



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA CENTRO SUL

#### EDITAL N° 002 DE 10 DE ABRIL DE 2013

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Centro Sul – CISRU Centro Sul, José de Freitas Cordeiro, no uso de suas atribuições e na forma da legislação vigente, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, objetivando o preenchimento temporário de vagas do quadro do CISRU CENTRO SUL e formação de Quadro de Reserva, até a realização do Concurso Público, para o que, serão observadas as normas estabelecidas no presente Edital.

#### **1 - Das Especificações do Cargo, Especialidades e Outros Dados:**

- 1.1 - Os requisitos para participação no Processo Seletivo constam no Anexo I.
- 1.2 - O Processo Seletivo será realizado para preenchimento das vagas relacionadas no Anexo I e para formação do Quadro de Reserva, parte integrante deste Edital.
- 1.3 - Este Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, instituída pelo Ato n.º. 033/2013 de 09 de abril de 2013 do CISRU Centro Sul.

#### **2 - Do local, horário de trabalho e Regime Jurídico:**

- 2.1 - O candidato classificado será convocado para trabalhar no Complexo Regulador e nas Bases Descentralizadas da Macrorregião Centro Sul, campo de atuação do SAMU Macro Centro Sul, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelo mesmo.
- 2.2 - A jornada de trabalho é definida pelo Regimento Interno do CISRU Centro Sul, não se admitindo nenhuma alegação contrária aos normativos, por parte do candidato classificado.
- 2.3 - O horário e o local de trabalho do candidato nomeado serão determinados pela CISRU Centro Sul, à luz dos interesses e necessidades dessa instituição.
- 2.4 - O candidato aprovado e convocado submeter-se-á ao Estatuto e ao Regimento Interno do CISRU Centro Sul.

#### **3 - Das Vagas Destinadas Aos Candidatos Portadores de Deficiência**

- 3.1 - Do total de vagas definido neste edital, para cada posto de trabalho, 5% serão providos por candidatos portadores de deficiência na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 296/2004.
- 3.2 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição:
  - a) declarar-se portador de deficiência;



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

b) encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência. A inobservância do disposto acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.3 - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por posto de trabalho/especialidade.

3.4 - Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados e classificados no processo seletivo, serão convocados para submeterem-se à perícia médica por equipe multiprofissional determinada pelo CISRU Centro Sul, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do posto de trabalho.

3.5 - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.6 - A não observância do disposto no subitem 3.5 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.7 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral do posto de trabalho/ especialidade.

3.8 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do posto de trabalho será eliminado do processo seletivo.

3.9 - As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por posto de trabalho/ especialidade/ hospital.

## **4 - Das condições para a inscrição:**

4.1 - Condições exigidas:

4.1.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.1.2 - gozar dos direitos políticos;

4.1.3 - estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.4 - estar quite com as obrigações militares se for o caso;

4.1.5 - possuir 18 (dezoito) anos completos, à data da contratação;

4.1.6 - ter a escolaridade exigida no Anexo I deste Edital, à data da inscrição;

4.1.7 - preencher todas as condições exigidas para o cargo, constantes do quadro do Anexo I deste Edital;



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

4.2 - Estão impedidos de participar do Processo Seletivo:

4.2.1 - os aposentados por invalidez;

4.2.2 - os demitidos por justa causa pelo CISRU Centro Sul;

4.2.3 - os que tiveram sido condenados em processo criminal com sentença transitada em julgado.

## **5 - Das inscrições e local de realização do processo seletivo:**

5.1- O candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição disponível no site: [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br), anexando cópia dos seguintes documentos:

5.1.1- Currículo VITAE;

5.1.2- Cópia de documento de identidade oficial, que contenha foto, filiação, assinatura e data de nascimento;

5.1.3- Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade do candidato;

5.1.4- Para os candidatos ao cargo de condutores socorristas cópia da CNH com a categoria exigida no edital.

5.1.5 - CAC – Certidão de Antecedentes Criminais, do candidato.

5.2 - A ficha de inscrição, bem como a cópia de todos os documentos exigidos no item 5.1, deverão ser encaminhados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Centro Sul – CISRU Centro Sul através dos Correios via SEDEX para a Caixa Postal n.º 461 cidade de Barbacena-MG, CEP: 36.200-970 impreterivelmente até o dia 03 de maio de 2013.

5.2.1 - Não serão aceitas outras formas de inscrição que não seja encaminhada pelos Correios.

