

EDITAL Nº 002/2025

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA
TRABALHO INTERMITENTE**

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE PARA GERENCIAMENTO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO SUDESTE E MACRORREGIÃO LESTE DO SUL - CISDESTE, no uso de suas atribuições, bem como o Estatuto e o Protocolo de Intenções assinados pelos membros do CISDESTE, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de acordo com as vagas existentes no Quadro de Pessoal do CISDESTE e formação de cadastro reserva relacionadas no Anexo II deste edital, com a Região, Nomenclaturas dos Empregos Públicos, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas de Ampla Concorrência - AC, Cadastro Reserva - CR e Carga Horária, por excepcional interesse público de empregos temporários na modalidade de contrato intermitente de **Condutor Socorrista, Enfermeiro, Médico e Técnico de Enfermagem**, 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 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

1.3. A inscrição do candidato implicará a 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 Simplificado, 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, pois esta somente ocorre em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, sendo reservado ao CISDESTE o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.7. Considerando a necessidade de flexibilização da força de trabalho para cobertura de demandas eventuais e emergenciais (ex. coberturas de folgas, licenças médicas e aumento súbito da demanda operacional), propõe-se a adoção do regime de contrato de trabalho intermitente, conforme previsto na CLT (Art. 443, § 3º), com adequação à realidade do serviço público de saúde sob regime celetista e conforme previsto no Parágrafo Único da Cláusula 1ª do Acordo Coletivo de Trabalho.

1.8. O contrato de trabalho intermitente por prazo determinado, firmado entre o CISDESTE e o candidato classificado e convocado a ocupar o emprego público temporário, possui natureza jurídica administrativa, sendo celebrado pelo período apresentado no **item 16** deste presente Edital. Eventual anotação, na CTPS, do contrato de trabalho intermitente 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.

- 1.9 No Contrato de Trabalho Intermitente a modalidade de contratação do empregado, é expressamente prevista na Reforma Trabalhista, Lei 13.467/2017 e adequado às especificidades do serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU sem prejuízo ao empregado público, conforme Acordo Coletivo de Trabalho.
- 1.10 Considera-se como intermitente o Contrato de Trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em plantões, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador, regidos por legislação própria.
- 1.11 O artigo 443, §3º e artigo 452-A e parágrafos da CLT inseridos pela Lei 13.467/2017, ficam consignados que o Regime de contrato de trabalho é celetista e na modalidade intermitente.
- 1.12 Não haverá obrigatoriedade de continuidade dos trabalhos exercidos pelo contratado.
- 1.13 Os trabalhos serão prestados com períodos de alternância a critério da necessidade do CISDESTE.
- 1.14 O contratado somente será convocado quando houver demanda de trabalho a ser cumprida.
- 1.15 O(A) empregado(a) público somente prestará serviço ao CISDESTE, quando convocado formalmente e pelo período descrito na convocação, não havendo garantia mínima de tempo para exercício da atividade.
- 1.16 O(A) empregado(a) público receberá proporcionalmente ao serviço efetivamente prestado ao CISDESTE, de acordo com a convocação previamente realizada, junto com a folha de pagamento, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação de serviços.
- 1.17 Os períodos em que o (a) empregado (a) público não for convocado para o trabalho, não caracterizará que o (a) empregado(a) público está à disposição do CISDESTE, assim como não receberá qualquer salário ou remuneração neste período.
- 1.18 Não há critério de exclusividade e o salário é computado por hora trabalhada.
- 1.19 A convocação dos empregados intermitentes será realizada via WhatsApp ou outro meio eletrônico oficial, a qualquer tempo, sendo mantido a estes o direito de negação à convocação sem que configure desídia ao trabalho. As convocações só podem ser realizadas depois da efetivação da admissão do colaborador.
- 1.20 Aceita a convocação, a parte que, sem justo motivo descumprir o contrato pagará a multa de 50% (cinquenta por cento) da remuneração que seria devida, permitida a compensação em igual prazo, conforme §4 do Art. 452-A (Lei 13.467/2017).
- 1.21 A ausência de resposta ou recusa da convocação não caracteriza falta, mas deve ser registrada para fins de controle interno.
- 1.22 Não haverá possibilidade de mudança do regime de contrato de trabalho.
- 1.23 Ao realizar a inscrição o candidato irá confirmar que aceita os termos de trabalho intermitente do CISDESTE.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por afixação no Quadro de Comunicação na sede do **CISDESTE**, situada na Av. Coronel Vidal, 800 - São Dimas, Juiz de Fora – Minas Gerais, CEP. 36080-262 e no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição nos empregos públicos 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 e 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 **30 de setembro de 2025** até o dia **05 de outubro 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.
 1. Títulos para Condutor Socorrista **[CLIQUE AQUI](#)**
 2. Títulos para Enfermeiro **[CLIQUE AQUI](#)**
 3. Títulos para Médico **[CLIQUE AQUI](#)**
 4. Títulos para Técnico de Enfermagem **[CLIQUE AQUI](#)**

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 intermitente 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: Prova Prática terá caráter (eliminatória e classificatória) - Será realizada na modalidade presencial conforme será publicado posteriormente em documento de convocação. É necessário que o candidato obtenha o mínimo de 60% da nota total da avaliação para prosseguir no processo seletivo.

