
EDITAL Nº 001.2025 – Atualizado conforme retificação nº 1

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROVAS E DE TÍTULOS**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE PARA O GERENCIAMENTO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRO SUDESTE - CISDESTE torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga para emprego público temporário da assistência (**CONDUTOR SOCORRISTA**) e formação de cadastro de reserva, neste Edital especificados no Anexo II - dos Empregos Públicos Temporários, da distribuição da Vaga, destinado a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O CISDESTE será responsável pela realização do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado e disponibilizará todas as informações no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma descrito no Anexo I.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de até 12 (doze) meses, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

1.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>.

1.5. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.6. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao CISDESTE o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.7. O contrato de trabalho por tempo determinado, firmado entre o CISDESTE e o candidato classificado e convocado a ocupar a função de empregado público temporário, possui natureza jurídica administrativa, sendo celebrado pelo período apresentado no item 13 deste presente Edital, podendo ser prorrogado. Eventual anotação, na CTPS, do contrato de trabalho por prazo determinado terá apenas o condão de registro, e não de transformação de sua natureza jurídica de vínculo jurídico-administrativo, regido pelas regras especiais do Regimento Interno do CISDESTE e pelo disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988.

1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado está sendo realizado após a publicação de cinco (5) editais de manifestação de interesse referentes ao cadastro de reserva do concurso público, destinados, respectivamente, às seguintes localidades: Juiz de Fora, cidades mais próximas, microrregião de Juiz de Fora, macrorregião e, novamente, Juiz de Fora. No entanto, os referidos editais não resultaram em número suficiente de interessados ou aptos para suprir a demanda de contratação temporária.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os resultados parciais e finais, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição dos candidatos para a vaga de emprego público temporário de Condutor Socorrista é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo

Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste Edital, quando da contratação.

3.2. As inscrições são gratuitas e para a participação no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

- a) Para realizar sua inscrição será necessário preencher o formulário REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO online inserindo todos os dados obrigatórios da ficha cadastral disponível no formulário do link na alínea “b” deste item.
- b) Para se inscrever **CLIQUE AQUI** e preencha o formulário de REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – online, e anexando demais documentos comprobatórios previstos nos itens 3.5 e 5, todos de formas anexadas, digitalizadas e legíveis; que deverão compor uma única mensagem eletrônica (formulário) juntamente com demais documentos solicitados.
- c) O período de inscrições se dará do dia **07 de agosto de 2025** até o dia **13 de agosto de 2025**.
- d) Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma que não sejam as expostas nas alíneas “b” e “c” deste item.
- e) O candidato deve optar, obrigatoriamente, pela base de sua preferência.
 - a. Não serão aceitas inscrições para mais de uma base, devendo o candidato optar por somente UMA base de seu interesse.
 - b. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para uma mesma base ou bases distintas, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.
- f) O período de envio de títulos se dará no mesmo período da inscrição conforme exposto na alínea “b” deste item.

3.3. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário de Inscrição – disponível no link na alínea “b”, sendo responsável pelos dados preenchidos e documentos anexados ao mesmo.

3.4. Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes do Requerimento de Inscrição, bem como na complementação de novos documentos ao processo de inscrição.

3.5. O candidato deverá apresentar, de forma digitalizada e legível, os documentos de requisitos básicos listados abaixo para sua inscrição:

- I. Cópia do documento de identidade como RG, ou Passaporte, ou Carteira de Habilitação, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Registro de Classe com foto. O documento deverá ser anexado em duas partes sendo 1ª (primeira) frente e 2ª (segunda) verso.
- II. Documento de formação/escolaridade **compatível com a oportunidade a qual está se candidatando**, ver ANEXO II: (Ex.: Diploma; Declaração; Histórico Escolar ou outro equivalente que comprove a conclusão da formação necessária, pré-requisito obrigatório para inscrição neste processo seletivo simplificado).

3.6. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, caso não satisfaçam a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3.7. O Edital, contendo seus anexos, estarão disponíveis no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/> para consulta e impressão.

3.8. Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme itens 3.2 alínea “a” e 3.5. de acordo com todas as regras deste Edital.

3.9. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado não cabendo recursos para esta etapa.

3.10. Não poderá celebrar contrato temporário o candidato que, eventualmente aprovado e uma vez convocado, tenha sido contratado temporariamente em período anterior, salvo se ultrapassado prazo igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias da extinção do vínculo temporário, conforme disposto no art. 452, da CLT, aplicável subsidiariamente.