5.3 - Não serão aceitas inscrições que forem postadas após o dia 03 de maio de 2013.

**5.4- A ausência de qualquer documento exigido no item 5.1, acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.**

5.5 – Os candidatos selecionados na análise de currículo serão convocados para a realização da entrevista e da prova prática. Apenas os aprovados nestas etapas, farão a **avaliação psicológica**.

**5.6 – A entrevista e a Prova Prática serão realizadas no Complexo Regulador do SAMU Macro Centro Sul, no endereço BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG.**



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

5.7 – A data e o horário de realização da entrevista e da prova prática serão divulgados pela Comissão Processo Seletivo do CISRU Centro Sul através do site [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br).

5.8 – O candidato deverá comparecer ao local da entrevista e da prova prática, com antecedência mínima de 15 minutos do horário fixado para o início de realização, munido de documento original de identificação.

5.9 – Não serão aceitas inscrições condicionais;

5.9.1- O pedido de inscrição será feito exclusivamente através de modelo próprio, fornecido pelo CISRU Centro Sul no site [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br);

5.9.2 – Ao assinar a ficha de inscrição, o candidato estará declarando: que os dados fornecidos estão completos e corretos, que atende às condições exigidas e aceita todas as normas expressas neste Edital. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados na ficha de inscrição.

5.9.3 – A constatação em qualquer época de irregularidade, inexatidão de dados ou declaração falsa na inscrição, implicará na eliminação do candidato, com a anulação de todos os atos dela decorrentes, inclusive resultados de seleções ou provas já efetuadas;

5.8.5 - Estará automaticamente eliminado o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a aplicação da entrevista e da prova prática, constante no item acima.

### **6 - Das etapas do processo seletivo:**

6.1 - Os candidatos se submeterão a 03 (três) etapas de seleção, conforme discriminadas abaixo:

#### PRIMEIRA ETAPA

##### **6.2 – Análise de Currículo:**

6.2.1 - Os currículos dos candidatos deverão estar acompanhados com todos os documentos listados no item 5.1, que comprovem principalmente a qualificação e as especializações do candidato.

6.2.2 - Os currículos serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo, que selecionará os candidatos que apresentarem aptidão para o cargo, para a segunda e terceira etapa.

6.2.2.1 - Para a seleção supracitada a Comissão levará em conta critérios objetivos, conforme listado no Anexo IV, parte integrante deste edital.

#### SEGUNDA ETAPA

##### **6.3 - Entrevista**

6.3.1 - Os candidatos selecionados na Primeira Etapa, deverão se apresentar no Complexo Regulador do CISRU Centro Sul, na BR 265, n.º 1.501, Bairro Grogotó, Barbacena-MG,

nos dias e horários previamente determinados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, para, em primeiro momento, participarem da entrevista que avaliará conhecimentos técnicos dos candidatos e relações interpessoais.

#### **6.4 - Prova Prática**

6.4.1 - Os candidatos que se submeterem à entrevista serão encaminhados para a Prova Prática.

Metodologia: simulação de situações de trabalho nas áreas de atuação de cada cargo. As manobras realizadas pelos candidatos serão alvo de avaliação de habilidades.

6.4.2- Os candidatos ao cargo de Técnico Administrativo deverão submeter-se à prova prática de noções de informática e de digitação.

6.4.3- A entrevista e a prova prática serão realizadas pela Comissão Especial de Processo Seletivo, com auxílio dos profissionais do NEP (Núcleo de Educação Permanente) do CISRU CENTRO SUL.

#### **TERCEIRA ETAPA**

#### **6.5- Avaliação Psicológica**

6.5.1- Todos os candidatos aprovados na Segunda Etapa serão submetidos à avaliação psicológica, com intuito de analisarmos o perfil desses profissionais, bem como aqueles aptos psicologicamente o para atendimento de situações que envolvam urgência e emergência.

#### **7 - Da Classificação e Homologação**

7.1 - Os candidatos aprovados em todas as etapas serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos nas várias etapas.

7.2 - Ocorrendo empate na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

7.2.1 - que obtiver maior número de pontos na prova prática;

7.2.2 - que apresentar o melhor currículo;

7.2.3 - que tiver mais idade.

7.3 - Apurada a classificação, através dos resultados finais, o processo seletivo será homologado pelo Presidente do CISRU Centro Sul.