4.3. Etapa 3: Curso de Capacitação, terá caráter (eliminatório) - Composto por capacitação, conforme disposto no item 9 deste Edital.

4.3.1. 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 e 100% de participação.
- b) Fase 2: Presencial - 20 horas do total do curso - 100% de participação.

4.3.2. Poderá o Cisdeste conforme necessidade do serviço público, realizar as avaliações, ETAPA 1, 2 e 3 (Fase 1 e Fase 2) presencialmente.

4.4. Etapa 4 – 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.

4.5. Etapa 5 – 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.

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

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

4.5.4. 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.

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

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

4.6. Todas as etapas deste processo seletivo simplificado são eliminatórias, salvo a etapa 4 – análise de títulos, pois dependerá da sua classificação conforme item 4.3.

4.7. 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.

4.8. 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 ANÁLISE CURRICULAR E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. Para os empregos públicos descritos no Anexo II, 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 Empregos Públicos”.

5.2. A comprovação da formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congênere que permita comprovar 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. Os documentos ilegíveis, incompletos, rasurados serão desconsiderados.

5.2.1. Experiências adquiridas em períodos concomitantes serão consideradas individualmente e de forma cumulativa.

5.3. A análise curricular por formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional, considerada neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por emprego público e a forma de comprovação, são discriminados conforme Anexo IV:

5.3.1. 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 exercício, devidamente assinado pela autoridade competente.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) discriminando, em cópias, as páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja 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 no cômputo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas.

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.

5.3.2. Será considerado tempo de serviço em atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência aquele que estiver assim citado de forma explícita no contrato de trabalho ou por declaração assinada pela chefia em folha de papel timbrado.

5.3.3. Será considerado tempo de serviço em unidades de urgência e emergência aquele trabalhado em UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTIs, citado de forma explícita no contrato de trabalho ou por declaração assinada pela chefia em folha de papel timbrado.

5.4. 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.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.5. 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.

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

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

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

5.9. 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.

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

6. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR

6.1. O resultado preliminar da etapa única de Análise Curricular, será divulgado via internet, no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>, não sendo, portanto, informado via telefone.

6.2. A interposição de recurso deverá seguir as orientações previstas no item 10 deste Edital.

7. DO RESULTADO FINAL DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O resultado final da etapa do Processo Seletivo Simplificado 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 na Análise Curricular, não sendo, portanto, informado via telefone e e-mail.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

8.2 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.

8.3A classificação final dos candidatos será feita da seguinte forma:

- a) ETAPA 1: Prova teórica (máximo de 25 pontos, devendo o candidato obter o mínimo de 50%);
- b) ETAPA 2: Prova prática (máximo de 50 pontos, devendo o candidato obter o mínimo de 60%);
- c) ETAPA 4: Avaliação de Títulos (máximo de 20 pontos);
- d) ETAPA 5: Entrevista (máximo de 05 pontos);

8.3.1 O candidato poderá obter o total máximo de 100 pontos ao longo do processo seletivo.

8.4A homologação e resultado das classificações se dará conforme descrito no **item 11** deste edital.

8.5 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 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;
- e) Persistindo o empate entre idosos, o desempate se dará pelo de maior idade.

8.6 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.

8.7A 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.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, no prazo de 01(um) dia 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/>.

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

9.2.1 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.

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

9.2.3 A decisão do recurso será publicada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme Anexo I, no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>.

9.2.4 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

9.2.5 Serão rejeitados os recursos enviados fora do prazo interpostos por qualquer outra forma que não seja a determinada no item 10.2.1 deste Edital.

9.2.6 A autoridade competente para julgar os recursos será a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

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

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.

11 DO TREINAMENTO BÁSICO INTRODUTÓRIO – TBI DESTINADO AOS EMPREGOS PÚBLICOS DE CONDUTOR SOCORRISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

11.1 A 3ª (Terceira) 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)** FASE 1 - 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 realizar o treinamento no prazo estabelecido.
- 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 **subitem 4.3.1.** deste edital.

11.4 A lista dos candidatos classificados para participarem do Treinamento Básico Introdutório será divulgada no site do CISDESTE, no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>. Serão convocados até 30 (trinta) candidatos por ordem de classificação obedecendo a ordem da etapa anterior (ETAPA 2) deste edital que será denominada “Turma”.

11.4.1 Não haverá convocação individual de candidatos para a realização do TBI.

11.5 O curso de capacitação será realizado em duas fases, conforme previsto no **subitem 5.2.2.** e modalidades EAD e presencial, preferencialmente em uma das microrregiões divulgadas neste edital.