3.11. Não poderá celebrar contrato temporário o candidato que acumule cargos ou empregos públicos incompatíveis, de acordo com a legislação vigente.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Etapa 1: Prova teórica terá caráter (eliminatória e classificatória) - Será realizada na modalidade on-line conforme será publicado posteriormente em documento de convocação. É necessário que o candidato obtenha o mínimo de 50% da nota total da avaliação para prosseguir no processo seletivo.

4.2. Etapa 2: Curso de Capacitação, terá caráter (eliminatório e classificatório) - Composto por capacitação e avaliação, conforme disposto no item 9 deste Edital.

4.2.1. Será necessário 100% (cem por cento) de frequência e aprovação na avaliação prática para seguir no processo, esta etapa será dividida em duas fases sendo:

- a) Fase 1: EAD - 20 horas do total do curso, com realização de avaliações ao longo da execução.
- b) Fase 2: Presencial - 20 horas do total do curso, com realização de prova prática eliminatória. Será necessário obter 60% da avaliação para seguir no processo.

4.2.2. Poderá o Cisdeste conforme necessidade do serviço público, realizar as avaliações, ETAPA 2 (Fase 1 e Fase 2) presencialmente, seguindo o mesmo procedimento de avaliação descritos nos itens 4.2.1. onde o candidato deverá obter 60% de aproveitamento no total das avaliações ao longo do treinamento para seguir neste processo.

4.3. Etapa 3 – Análise de Títulos – Análise de Títulos de pontuação por formação e experiência profissional, comprovados para todos os empregos públicos, de caráter classificatório a depender do número de vagas disponível para chamamento conforme classificação do candidato.

4.4. Etapa 4 – Entrevista – de caráter eliminatório e classificatório. A convocação para a entrevista do candidato será divulgada pelo site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>, indicando dia e hora designada pela Comissão.

4.4.1. Poderá ser solicitado nesta etapa que o candidato realize questionários para avaliação individual que irão compor todo o processo de entrevista, os questionários não serão eliminatórios.

4.4.2. Na entrevista será avaliado o perfil do profissional, voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, variando de 0,00 (zero) à 05,00 (cinco) pontos, devendo o candidato obter aproveitamento de, no mínimo, 60% (setenta por cento) na pontuação total da entrevista.

4.4.3. Não haverá segunda chamada para a entrevista, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato ausente, independente do motivo.

4.4.4. Não será permitido ao candidato prestar a entrevista fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico ou online conforme determinado pelo CISDESTE. Atrasos não serão tolerados por parte do candidato.

4.4.5. Para a entrevista, o candidato deverá apresentar documento original de identificação civil, seja presencial ou online.

4.4.6. As entrevistas serão realizadas virtualmente, por meio de vídeo conferência, ou presencialmente, na sede do CISDESTE, em Juiz de Fora/MG. O endereço eletrônico será divulgado junto à convocação para a entrevista, no site oficial do CISDESTE. O candidato que optar pela realização da entrevista presencial, deverá entrar em contato previamente pelo e-mail selecaocisdeste@gmail.com para mais informações.

4.4.7. A lista dos candidatos classificados para participarem da entrevista, será divulgada no site do CISDESTE, no endereço eletrônico <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>, conforme ordem de classificação.

4.5. Todas as etapas deste processo seletivo simplificado são eliminatórias, salvo a etapa 3 – análise de títulos, pois dependerá da sua classificação conforme item 4.3.

4.6. Somente serão avaliados os títulos encaminhados no ato da inscrição dos candidatos aprovados nas ETAPAS 1 e ETAPA 2, sendo desconsiderado a avaliação dos candidatos eliminados em ambas as etapas.

4.7. Toda a documentação referente ao item 4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, passará por avaliação e o resultado será publicado em <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o emprego público e demais requisitos profissionais necessários para a sua atuação expostos no Anexo II deste Edital.

5.2. Os candidatos aprovados para os empregos públicos serão classificados e ordenados de acordo com a ordem decrescente de pontuação, acumulada ao longo das etapas do processo seletivo.