7.4 - O exame médico admissional será realizado por médico indicado pelo CISRU Centro Sul, sendo seu resultado registrado sob uma das seguintes formas:

I- apto;

II- inapto para os portadores de lesões ou doenças irreversíveis que comprometam o desempenho das funções requeridas para o cargo.



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

## **8 - Da Convocação**

8.1 - O candidato aprovado será convocado, obedecida à lista de classificação divulgada.

8.2 - O candidato que, ao ser convocado para o preenchimento da vaga, não comparecer no horário e local determinados, será considerado desistente.

8.3 - A aprovação no Processo Seletivo não cria direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

8.4- O Quadro de Reservas, será utilizado de acordo com a necessidade de preenchimento ou substituição dos funcionários do CISRU Centro Sul.

## **9 - Das Disposições Gerais**

9.1 - Não serão realizadas entrevistas e provas práticas fora do local determinado.

9.2 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no processo seletivo, valendo para este fim, a homologação dos resultados do Processo Seletivo, publicado pelo CISRU Centro Sul.

9.4 - O candidato será convocado pelo CISRU Centro Sul, através do Quadro de Avisos e pelo site oficial, este terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar. Se por qualquer motivo o candidato não se apresentar em tempo hábil, munido da documentação completa exigida pelo Departamento de Pessoal, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

9.5 - A critério do Consórcio, o contrato poderá ser rescindido, caso uma das partes não cumpra o acordado em contrato.

9.7 - Fica assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso, somente para os casos de inobservância dos preceitos apresentados neste Edital.

9.8 - O recurso de que trata o item 9.7, terá efeito meramente devolutivo, será dirigido pelo interessado, sob protocolo, ao Presidente do CISRU Centro Sul, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da publicação do resultado final, em que houver ocorrido o ato eivado de ilegalidade.

9.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Ato nº 033/2013 de 09 de abril de 2013.

9.13 - No ato da convocação para o início das atividades o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos a seguir relacionados, não sendo aceitos protocolos referente a quaisquer dos documentos exigidos:



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

- a) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houve, comprovando ter 18 anos completos;
- b) fotocópia da certidão de nascimento e cartão de vacinação do funcionário e dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, se houver;
- c) fotocópia da Cédula de Identidade e Carteira de Identidade Profissional (Curso Superior ou técnico);
- d) cartão de Cadastramento no PIS/PASEP;
- e) fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- f) fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) cópia do CPF;
- h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;

9.14 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no Quadro de Avisos do CISRU Centro Sul e divulgadas no site oficial [www.cisru.saude.mg.gov.br](http://www.cisru.saude.mg.gov.br).

9.15 - Mais informações poderão ser obtidas no Setor de Recursos Humanos do CISRU Centro Sul pelo telefone (32) 3339-5550, no horário de 09h às 16h, em dias úteis.

Barbacena, 10 de abril de 2013.

---

José de Freitas Cordeiro  
- Presidente do CISRU CENTRO SUL -



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

## EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2013

### ANEXO I

### CARGOS, VAGAS, QUALIFICAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO

CÓD. DO CARGO	CARGO	CIDADE	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VAGAS	VENC. MENSAL R\$	JORNADA SEMANAL
01	Condutor Socorrista	Alto do Rio Doce	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	01	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
02	Condutor Socorrista	Barbacena	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	01	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
03	Condutor Socorrista	Barroso	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
04	Condutor Socorrista	Carandaí	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	01	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
05	Condutor Socorrista	Conselheiro Lafaiete	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	01	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
06	Condutor Socorrista	Congonhas do Campo	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
07	Condutor Socorrista	Entre Rios de Minas	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	01	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
08	Condutor Socorrista	Ibertioga	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
09	Condutor Socorrista	Lagoa Dourada	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
10	Condutor Socorrista	Madre de Deus de Minas	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
11	Condutor Socorrista	Nazareno	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h





# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

12	Condutor Socorrista	Ouro Branco	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
13	Condutor Socorrista	Piranga	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
14	Condutor Socorrista	Resende Costa	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
15	Condutor Socorrista	Rio Espera	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
16	Condutor Socorrista	São João del Rei	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	01	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
17	Condutor Socorrista	São Tiago	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
18	Condutor Socorrista	Tiradentes	-Ensino Fundamental Completo -CNH categoria D	Quadro Reserva	1.043,49	40 horas em regime de plantão de 12h
19	Médico	Barbacena	-Ensino Superior em Medicina -Registro no CRM	02	5.729,70	24 horas em regime de plantão de 12 horas
20	Médico	Barbacena	-Ensino Superior em Medicina -Registro no CRM	01	2.864,85	12 horas em regime de plantão de 12 horas
21	Médico	Conselheiro Lafaiete	-Ensino Superior em Medicina -Registro no CRM	Quadro Reserva	5.729,70	24 horas em regime de plantão de 12 horas
22	Médico	Conselheiro Lafaiete	-Ensino Superior em Medicina -Registro no CRM	Quadro Reserva	2.864,85	12 horas em regime de plantão de 12 horas
23	Médico	São João del Rei	-Ensino Superior em Medicina -Registro no CRM	Quadro Reserva	5.729,70	24 horas em regime de plantão de 12 horas
24	Médico	São João del Rei	-Ensino Superior em Medicina -Registro no CRM	01	2.864,85	12 horas em regime de plantão de 12 horas
25	Téc. Administrativo	Barbacena	Ensino Médio Completo	Quadro Reserva	850,67	40 horas semanais



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

26	Téc. em Enfermagem	Alto do Rio Doce	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
27	Téc. em Enfermagem	Barbacena	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
28	Téc. em Enfermagem	Barroso	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
29	Téc. em Enfermagem	Carandaí	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
30	Téc. em Enfermagem	Conselheiro Lafaiete	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
31	Téc. em Enfermagem	Congonhas do Campo	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	01	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
32	Téc. em Enfermagem	Entre Rios de Minas	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

33	Téc. em Enfermagem	Ibertioga	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
34	Téc. em Enfermagem	Lagoa Dourada	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
35	Téc. em Enfermagem	Madre de Deus de Minas	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
36	Téc. em Enfermagem	Nazareno	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
37	Téc. em Enfermagem	Ouro Branco	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	01	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
38	Téc. em Enfermagem	Piranga	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	01	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
39	Téc. em Enfermagem	Resende Costa	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

40	Téc. em Enfermagem	Rio Espera	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	01	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
41	Téc. em Enfermagem	São João del Rei	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
42	Téc. em Enfermagem	São Tiago	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h
43	Téc. em Enfermagem	Tiradentes	-Ensino Médio Completo -Curso Técnico em Enfermagem -Registro COREN como Técnico em Enfermagem	Quadro Reserva	1.020,80	30 horas em regime de plantão de 12h



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

## EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 002/2013

### ANEXO II

#### **Conteúdo Programático e Sugestão Bibliográfica para a realização da Entrevista e Prova Prática**

##### **Para os cargos de Condutor Socorrista, Médico e Técnico em Enfermagem:**

Noções de atendimento pré-hospitalar teórico e prático.

##### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

Atendimento Pré-Hospitalar ao Traumatizado – PHTLS, Tradução 7ª Edição, Editora ELFEPLER, 2011, Rio de Janeiro.

##### **Para o Cargo de Técnico Administrativo**

- Noções de Administração Pública.
- Noções de Redação Oficial.
- Noções de organização e gestão de documentos e arquivos.
- Atendimento ao público: comunicação, postura profissional, relações interpessoais e imagem da organização.
- Pronomes de tratamento, abreviaturas, siglas e símbolos.

##### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

- BOOG, Gustavo (Coord) Manual de treinamento e desenvolvimento ABTD. 3ª ed. São Paulo: Makron Books, 1999.
- BRASIL. Manual de redação da presidência da república. Governo do Brasil, DF, 2002. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm).
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração geral e pública. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus. 2008.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA – PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

- Conceitos de sistemas operacionais (Windows 2000/XP): arquivos, pastas, principais programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.
- Conceitos de editores de texto: operações básicas, digitação, formatação, configurações de página, impressão, cabeçalho, rodapé e tabelas.
- Conceitos de planilhas eletrônicas: operações básicas, formatação, pastas de trabalho, impressão, principais fórmulas e funções.
- Conceitos e serviços relacionados à Internet: ferramentas e aplicativos de navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

### SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- NORTON, P. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1997.
- VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- MONTEIRO, Mário. Introdução a organização de computadores. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
- WIRTH, Almir. Utilizando na prática: Internet e redes de computadores. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.
- SILVA, Mario Gomes da. Informática - Terminologia básica - Windows XP, Word XP, Excel XP, Access
- XP, PowerPoint XP. 1 ed. São Paulo: Érica, 2006.