11.5.1 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.

11.5.2 O local do treinamento será publicado junto à 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 longo do treinamento para ser aprovado, e ser aprovado em avaliação prática ao final do treinamento, conforme previsto no **item 4. - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em seu **subitem 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 4.2.2**. Não serão tolerados atrasos.

11.9 O curso não será realizado em segunda oportunidade.

11.10 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 final e das vagas e/ou cadastro de reserva, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Os candidatos serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

12.3. Os candidatos comporão o cadastro reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

12.4. O Aviso de Convocação será realizado por meio de edital de convocação e divulgado no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/>, fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste edital.

12.4.1. O candidato convocado deverá se apresentar ao Setor de Recursos Humanos do CISDESTE, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste edital no item 13.6.

12.5. O candidato convocado para a contratação sujeitar-se-á a 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. Será considerado desistente e perderá o direito à contratação aquele que não se apresentar na avaliação médica agendada pelo CISDESTE.

12.6. O candidato aprovado deverá, impreterivelmente no prazo de 5 (cinco) dias úteis apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identidade (RG) com fotografia, acompanhada do original.
- b) 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.
- c) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- d) 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.
- e) Declaração de conclusão do curso de habilitação na Condução de Veículos de Emergência, caso ainda não conste o registro na CNH.
- f) Apresentar Declaração de Conclusão como APTO do Treinamento Básico Introdutório - TBI, conforme item 7, expedido pelo SAMU-192/CISDESTE.
- g) Fotocópia de certidão de casamento e de nascimento do(s) filho(s), se houver.
- h) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- i) Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
- j) PDF da Carteira de Trabalho Digital - CTPS.

- k) Declaração do Posto de vacina de sua região comprovando estar em dia com as vacinas obrigatórias pedidas pela GRS.
- l) 2 (duas) fotos 3x4 (iguais e recentes).
- m) 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.
- n) 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.
- o) Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Cópia da página na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência).
- p) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes.
- q) Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público de opção, de acordo com o edital do concurso, exemplo carteira de motorista, cursos específicos, etc.
- r) Laudo médico favorável, fornecido pelo serviço médico competente do CISDESTE, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições físicas e mentais necessárias ao exercício do emprego público para o qual foi aprovado.
- s) Declaração de não acúmulo de cargos/empregos públicos (original) nos termos da legislação em vigor.
- t) 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).
- u) Apresentar disponibilidade imediata de carga horária no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.
- v) 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.
- w) 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, por instituição de ensino credenciada.
- x) Todos os documentos originais comprobatórios de formação, cursos de atualização e aperfeiçoamento e comprovantes de experiência que foram encaminhados no período de inscrição, juntamente a uma cópia, para autenticação pelo setor de recursos humanos, não podendo apresentar diferenças quanto à nenhuma informação daquela anteriormente informada de forma eletrônica.

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

12.7. Após a convocação dos classificados pelo CISDESTE, a contratação como empregado público temporário dar-se-á para o exercício das funções, assim previstas no Regimento Interno do CISDESTE e conforme Anexo III deste Edital, exercendo suas atividades na base escolhida em seu processo de inscrição, podendo este atender necessidades em outras bases descentralizadas do CISDESTE, mediante determinação de seus superiores, em favor do EMPREGADOR ou sob suas orientações diretas, visando manter atividades públicas de interesse do CISDESTE.

12.8. O candidato classificado e que devidamente tenha participado do TBI (Treinamento Básico Introdutório) será convocado para assinatura do contrato, por meio de divulgação no site <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/> e deverá estar disponível para iniciar suas atividades impreterivelmente em, no máximo, até 03 (três) dias úteis após a data de sua convocação.

12.9 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 assinatura do contrato de trabalho e orientações quanto à retirada de uniformes, EPI's.

12.10 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.

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 formação e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego público.
- 13.5.** Possuir 18 anos completos na data da admissão, exceto para o emprego público de Condutor Socorrista que deverá possuir 21 anos completos.
- 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 emprego público, 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 constante deste Edital, com documentação hábil na data da posse.
- 13.12.** Ter atendido aos requisitos mínimos e a classificação necessária constantes neste processo seletivo simplificado.
- 13.13.** 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.
- 13.14.** Não exercer emprego público ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 13.15.** No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.
- 13.16.** O candidato que for empregado público do CISDESTE e que se interessar em participar do processo seletivo em outro emprego público, no momento da eventual contratação, deverá optar por um dos empregos públicos, não sendo possível o acúmulo no âmbito da Instituição.
- 13.17.** O candidato não poderá ter sido dispensado por justa causa via Processo Disciplinar Administrativo, dentro dos últimos 03 anos, de qualquer Instituição Pública.