5.3. A classificação final dos candidatos será feita da seguinte forma:

1. ETAPA 1: Prova teórica (máximo de 25 pontos, devendo o candidato obter o mínimo de 50%);
2. ETAPA 2: Prova prática (Fase 1 e Fase 2) (máximo de 50 pontos, devendo o candidato obter o mínimo de 60%);
3. ETAPA 3: Avaliação de Títulos (máximo de 20 pontos);
4. ETAPA: Entrevista (máximo de 05 pontos);
5. O candidato poderá obter o total máximo de 100 pontos ao longo do processo seletivo.

5.4. A homologação e resultado das classificações se dará conforme descrito no item 8 deste edital.

5.5. Para todos os empregos públicos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) o candidato que obtiver maior pontuação na avaliação Prática;
- b) o candidato que obtiver maior pontuação na avaliação Teórica;
- c) o candidato que obtiver maior pontuação na avaliação de títulos;
- d) o candidato que obtiver maior pontuação na entrevista;
- e) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
- f) Persistindo o empate entre idosos, o desempate se dará pelo de maior idade;

5.6. Os candidatos aprovados e classificados para os empregos públicos poderão ser convocados para o preenchimento de vagas em outras bases, a depender do interesse da administração pública, respeitando-se a ordem de classificação geral.

5.6.1. A recusa do candidato para assumir uma vaga em base de sua opção no ato da inscrição, implicará na eliminação do mesmo deste processo seletivo, não devendo permanecer em lista classificatória, ao CISDESTE cabe promover a convocação do próximo aprovado respeitando lista de classificação e homologada conforme disponibilidade de vaga para contratação.

6. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DE PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Para os empregos públicos descritos no Anexo II - dos Empregos Públicos, da Distribuição da Vaga, e de acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os documentos que comprovem sua qualificação, sendo exigido dos mesmos, para o desempenho de suas atividades, escolaridade mínima, demais requisitos profissionais previstos no Anexo II e aptidão legal para o desempenho das funções descritas no Anexo III - Atribuições dos Empregados Públicos Temporários.

6.2. A comprovação de experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congênere que permita inferir experiência ou o desempenho de atividades idênticas e/ou semelhantes no emprego público a ser ocupado pelo candidato, constando expressamente a nomenclatura do cargo, a carga horária e o período em que o candidato desenvolveu tais atividades.

6.3. A análise de títulos por experiência profissional, considerada neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são discriminados conforme Anexo IV:

6.3.1. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço, discriminando o emprego público, o período de efetivo serviço, devidamente assinada pela autoridade competente.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS ou Digital) discriminando, em cópias ou arquivo digital, as páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que estejam em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas na contagem dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas.
 - I. Para CTPS Digital o candidato deverá:
 - i. Acessar o aplicativo CTPS digital;
 - ii. Selecionar no rodapé enviar;
 - iii. Selecionar os dados que deseja enviar para avaliação;
 - iv. Clicar no ícone laranja na parte inferior a direita, para gerar arquivo em PDF.
- c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o emprego público e a data de início e término da prestação do serviço.
- d) Cópia de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.
- e) Não serão aceitas declarações de estágios, monitorias e trabalhos voluntários.
- f) Todos os documentos encaminhados deverão conter dados pessoais de identificação do candidato, caso não seja possível identificar o candidato a documentação será desconsiderada.

6.4. O candidato que tiver títulos de experiência profissional a serem pontuados, deverá preencher e encaminhar a PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, em formulário a ser divulgado conforme evolução no processo seletivo, anexando os arquivos ou imagens e preenchendo o formulário com os dados solicitados, detalhando a quantidade de documentos apresentados para suas respectivas avaliações e pontuações.

6.4.1. O candidato deverá preencher o ANEXO VI – PONTUAÇÃO DE TÍTULOS disponível neste edital e anexar em campo específico quando solicitado no formulário eletrônico de interposição citado no item 5.4. para iniciar sua solicitação de avaliação de recurso. Caso candidato não anexe o documento com as devidas considerações para avaliação, sua solicitação será indeferida.

6.4.2. O formulário eletrônico permitirá a inserção de cada um dos documentos solicitados para avaliação em um campo específico, faça o anexo em cada uma das perguntas conforme as anotações em seu formulário ANEXO VI – PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, documentos anexados fora das anotações indicadas, não serão considerados.