---

José Cordeiro de Freitas  
- Presidente do CISRU CENTRO SUL -

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°  
002/2013**

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Atribuições do Conductor Socorrista:**

- I)** atuar na Central de Regulação como controlador de frota e nas Unidades Móveis como condutor-socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada;
- II)** conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- III)** atuar como controlador de frota na central de regulação;
- IV)** conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- V)** estabelecer contato via *tablet* (ou telefônico) com a Central de Regulação Médica e seguir suas orientações;
- VI)** conhecer a malha viária local;
- VII)** conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial regional;
- VIII)** auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- IX)** auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- X)** realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
- XI)** identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, contribuir para montagem e desmontagem da unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
- XII)** Apresentar-se no horário, uniformizado e pronto para o serviço;
- XIII)** Realizar o check list do veículo e testar todos os equipamento, no que diz respeito à sua manutenção básica, combustível, sistemas de ignição, óleo de motor, calibragem dos pneus, etc.;
- XIV)** realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos;
- XV)** comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão deverá se fazer na base; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Chefe do Setor de Frotas ou

- seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente;
- XVI)** cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
  - XVII)** tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
  - XVIII)** utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
  - XIX)** manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
  - XX)** acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
  - XXI)** participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção;
  - XXII)** participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela chefia imediata e NEP;
  - XXIII)** ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
  - XXIV)** entregar, na presença de uma testemunha, pertences do paciente na unidade de destino, fazendo identificar o receptor por seu nome, cargo ou função;
  - XXV)** acatar as deliberações do gerente de logística, dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva;
  - XXVI)** possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados;
  - XXVII)** ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via telefone ou *tablet*, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência;
  - XXVIII)** executar manobras técnicas que visem à manutenção básica da vida até a chegada de equipe de atendimento completa do SAMU;
  - XXIX)** auxiliar a equipe de médico e enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência;
  - XXX)** realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais;



- XXXI)** zelar pelos equipamentos existentes nas unidades móveis, bem como auxiliar a limpeza dos materiais;
- XXXII)** zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança;
- XXXIII)** realizar a checagem da ambulância quanto ao funcionamento adequado do veículo, comunicando à chefia de frota qualquer necessidade de manutenção do mesmo;
- XXXIV)** realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com a equipe, anotando e comunicando à chefia de frota a falta ou problemas com os mesmos;
- XXXV)** manter contato direto com o controlador de frota, informando no início do plantão a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através dos “Js”;
- XXXVI)** não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.
- XXXVII)** registrar todas as intercorrência do plantão no Livro de Intercorrências do Condutor;

**Atribuições dos Médicos:**

- I)** realizar a Regulação Médica dos chamados de urgência;
- II)** realizar a Regulação Médica dos pedidos de transferência de pacientes graves;
- III)** acionar a resposta adequada;
- IV)** acompanhar através da Central de Regulação da boa execução do atendimento de urgência;
- V)** dar o apoio logístico ao médico interventor;
- VI)** preparar as Unidades de Saúde de destino, conforme os protocolos próprios do serviço e do Sistema de Urgência;
- VII)** conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial regional, inclusive os integrados à rede de atendimento das urgências e emergências;
- VIII)** evitar ausentar-se da Sala de Regulação salvo por necessidades fisiológicas e para alimentação, desde que garantido o atendimento regular por outros profissionais;
- IX)** ser o responsável pelo plantão e acionar o Coordenador Médico, quando necessário;
- X)** zelar para que o serviço mantenha um tempo resposta menor possível, respeitando e as questões de segurança e viabilidade operacional;
- XI)** receber todos os telefonemas endereçados ao 192, depois de passados pelo TARM, conforme descrito em Protocolo Técnico da Central de Regulação;