14. DA VALIDADE

- 14.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

15. DO PRAZO CONTRATUAL

- 15.1.** O prazo de validade do contrato de trabalho intermitente é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, 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:
 - a) pelo término do prazo contratual;
 - b) por iniciativa do CISDESTE;
 - c) por iniciativa do empregado público intermitente;

- d) por iniciativa do CISDESTE em decorrência de falta grave cometida pelo empregado (demissão por justo causa);
- e) por Atestado de Saúde Ocupacional – ASO que apresente impossibilidade laboral.

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 (R\$41,02 por dia trabalhado); Vale Transporte; Seguro de Vida; 13º Salário, Férias, FGTS, Horas Extras e Seguro Desemprego.

17.1.1 O vale alimentação será depositado no último dia útil de cada competência trabalhada.

17.1.2 O vale transporte será disponibilizado de forma antecipada, controlado pelo setor de Recursos Humanos, para as devidas complementações

17.1.2.1 Ao final do contrato, caso haja valor de vale transporte não utilizado, deverá este ser devolvido para o Consórcio.

18 DA POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

18.1 Para a inscrição e processo de seleção, haverá a coleta e o tratamento de dados pessoais das(os) interessadas(os). Nesse sentido, para fins desse processo, “dados pessoais”, “tratamento de dados pessoais”, “base legal”, “retenção” e “eliminação” serão definidos de acordo com o significado disposto no art. 5º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

18.2 Para a execução do objeto deste Edital, alguns dos seus dados pessoais serão tratados (coletados, acessados, armazenados, dentre outras possíveis operações), estritamente para as finalidades aqui dispostas. Para realização da inscrição no processo de seleção, serão solicitadas algumas informações, via formulário próprio e formulário eletrônico de inscrição: (I) nome completo; (II) e-mail; (III) telefone de contato; (IV) ser ou não pessoa com deficiência; (V) endereço residencial; (VI) formação acadêmica; (VII) data de nascimento; (VIII) titulação para classificação curricular. Precisamos dessas informações para identificar e classificar os currículos das(os) interessadas(os) e concluir a realização da seleção, conforme descrito nesse edital.

18.3 As informações descritas no item 14.2 serão coletadas com base no legítimo interesse entre as partes.

18.4 As informações coletadas no momento da inscrição não serão compartilhadas com terceiros e/ou para outros fins. Ressaltamos que o acesso a essas informações ficará restrito aos membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

18.5 Os membros da Comissão poderão entrar em contato com o(a) interessado(a) por meio do endereço de e-mail/telefones/endereço residencial informados no formulário de inscrição para comunicação sobre o andamento do processo seletivo, bem como para demais comunicações pertinentes à seleção.

18.6 Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo máximo de 05 (cinco) anos, para o cumprimento das finalidades aqui indicadas, sendo que, após esse prazo os dados relativos à profissão, idade, cidade/estado de residência e formação serão eliminados.

18.7 Caso o titular deseje entrar em contato com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, solicitamos que encaminhe um e-mail para 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/> e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do CISDESTE, na Av. Coronel Vidal, 800 - São Dimas, Juiz de Fora – Minas Gerais, CEP. 36080-262.

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 apuratório, 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, escaneamento e envio de documentos, bem como aquelas relativas à participação no Treinamento Básico Introdutório e 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 junto ao Setor de Recursos Humanos do CISDESTE, por meio do endereço eletrônico: selecao cisdeste@gmail.com. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.

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

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/> e também por afixação no Quadro de Avisos na sede do CISDESTE, situada na Av. Coronel Vidal, 800 - São Dimas, Juiz de Fora – Minas Gerais, CEP. 36080-262, 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.º 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 - MG, 30 de setembro de 2025.

Pedro Augusto Junqueira Ferraz

Presidente do CISDESTE

EDITAL Nº 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I – CRONOGRAMA

30/09/2025	Publicação do edital
30/09/2025 a 05/10/2025	Período de Inscrições
30/09/2025 a 05/10/2025	Período de Envio de Títulos
06/10/2025	Resultado da Inscrição
06/10/2025	Convocação para prova teórica
07/10/2025	Prova teórica (online)
08/10/2025	Resultado da prova teórica
09/10/2025	Recurso da prova teórica
10/10/2025	Resultado de recurso da prova teórica
10/10/2025	Convocação para prova prática
20/10/2025	Prova prática (Presencial em Juiz de Fora)
21/10/2025	Resultado da prova prática
22/10/2025	Recurso da prova prática
23/10/2025	Resultado de recurso da prova prática
23/10/2025 a 26/10/2025	Convocação e Treinamento EAD
27/10/2025	Resultado de 100% de participação EAD
27/10/2025	Convocação Treinamento Presencial
28/10/2025 a 29/10/2025	Treinamento Presencial em Juiz de Fora
30/10/2025	Resultado de 100% de participação Treinamento Presencial
30/10/2025	Resultado dos títulos
01/11/2025	Recurso dos títulos
02/11/2025	Resultado de recurso dos títulos
06/11/2025	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 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II - CARGO, FORMAÇÃO, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE
TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) E
CADASTRO DE RESERVA – CR E SALÁRIO.