6.5. Todos os documentos constantes neste edital, documentos comprobatórios de requisitos básicos e documentos comprobatórios para análise de títulos de formação e experiência profissional, deverão compor uma mesma mensagem eletrônica (formulário eletrônico) com os dados solicitados, digitalizados em formato PDF ou JPG, conforme divulgado para a etapa.

6.6. A análise de títulos e documentos desta etapa tem caráter classificatório e comporá a nota final do candidato para a relação de classificação final.

6.7. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados em todas as etapas anteriores do processo seletivo.

6.8. Os títulos terão caráter classificatório, a pontuação apurada na avaliação será adicionada em sua totalidade a nota final do candidato.

6.9. O candidato poderá conquistar o máximo de 20 pontos que serão apurados, calculados e somados a sua nota e assim o classificará na lista final de resultados da microrregião/cidade que se candidatou.

6.10. O período de envio de títulos se dará conforme descrito no item 3.2 alínea “f” deste edital.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE ANÁLISE DE TÍTULOS

7.1. O resultado preliminar da etapa de análise de títulos será divulgado via internet, no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>.

7.2. A interposição de recurso deverá seguir as orientações previstas no item 8 deste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, no prazo de 01 (um) dia útil conforme previsto no Anexo I – Cronograma, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>.

8.2. O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

8.2.1. Os recursos deverão ser protocolados através de formulário eletrônico, em formulário de Interposição de Recursos específico **FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**. Que deverá ser preenchido online quando da formalização deste, o endereço eletrônico será divulgado conforme etapas deste processo seletivo, juntamente com cada resultado preliminar.

8.2.2. Dentro do prazo estipulado no item 6.1 e seus subitens, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão conforme Anexo VI.

8.2.3. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

8.2.4. A decisão do recurso será publicada no prazo estipulado no cronograma deste edital quando da divulgação da etapa deste, contados a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme 10.1., no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>.

8.2.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax ou via postal.

8.2.6. Serão rejeitados os recursos protocolados fora do prazo.

8.2.7. Serão rejeitados os recursos protocolados fora dos meios previstos neste edital.

8.2.8. A autoridade competente para julgar os recursos será o presidente e comissão implementada para este processo seletivo do **CISDESTE**.

8.3. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

8.4. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

9. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado via internet no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/> com a lista dos nomes dos candidatos aprovados, assim considerando o atendimento aos requisitos básicos para cada emprego público conforme exposto no Anexo II deste Edital, e classificados, considerando os pontos obtidos nas provas teórica e prática, não sendo, portanto, informado via telefone ou qualquer outro meio de comunicação se não site informado acima.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Presidente do **CISDESTE** e será publicado via internet no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, por base/município e por emprego público, em conformidade com este Edital.

10.2. A homologação e resultado das classificações se dará de forma independente por microrregião e por cargo disponibilizado de acordo com a classificação de cada candidato e suas respectivas bases.

11. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO

11.1. A 2ª (Segunda) Etapa do Processo Seletivo se constituirá de Treinamento Básico Introdutório para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU – com aferição de testes e avaliações, de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizado sob responsabilidade do **CISDESTE**.

11.2. O curso de capacitação terá carga horária de 40 (quarenta) horas e será realizado em duas fases, sendo:

- a) FASE1 - Ensino a Distância (EAD) com carga horária total de 20 horas. Terá forma e procedimento para acesso divulgados, quando da convocação dos candidatos aprovados na ETAPA 1, devendo o mesmo realizar sua inscrição e concluir o treinamento nos prazos estabelecidos.
- b) FASE 2 - O Treinamento presencial terá carga horária total de 20 horas, e acontecerá conforme cronograma disponível neste edital, onde o endereço/local de realização será publicado juntamente com convocação para o mesmo.
- c) A divulgação para a (Fase 1 e Fase 2) informadas nas alíneas “a” e “b” deste item devem ocorrer ao mesmo tempo contendo assim todas as informações pertinentes aos acessos e local da realização do Curso de Capacitação

11.3. O processo de avaliação para atender a necessidade do serviço poderá ser modificado atendendo aos critérios do item 4.2.2. deste edital.

11.4. A lista dos candidatos classificados para participarem do Treinamento Básico Introdutório será divulgada no site do **CISDESTE**, no sítio eletrônico <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>. Serão convocados até 30 (trinta) candidatos por ordem de classificação obedecendo a ordem da etapa anterior (ETAPA1) deste edital que será denominada (Turma). Não haverá convocação individual de candidatos para a realização do TBI.

