/12/2025 às 18h				Publicação do local e horário da Entrevista e Avaliação Psicológica
14/12/2025				Data provável da Entrevista (2ª Etapa) e Avaliação Psicológica (3ª Etapa)
15/12/2025				Publicação do resultado preliminar
16/12/2025	09h	18/12/2025	17h	Prazo para recursos contra o resultado preliminar
19/12/2025				Publicação do resultado final para homologação

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL e da Evolução Consultoria LTDA - "Instituto Evo". Caso haja alteração, esta será comunicada por meio de edital ou de comunicado. É de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações realizadas na página oficial do Processo Seletivo Simplificado.

** As demais datas serão informadas oportunamente por meio dos editais ou dos comunicados subsequentes a serem publicados no endereço eletrônico evoconcursos.com.br