Macrorregião	Emprego Público	Escolaridade	Carga Horária	Nº de Vagas	Valor da hora Trabalhada
CISDESTE	CONDUTOR SOCORRISTA	Ensino fundamental completo. CNH D	Horas Intermitentes de acordo com a necessidade do consórcio.	1 + Cadastro Reserva (CR)	R\$9,52
	ENFERMEIRO	Ensino superior completo em Enfermagem. Registro no COREN como Enfermeiro.	Horas Intermitentes de acordo com a necessidade do consórcio.	1 + Cadastro Reserva (CR)	R\$22,97
	MÉDICO	Ensino superior completo em Medicina. Registro no CRM.	Horas Intermitentes de acordo com a necessidade do consórcio.	1 + Cadastro Reserva (CR)	R\$74,16
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino médio completo. Curso Técnico em Enfermagem. Registro no COREN como Técnico de Enfermagem.	Horas Intermitentes de acordo com a necessidade do consórcio.	1 + Cadastro Reserva (CR)	R\$8,89
Serão contratados conforme necessidade.					

EDITAL N° 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

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, fluidos, 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.

ENFERMEIRO

- Realizar procedimentos de saúde de complexidade técnica, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação superior de Enfermagem, para o atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Integrar às equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's, destinadas ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.
- Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento de todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH, representando o quadro de trauma ou clínico do paciente e solicitando ao profissional responsável pelo recebimento, o seu nome completo, número de registro no conselho e assinatura.
- Cumprir as deliberações dos médicos reguladores, executando todas as orientações das prescrições médicas por telemedicina, para a realização dos adequados procedimentos no atendimento pré hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Supervisionar a equipe de atendimento nas USA's, durante a ausência do médico intervencionista, devendo contatar o médico regulador no transcorrer do atendimento e notificando-o sobre as circunstâncias da ocorrência e evolução do quadro de saúde do paciente, para o recebimento de orientações sobre condutas e encaminhamentos.
- Acompanhar e/ou realizar o adequado funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção dos equipamentos de forma sistematizada, conforme manual de normas e procedimentos do

equipamento e/ou emitidos pela Coordenação de Enfermagem, observando sempre a organização do expurgo e áreas afins.

- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho.
- Tratar de forma respeitosa Enfermeiros, Médicos, Técnicos em Enfermagem, Condutor-Socorrista, demais profissionais do Consórcio, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes.
- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel e durante o seu plantão.
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e a tomada de decisões imediatas.
- Prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato.
- Manter uma conduta pessoal e profissional de acordo com a sua função, com a Entidade pela qual trabalha e com o Código de Ética de Enfermagem.
- Realizar partos súbitos de evolução natural sem apresentação de distocia.
- Promover controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão, obedecendo à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem.
- Liderar e conduzir as equipes no atendimento, diante da impossibilidade ou da ausência do médico, em casos de acidente com múltiplas vítimas, para a manutenção da qualidade no atendimento.
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho.
- Controlar o uso de psicotrópicos e entorpecentes nas USA's e solicitar reposição ao Farmacêutico responsável de acordo com os protocolos estabelecidos.
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, reposição ou troca quando necessário, de acordo com protocolos estabelecidos, para manutenção da disponibilidade das USA's em atendimento à população.
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo as mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia.
- Manter as USA's e a Base Operacional em condições de operacionalidade, provendo de materiais e recursos necessários, para a garantia do bom funcionamento e atendimento das ocorrências.
- Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USA's, para a tomada das devidas providências.
- Conhecer a 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.
- Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, realizando procedimentos de saúde necessários durante o traslado, para assegurar a devida recuperação.
- Realizar manobras de extração manual de vítima; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.

- Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde, por meio do preenchimento da ficha de Cautela de Materiais, para posterior comunicação à Central de Regulação Médica e recuperação dos materiais.
- Repor os cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde, sempre que necessário, para manutenção da disponibilidade das USA's ao atendimento público.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e melhores resultados na qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USA's, 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 procedimentos 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 Avançado, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e destes 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.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- Participar das Comissões de Ética de Enfermagem de acordo com obrigatoriedade do COREN MG, bem como das Comissões de Ética Internas do Consórcio, quando necessário, para a devida contribuição social e ética dos aspectos comportamentais e técnicos da profissão.
- 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.
- Contatar o “Operador de Tráfego”, informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho.
- 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 dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para imediata utilização dos mesmos.
- Zelar pela limpeza dos veículos, internamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança, durante o plantão, deixando o veículo pronto 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.

- Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, conforme escala de serviço definida, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, 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.
- Atender com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Enfermeiro, 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 a Central de Regulação Médica, eventuais intercorrências (acidentes, mecânicos, 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.
- 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.