11.5. O curso de capacitação será realizado duas fases conforme previsto no item 8.2 e modalidades EAD e presencial, preferencialmente em uma das microrregiões divulgadas nesse edital, não existindo número de candidatos suficiente, o mesmo poderá ser realizado na cidade de **Juiz de Fora**, no estado de Minas Gerais em local a ser definido pelo Cisdeste. O local do treinamento será publicado junto a convocação dos candidatos.

11.6. O **CISDESTE**, não arcará com as despesas relativas à estadia, alimentação e transporte, durante o período de realização do curso.

11.7. Para aprovação no TBI, o candidato deverá obter 100% (cem por cento) de aproveitamento, aferido através frequência da carga horária total do curso ao logo do treinamento para ser aprovado e ser aprovado em avaliação pratica ao final do treinamento, conforme previsto no item 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em seu sub item 4.2.1.

11.8. O candidato que não comparecer para realizar o curso no período indicado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, observando-se o disposto no subitem 8.6. Não serão tolerados atrasos.

11.9. O curso não será realizado em segunda oportunidade.

11.10. Será emitido certificado somente para os candidatos que obterem 70% de aproveitamento na média das ETAPAS 1 e ETAPA 2 deste processo seletivo. A pontuação para emissão do certificado, não terá impacto na evolução do candidato no processo seletivo.

11.11. O candidato que não obtiver a pontuação necessária para emissão do certificado, poderá pleitear novamente sua conquista, participando de outras avaliações ao longo da sua vida profissional nesta empresa.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Os candidatos classificados, conforme vagas disponíveis e o interesse da Administração do **CISDESTE**, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

12.3. O Aviso de Convocação será feito via e-mail, por telefone ou via internet e no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>, conforme especificado neste Edital.

12.3.1. O Candidato aprovado em todas as etapas do processo e apresentar impossibilidade temporária no momento da contratação, não será desclassificado automaticamente. À critério da Administração, considerando sua conveniência e oportunidade, dentro da validade deste Edital, manterá candidato na lista

de classificação, podendo ser este reconvocato. Cessado o impedimento temporário, o candidato poderá ser contratado.

12.3.2. É de responsabilidade do candidato realizar a comunicação oficial ao CISDESTE para que o item 12.3.1 seja atendido.

12.3.3. O candidato classificado poderá ser convocado para assinatura do contrato, conforme previsto no item precedente, e deverá estar disponível para iniciar suas atividades impreterivelmente em, no máximo, até 01 (um) dia útil após a data de sua convocação.

12.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar no Setor de Recursos Humanos do **CISDESTE**, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste Edital, no item 12.5.2.

12.5. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego público.

12.5.1. Considera-se desistente e perderá o direito à contratação aquele que não atender à convocação ou não se apresentar na avaliação médica agendada pelo **CISDESTE**.

12.5.2. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos de forma obrigatória:

- I. Fotocópia do Registro Geral - RG, acompanhada do original.
- II. Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.
- III. Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- IV. Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, se inerente ao emprego público. No caso de Condutor Socorrista, Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência.
- V. Declaração de conclusão do curso de habilitação na Condução de Veículos de Emergência, caso ainda não conste o registro na CNH.
- VI. Fotocópia de certidão de casamento e de nascimento do(s) filho(s), se houver.
- VII. Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- VIII. Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
- IX. Carteira de trabalho CTPS ou Digital.
- X. Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- XI. 2 (duas) fotos 3x4 (recentes).
- XII. Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do histórico para comprovação da escolaridade prevista em edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo emprego público, exceto para os empregos públicos que possuem como exigência o registro no Conselho competente.
- XIII. Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o emprego público pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe de Minas Gerais, se necessário.
- XIV. Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Cópia da página na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência).
- XV. Cópia do cartão de vacina atualizado com o registro das vacinas:
 - a. Hepatite B,
 - b. Febre Amarela,
 - c. Dupla Adulto (tétano e difteria),
 - d. Tríplex Viral e
 - e. Influenza,
 - f. Covid-19.
- XVI. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes (formulário a ser preenchido no ato da admissão).

- XVII. Número de Conta Corrente no Banco credenciado ao Consórcio (autorização para abertura de conta no ato da admissão).
- XVIII. Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público de opção, de acordo com o edital, exemplo carteira de motorista, cursos específicos, etc.
- XIX. Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente do SAMU-192/CISDESTE, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do emprego público para o qual foi aprovado (ASO fornecido no ato da admissão).
- XX. Declaração de não acúmulo de cargos/empregos públicos (original) nos termos da legislação em vigor (formulário a ser preenchido no ato da admissão).
- XXI. Declaração de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos (original) pelos motivos previstos no artigo no inciso III do artigo 26 (formulário a ser preenchido no ato da admissão).
- XXII. Apresentar certidões criminais da Justiça Federal, do Tribunal de Justiça e da Polícia Civil que ateste a idoneidade moral e social do candidato.
- XXIII. No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
- XXIV. Apresentar Declaração de Conclusão do Treinamento Básico Introdutório - TBI, conforme item 8, expedido pelo SAMU-192/CISDESTE.
- XXV. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 dias que antecedem a postagem, por instituição de ensino credenciada.
- XXVI. Consulta Extrato CNIS

12.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

12.7. Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer à sede do **CISDESTE** nas datas a serem informadas pelo Setor de Recursos Humanos, para retirada de uniformes e assinatura do contrato de trabalho.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

13.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

13.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

13.4. Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego público.

13.5. Possuir 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

13.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego público.

13.7. Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

13.8. Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.

13.9. Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira.

13.10. Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências, apurada por médicos credenciados pelo **CISDESTE**.

13.11. Possuir todos os requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital, com documentação hábil na data da posse.

13.12. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

13.13. Não exercer emprego público, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.

13.14. No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

14. DA VALIDADE

14.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

15. DO PRAZO CONTRATUAL

15.1. O prazo de vigência do contrato temporário será de até 12 (doze) meses, permitida uma única prorrogação por igual período conforme necessidade e interesse da administração pública, desde que o total de tempo a ser trabalhado não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão, observadas as disposições do Regimento Interno do **CISDESTE**:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da **CISDESTE**;
- c) por iniciativa do empregado público temporário;
- d) pelo provimento do emprego público, por candidato aprovado em concurso.

17. DOS BENEFÍCIOS

17.1. Os benefícios concedidos apresentam natureza diferenciada sendo divididos em benefícios internos, benefícios legais (ou sociais) e vantagens, são eles: Auxílio-alimentação; Vale Transporte; Seguro de Vida; Prêmio de Desempenho Individual e Coletivo; 13º Salário, Férias, FGTS, Horas Extras, Seguro Desemprego; Parcerias e Convênios.

18. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O Controlador fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento de dados pessoais necessário para realização deste processo seletivo.

18.1. Os dados pessoais necessários para este processo seletivo, coletadas no momento da inscrição não serão compartilhadas com terceiros ou para outras finalidades. Sendo de acesso restrito aos membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

18.2. Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados conforme item 19.10. deste edital, após este prazo serão descartados.

18.3. O processo de tratamento dados pessoais, são definidos de acordo com disposto no art. 5º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

18.4. O Titular e/ou seu responsável consente na utilização dos dados sensíveis destacados para a finalidades descritas neste Edital, nos termos do artigo 11º, I da Lei 13.709/2018.

18.5. O tratamento dos dados pessoais coletados para este processo tem as seguintes finalidades: Possibilitar que o Controlador realize processo de recrutamento e seleção de pessoal.

18.6. Não serão divulgados publicamente nenhum outro dado do candidato se não, nome completo e as respectivas notas das avaliações realizadas durante este processo seletivo, em seus resultados publicados no site www.cisdete.com.br.

18.7. O candidato poderá entrar em contato com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, através do e-mail. selecaocisdeste@gmail.com.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

19.2. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas, via internet, no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>.

19.3. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

19.4. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo administrativo, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

19.6. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

19.7. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Recursos Humanos do **CISDESTE**. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

19.8. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas pelo Setor de Recursos Humanos ao setor responsável.

19.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado via internet, no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

19.10. Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 (seis) anos conforme Resolução n° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

19.11. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria Executiva.

19.12. O **CISDESTE** exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para o cumprimento de quaisquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

Juiz de Fora, 07 de agosto de 2025.