MÉDICO

- Realizar procedimentos juntamente à equipe de saúde, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação superior de Medicina, para o atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.
- Integrar as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's, destinadas ao atendimento, remoção, transporte e transferência de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos para o adequado atendimento de urgência e emergência.
- Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento de todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH avançado, representando o quadro de trauma ou clínico do paciente e solicitando ao profissional responsável pelo recebimento do seu nome completo, número de registro no conselho e assinatura.
- Cumprir as deliberações dos médicos reguladores, executando todas as orientações das prescrições médicas por telemedicina, para a realização dos adequados procedimentos no atendimento pré hospitalar de urgência e emergência.

- Liderar a equipe de atendimento nas USA's, devendo contatar o médico regulador no transcorrer do atendimento e notificando-o sobre as circunstâncias da ocorrência e evolução do quadro de saúde do paciente, para o recebimento de orientações sobre condutas e encaminhamentos.
- Ser responsável pela assistência aos pacientes no local do chamado, durante o transporte, nas unidades móveis e pelo acompanhamento aos mesmos durante a recepção nas Unidades de Saúde de destino.
- Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, realizando condutas e/ou procedimentos de saúde dentro dos parâmetros do atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Identificar-se imediatamente ao chegar no local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de Corpo de Bombeiros ou Policiais e outros, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias;
- Avaliar clinicamente e estabilizar o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar todas as medidas possíveis para a manutenção da vida deste paciente, a fim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível.
- Prestar atendimento médico de todas as complexidades técnicas a pacientes graves e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados.
- Liderar e conduzir as equipes no atendimento, em casos de acidente com múltiplas vítimas, por meio da aplicação de técnicas pertinentes ao teatro de operações, para a manutenção da qualidade no atendimento.
- Prestar assistência médica à gestante, à parturiente e ao recém-nato.
- Acompanhar e/ou realizar o adequado funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção dos equipamentos de forma sistematizada, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e/ou emitidos pela Direção de Regulação Médica, observando sempre a organização do expurgo e áreas afins.
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho.
- Responsabilizar-se pelo controle do uso de psicotrópicos e entorpecentes nas USA's e solicitar reposição ao Farmacêutico responsável de acordo com os protocolos estabelecidos.
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, juntamente com os demais profissionais da equipe, bem como os medicamentos e soluções, reposição ou troca quando necessário, de acordo com protocolos estabelecidos, para manutenção da disponibilidade das USA's em atendimento à população.
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, juntamente com os demais profissionais da equipe, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo as mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia.
- Manter as USA's e a Base Operacional em condições de operacionalidade, provendo de materiais e recursos necessários, para a garantia do bom funcionamento e atendimento das ocorrências.
- Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USA's, para a tomada das devidas providências.
- Conhecer a malha viária 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.

- Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde, por meio do preenchimento da ficha de Cautela de Materiais, para posterior comunicação à Central de Regulação Médica e recuperação dos materiais.
- Repor os cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde, sempre que necessário, para manutenção da disponibilidade das USA's ao atendimento público.
- Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e melhores resultados na qualidade nos atendimentos.
- Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USA's, 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 procedimentos de suporte à vida, mediante protocolos de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência vigentes, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Registrar em livro toda e quaisquer ocorrências e intercorrências que destoe da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências.
- Zelar pela limpeza dos veículos, internamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança, durante o plantão, deixando o veículo pronto para atendimento.
- Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à Central de Regulação Médica 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, mecânicos, 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.
- Responsabilizar-se pelas ações da Central de Regulação Médica SAMU, por meio de protocolos de atendimento, regimento interno e conselho de medicina, para garantia da autonomia dos procedimentos médicos na prestação do serviço de qualidade.
- Gerenciar as ações de dimensionamento das ocorrências, para o adequado acionamento e manutenção do tempo resposta frente aos atendimentos pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Acompanhar o atendimento a pacientes, por meio do sistema de comunicação na Central de Regulação e registros de dados atualizados, para a execução de ações precisas e de qualidade do atendimento pré hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Informar o deslocamento do paciente aos hospitais e portas de referência da rede, conforme os protocolos e fluxos de atendimento pré-hospitalar, para redução do tempo resposta das ocorrências.
- Responsabilizar-se pela equipe em atendimento nas ações medicalizadas, por meio de orientações e cumprimento do protocolo de telemedicina, para a oferta de cuidados ao paciente emergencial.
- Estabelecer o nível de complexidade frente às chamadas do sistema 192, mediante informações passadas pelo solicitante, para definição do tipo de viatura mais adequada ao atendimento.
- Tratar de forma respeitosa Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Condutor-Socorrista, demais profissionais do Consórcio, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes.
- Manter uma conduta pessoal e profissional de acordo com a sua função e com o Código de Ética Médica, Conselho Federal de Medicina – CFM e Conselho Regional de Medicina - CRM.