Pedro Augusto Junqueira Ferraz
Presidente do CISDESTE

EDITAL Nº 001.2025
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
ANEXO I - CRONOGRAMA

07/08/2025	Publicação do edital
07/08/2025 a 13/08/2025	Período de Inscrições
07/08/2025 a 13/08/2025	Período de Envio de Títulos
14/08/2025	Resultado da Inscrição
14/08/2025	Convocação para prova teórica
18/08/2025	Prova teórica (online)
19/08/2025	Resultado da prova teórica
20/08/2025	Recurso da prova teórica
21/08/2025	Resultado de recurso da prova teórica
21/08/2025	Convocação Para o Curso de Capacitação
25/08/2025 a 28/08/2025	Curso de Capacitação
01/09/2025	Resultado da Avaliação do Curso de Capacitação
02/09/2025	Recurso da prova prática
03/09/2025	Resultado de recurso da prova prática
03/09/2025	Resultado dos títulos
04/09/2025	Recurso dos títulos
05/09/2025	Resultado de recurso dos títulos
05/09/2025	Convocação para entrevista
A definir	Entrevista (online)
A definir	Resultado da Entrevista
A definir	Resultado final e homologação

Informações importantes.

Importantes	As etapas com status A DEFINIR dependerão da necessidade e quantidade de candidatos aprovados nas etapas/fases anteriores, respeitando sempre a homologação por microrregião conforme descrito no item 8 e seus subitens neste edital.
--------------------	--

ATENÇÃO: As definições das próximas etapas do processo seletivo simplificado, serão publicadas juntamente com a conclusão / resultado da etapa anterior.

EDITAL Nº 001.2025

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO II – DOS EMPREGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS, DA DISTRIBUIÇÃO DA VAGA
Emprego público, escolaridade/requisito para ingresso, vaga, remuneração, jornada de trabalho, por
base.

Microrregião	Base	Emprego Público	Escolaridade	Requisito para Ingresso	Jornada de Trabalho	Escala de Trabalho	Vagas	Salário	Tempo de Contrato
Juiz de Fora	Juiz de Fora	Condutor Socorrista	Ensino Médio	Carteira Nacional de habilitação D com a informação que exerce atividade remunerada e com habilitação na Condução de Veículos de Emergência	210 Horas mensais	12h por 36h	Cadastro Reserva (CR)	R\$ 2.000,00	A depender da necessidade

EDITAL Nº 001.2025

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS

CONDUTOR SOCORRISTA

- Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançado – USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.
- Guiar a USBs e USAs com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USBs e USAs, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde.
- Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe completa do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, quando identificada a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente.
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e desses para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.
- Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público.
- Realizar vistoria das USBs e USAs sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de check list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluídos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas.
- Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no preenchimento do check-list de todos os materiais e equipamentos das USBs e USAs na entrada do plantão, anotando em formulário próprio, para a identificação do nível de adequação.
- Contatar o “Operador de Tráfego”, informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho.
- Contatar a Central de Regulação Médica, via tablet ou por meio telefônico, informando toda a movimentação do veículo de urgência e emergência por meio de códigos específicos em sistema próprio, para controle dos veículos disponíveis e das equipes de trabalho.
- Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à Coordenação de Frota itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional.
- Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e

devidas providências.

- Realizar a limpeza do veículo de urgência e auxiliar na limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para assepsia dos materiais e manutenção.
- Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança durante o plantão, deixando a viatura pronta para atendimento.
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.
- Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio, para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência.
- Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento.
- Portar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para continuidade da atuação profissional.
- Submeter-se a testes toxicológicos e ao etilômetro, sempre quando solicitado ou sorteado, para a garantia da integridade física e psicológica da equipe, pacientes e sociedade.
- Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPIs, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.
- Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração.
- Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Coordenação e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público.
- Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público.
- Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Condutor Socorrista, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Apresentar pertences do paciente na unidade destino – hospital, na presença de uma testemunha e identificando o receptor pelo nome e cargo, para o devido registro e repasse aos familiares.
- Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via tablet ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência, para que receba as devidas orientações e o adequado suporte.
- Informar à Central de Regulação Médica eventuais intercorrências (acidentes, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros), descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Manter-se atualizado quanto às leis de trânsitos e cursos obrigatórios à função, para a manutenção da habilitação plena ao cargo.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

EDITAL Nº 001.2025

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO IV - PONTUAÇÃO POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Os títulos considerados neste processo seletivo simplificado, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação são assim discriminados:

CÓDIGO	CONDUTOR SOCORRISTA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/ SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.1	Tempo em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Condutor Socorrista (semestre completo trabalhado).	0,60	20 semestres	12,00
2.2	Tempo de Serviço como Condutor Socorrista em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTI) (semestre completo trabalhado).	0,40	20 semestres	6,00
2.3	Tempo de Serviço em atividades como Condutor Socorrista que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo).	0,20	10 semestres	2,00

OBS:

- 1) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Cursos de curta duração.
- 2) Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.
- 3) Certificados de Cursos de Condutor de Veículo de Emergência (CVE) não serão pontuados por se tratar de um requisito do emprego público.
- 4) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

**REGRAS PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL**

CATEGORIAS DE RELAÇÃO DE TRABALHISTA	COMPROVAÇÃO
SERVIDOR PÚBLICO	Certidão ou declaração de tempo de serviços, informando que é estatutário, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por servidor público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PÚBLICO (CLT PÚBLICO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é empregado público/contratado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por empregado público do setor de recursos humanos da instituição.
EMPREGADO PRIVADO (CLT PRIVADO)	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo somado a declaração ou certidão informando que é funcionário/empregado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
COOPERADO	Carteira de Trabalho com as folhas de identificação, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado a declaração ou certidão informando que é cooperado, com a descrição da atividade que desempenha, o período a que desempenha, sendo documento original ou autenticado e assinado por funcionário do setor de recursos humanos da instituição.
AUTÔNOMO	Recibo de pagamento de autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo, mais a declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) atestando a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

EDITAL 001.2025

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS AVALIAÇÕES

PROVA TEÓRICA E PRÁTICA

CONDUTOR SOCORRISTA

- CTB (condução de veículo de emergência)
- PHTLS 10º EDIÇÃO
- BT3: AVALIAÇÃO DA CINEMÁTICA DO TRAUMA (PADRÃO BÁSICO DE LESÕES). In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BT12: TRAUMA DE MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BP8: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: COMPRESSÃO DIRETA DA LESÃO. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BP9: CONTROLE DE HEMORRAGIAS: TORNIQUETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BP15: COLOCAÇÃO DO COLAR CERVICAL. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BP21: REMOÇÃO DE CAPACETE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BP22: ROLAMENTO EM BLOCO 90°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- BP23: ROLAMENTO EM BLOCO 180°. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- PE1: ASPECTOS GERAIS DE AVALIAÇÃO DA SEGURANÇA DE CENA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- PE2: REGRAS GERAIS DE BIOSSEGURANÇA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel

- de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
- PE3: PRÁTICAS PARA A SEGURANÇA DO PACIENTE. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
 - PE5: RESPONSABILIDADES ADICIONAIS DO CONDUTOR DE AMBULÂNCIA DO SAMU. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
 - PE6: REGRAS GERAIS NA CONDUÇÃO DE AMBULÂNCIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
 - PE7: REGRAS GERAIS PARA ESTACIONAMENTO DE AMBULÂNCIA E SINALIZAÇÃO DA VIA. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf>.
 - AMERICAN HEART ASSOCIATION. Destaques das Diretrizes de RCP e ACE de 2020. Disponível em: <https://cpr.heart.org/-/media/cpr-files/cpr-guidelines/files/highlights/hghlghts_2020eccguidelines_portuguese.pdf>.
 - AMERICAN HEART ASSOCIATION. Suporte Básico de Vida (BLS): Manual do Profissional. 2021
 - POLLAK, A.N., H.N., Princípios de ouro: Preferências e pensamento crítico. In: PHTLS. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. Comitê do PHTLS da National Association of Emergency Medical Technicians (NAEMT) em colaboração com o colégio americano de Cirurgiões – 10ª ed. Rio de Janeiro: Artmed 2025.
 - LEVY, M. Gerenciamento de Cena. In: PHTLS. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. Comitê do PHTLS da National Association of Emergency Medical Technicians (NAEMT) em colaboração com o colégio americano de Cirurgiões – 10ª ed. Rio de Janeiro: Artmed 2025.
 - MOSESSO, V. H., M. Avaliação e gerenciamento de pacientes. In: PHTLS. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. Comitê do PHTLS da National Association of Emergency Medical Technicians (NAEMT) em colaboração com o colégio americano de Cirurgiões – 10ª ed. Rio de Janeiro: Artmed 2025.

As referências inseridas neste anexo visam demonstrar ao candidato o conteúdo programático das avaliações a serem realizadas a distância, de modo que possa se preparar para ela.