- Promover controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão, obedecendo à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Medicina.
- Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a 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.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no Conselho Regional de Medicina – Minas Gerais – CRM/MG, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- Participar dos processos eleitorais de Direção Clínica e Comissões de Ética Médica e outras de acordo com orientações do CRM MG, para a garantia dos aspectos comportamentais e técnicos da profissão.
- 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.
- Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, conforme escala de serviço definida, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, 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.
- Atender com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Médico, 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.
- 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.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Realizar procedimentos básicos de Saúde, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação de Técnico de Enfermagem, para o atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.
- Integrar as equipes das Unidades de Suporte Básico – USB, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, solicitando reposição ou troca quando necessário, de acordo com protocolos estabelecidos, para manutenção da disponibilidade das USB's em atendimento à população.
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo as mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia. • Manter as USB's e a Base Operacional em condições de operacionalidade, provendo de materiais e recursos necessários, para a garantia do bom funcionamento e atendimento das ocorrências.
- Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USB's, para a tomada das devidas providências.
- Conhecer a 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.
- Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, realizando procedimentos básicos de saúde necessários durante o traslado, para assegurar a devida recuperação.
- Realizar manobras de extração manual de vítima; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
- Preencher todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH, representando o quadro de trauma ou clínico do paciente e solicitando ao profissional responsável pelo recebimento o seu nome completo, número de registro no conselho e assinatura.
- Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde, por meio do preenchimento da ficha de Cautela de Materiais, para posterior comunicação à Central Regulação Médica e recuperação dos materiais.
- Repor os cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde, sempre que necessário, para manutenção da disponibilidade das USB's ao atendimento público.
- 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 USB's, 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 procedimentos 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, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.
- Realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe de Suporte Avançado do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, quando identificado 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 destes 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.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- Participar das Comissões de Ética de Enfermagem de acordo com obrigatoriedade do COREN MG, bem como das Comissões de Ética Internas do Consórcio, quando necessário, para a devida contribuição social e ética dos aspectos comportamentais e técnicos da profissão.
- Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.
- 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.
- Efetuar juntamente com a equipe o preenchimento do check-list de todos os materiais e equipamentos das USB's 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.
- Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoe 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 dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para imediata utilização dos mesmos.
- Zelar pela limpeza dos veículos, internamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança, durante o plantão, deixando o veículo adequado para o 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.
- Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, 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 Técnico de Enfermagem, 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 a Central de Regulação Médica, eventuais intercorrências (acidentes, mecânicos, 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.
- 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 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV - PONTUAÇÃO POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CÓDIGO	CONDUTOR SOCORRISTA	PONTUAÇÃO POR	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------------	----------------------------	--------------------------	------------------------------	-----------------------------

		TÍTULO/ SEMESTRE	TÍTULOS/ SEMESTRES	
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.

CÓDIGO	ENFERMEIRO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO OU SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS OU SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL				
1.1	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar, com	2,00	1	2,00

	carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.			
1.2	Curso específico de BLS – Suporte Básica de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	2,00	1	2,00
1.3	Curso presencial de atualização em atendimento pré-hospitalar com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	2,00	1	2,00
1.4	Curso presencial de capacitação em resgate veicular com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	1,00	1	1,00
1.5	Curso presencial de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	0,5	2	1,00
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.1	Tempo em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Enfermeiro (semestre completo trabalhado).	0,3	20 semestres	6,00
2.2	Tempo de Serviço como Enfermeiro 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).	0,3	10 semestres	3,00
2.3	Tempo de Serviço em atividades como Enfermeiro que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo).	0,30	10 semestres	3,00

OBS:

- Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2015.
- O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2015.
- O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2018.
- Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo.
- Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa.

6. 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.
7. Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.
8. A pontuação para os cursos de atendimento pré-hospitalar, capacitação em resgate e de urgência e emergência não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar 50 horas, 8 horas e 16 horas respectivamente.

CÓDIGO	MÉDICO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO OU SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS OU SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
--------	--------	----------------------------------	---	------------------

0. FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL				
1.1	Residência Médica em Anestesiologia	1,10	1	1,10
1.2	Residência Médica em Medicina Intensiva	1,10	1	1,10
1.3	Residência Médica em Medicina Interna ou Clínica Médica	1,10	1	1,10
1.4	Residência Médica em Cirurgia Geral	1,10	1	1,10
1.5	Residência Médica em Cirurgia do Trauma	1,10	1	1,10
1.6	Residência Médica em Pediatria ou em Cirurgia Pediátrica	1,10	1	1,10
1.7	Residência Médica em Cardiologia ou em Cirurgia Cardíaca	1,10	1	1,10
1.8	Residência Médica em outras áreas (exceto 1.1 a 1.7)	0,80	1	0,80
1.9	Curso de ACLS* – Suporte Avançado de Vida em Cardiologia, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	0,50	1	0,50
1.10	Curso PHTLS* – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	0,50	1	0,50
1.11	Curso de PALS* – Suporte Avançado de Vida em Pediatria, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	0,50	1	0,50
1.12	Curso FCCS* Fundamentos de Suporte em Medicina Crítica: Certificado emitido pela Associação de Medicina Intensiva do Brasil e/ou instituições filiadas, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	0,50	1	0,50
1.13	Curso ATLS* Suporte Avançado de Vida no Trauma: Certificado emitido pelo Colégio Brasileiro de Cirurgiões e/ou instituições filiadas, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	0,50	1	0,50
1.14	Cursos de atualização na área de urgência/emergência*, com carga mínima de 16 (dezesseis) horas por curso, – 1 (um) ponto por curso concluído, máximo de 5 (cinco) pontos.	0,20	5	1,00

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.1	Tempo de Serviço em SAMU ou Serviço Público de Atendimento de Urgência Pré-Hospitalar . Semestre completo.	0,40	10	4,00
2.2	Tempo de Serviço em empresa de Atendimento Médico Pré-hospitalar (UTI Móvel). Semestre completo.	0,20	10	2,00
2.3	Tempo de Serviço em urgência/emergência hospitalar. Semestre completo.	0,20	10	2,00

OBS:

1. Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;
2. Participações em eventos não serão pontuadas, assim como participação em projetos de extensão e de pesquisa;
3. A residência somente será aceita se concluída.
4. Não será pontuado como experiência profissional o tempo de residência, pois já se encontra pontuado no critério de formação.
5. Não será pontuado como experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Residência, Especialização e Cursos de curta duração.
6. Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.

CÓDIGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PONTUAÇÃO POR TÍTULO OU SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS OU SEMESTRES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL				
1.1	Curso específico de PHTLS – Suporte de Vida no Trauma em Pré-Hospitalar, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	1,00	2	2,00

1.2	Curso específico de BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	1,00	2	2,00
1.3	Curso presencial de atualização em atendimento pré-hospitalar com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1,00	2	2,00
1.4	Curso presencial de capacitação em resgate veicular com carga horária mínima de 08 (oito) horas.	0,5	2	1,00
1.5	Curso presencial de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.	0,5	2	1,00
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.1	Tempo em serviço de atendimento pré hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Técnico em Enfermagem (semestre completo trabalhado).	0,60	10 semestres	6,00
2.2	Tempo de Serviço como Técnico em Enfermagem em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UT	0,30	10 semestres	3,00
2.3	Tempo de Serviço em atividades como Técnico em Enfermagem que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo) (semestre completo trabalhado).	0,30	10 semestres	3,00

OBS:

7. Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2012.
8. O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2015.
9. O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2016.
10. Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;
11. Participações em eventos não serão pontuadas;
12. 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.
13. Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.

14. Certificados de Cursos de Condutor de Veículo de Emergência (CVE) não serão pontuados por se tratar de um requisito do emprego público.
15. 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 DA DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL**

CATEGORIA 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 ou arquivo da CTPS digital, 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 ou arquivo da CTPS digital, 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 ou arquivo da CTPS digital, da contratação e quando for o caso das folhas de alteração de cargo ou contrato de cooperado (serviços) somado à 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 pelos menos o primeiro e o último recibo do período de trabalho 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 Nº 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS AVALIAÇÕES

1.1 CONDUTOR SOCORRISTA:

- CTB (condução de veículo de emergência)
- PHTLS 10ª 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: TORNQUETE. 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.

1.2 TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- 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
- 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 2023.
- NATIONAL ASSOCIATION OF EMERGENCY MEDICAL TECHNICIANS. AMLS - Atendimento Pré-Hospitalar às Emergências Clínicas: Advanced Medical Life Support. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2022.

1.3 ENFERMEIRO:

- 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 Avançado de Vida em Cardiologia (ACLS): Manual do Profissional. 2021
- 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 2023.
- NATIONAL ASSOCIATION OF EMERGENCY MEDICAL TECHNICIANS. AMLS - Atendimento Pré-Hospitalar às Emergências Clínicas: Advanced Medical Life Support. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2022.

1.4 MÉDICO:

- 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 Avançado de Vida em Cardiologia (ACLS): Manual do Profissional. 2021
- Atualização focada da American Heart Association de 2023 sobre suporte avançado de vida cardiovascular em adultos: uma atualização das diretrizes da American Heart Association para ressuscitação cardiopulmonar e cuidados cardiovasculares de emergência. Disponível em: <<https://www.ahajournals.org/doi/10.1161/CIR.0000000000001194>>.
- 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 2023.
- NATIONAL ASSOCIATION OF EMERGENCY MEDICAL TECHNICIANS. AMLS - Atendimento Pré-Hospitalar às Emergências Clínicas: Advanced Medical Life Support. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2022.

*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.