- XII)** ser o responsável pela equipe nos casos de atendimento em USA e USB medicalizada durante o atendimento;
- XIII)** ser responsável pelo atendimento e procedimentos médicos, respeitando as questões de segurança orientadas pelo Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, no local do atendimento em via pública;
- XIV)** realizar a limpeza, desinfecção e encaminhamento dos materiais para a esterilização, mantendo sempre a organização do expurgo;
- XV)** permanecer, seguindo escala de plantão determinada pelo Coordenador Médico na Central de Regulação, recebendo todas as solicitações de transporte através dos chamados telefônicos transmitidos pelo Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM) após devida caracterização e identificação;
- XVI)** estimar a gravidade do caso em função das informações passadas pelo solicitante;
- XVII)** desencadear as respostas abaixo baseando-se na gravidade estimada:
  - a) orientação ou aconselhamento;
  - b) envio de ambulância e equipe adaptadas ao nível de complexidade do caso, até o local da ocorrência;
  - c) acionamento de múltiplos meios internos ou externos (Polícia, Corpo de Bombeiros, etc.);
- XVIII)** respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências;
- XIX)** manter-se atualizado, freqüentando os Cursos de Educação Continuada e congressos da área, direcionados pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP), assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos;
- XX)** não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;
- XXI)** seguir as orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente e outras questões relativas às ocorrências;
- XXII)** ser responsável pela equipe que for designada para acompanhá-lo, dando apoio e orientação à mesma, tratando com respeito todos os membros da mesma assim como pacientes, eventuais acompanhantes e população presente;
- XXIII)** comunicar-se com a Central de Regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador;
- XXIV)** 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 presentes, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias;

- XXV)** avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar com todas as medidas necessárias para a manutenção da vida deste paciente, afim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível, salvo em situações de risco;
- XXVI)** comunicar-se, após a estabilização inicial do paciente, com a Central de Regulação preferencialmente via tablet ou outro meio de comunicação alternativo, ou por telefone celular quando estiver em área de sombra, informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas. O médico regulador deverá então orientá-lo sobre o destino do paciente;
- XXVII)** respeitar o horário de trabalho, hoje determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez, deverá ser feita dentro da unidade na presença do médico intervencionista do turno anterior;
- XXVIII)** realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o condutor-socorrista e enfermeiro, anotando e comunicando à Coordenação a falta ou problemas com os mesmos;
- XXIX)** entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor por seu nome, cargo ou função;
- XXX)** não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;
- XXXI)** ser responsável pelo preenchimento da FAPH quando em atendimento, assinando, carimbando e repassando o caso para o médico da unidade receptora;
- XXXII)** manter-se atualizado, freqüentando os Cursos de Educação Continuada e congressos da área, direcionados pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP), assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;

**Atribuições do Técnico em Enfermagem:**

- I)** conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
- II)** atuar na Central de Regulação como Técnico Auxiliar de Regulação Médica – TARM e nas Unidades Móveis de Suporte Básico como técnico em enfermagem, obedecendo à escala de serviço predeterminada;

- III) realizar *check-list* diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- IV) estabelecer contato via *tablet* (ou telefônico) com a Central de Regulação Médica e seguir suas orientações;
- V) conhecer a estrutura de saúde local;
- VI) conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- VII) realizar gestos básicos de suporte à vida, conforme orientação da regulação médica;
- VIII) auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- IX) realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
- X) identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- XI) comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o profissional poderá solicitar a substituição no local do atendimento; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Coordenador de Enfermagem, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente;
- XII) cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- XIII) tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- XIV) utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- XV) manter-se atualizado, freqüentando os Cursos de Educação Continuada e congressos da área, direcionados pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP), assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- XVI) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

- XVII)** participar das reuniões convocadas;
- XVIII)** participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- XIX)** ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- XX)** manter a Unidade de Suporte Básico e a sede do operacional em condições de operacionalidade, provendo-a de materiais e recursos necessários a fim de garantir o bom atendimento das ocorrências;
- XXI)** controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, solicitando reposição ou troca quando necessário, ao enfermeiro de plantão;
- XXII)** comunicar ao enfermeiro de plantão e ao médico regulador as condições de operacionalidade da Unidade de Suporte Básico;
- XXIII)** utilizar e fazer usar equipamentos de proteção individual;
- XXIV)** entregar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, informando ao médico e equipe de enfermagem de plantão o atendimento prestado, solicitando do médico seu nome completo, CRM e assinatura na ficha de atendimento da Unidade de Suporte Básico;
- XXV)** acondicionar o lixo em sacos plásticos identificados como LIXO HOSPITALAR e dar-lhes destino apropriado (hospital, expurgo da unidade de saúde), bem como materiais perfuro-cortantes em recipientes apropriados;
- XXVI)** comunicar ao enfermeiro de plantão quando da necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde e, fazer a sua recuperação posteriormente;
- XXVII)** preencher a ficha de atendimento da Unidade de Suporte Básico corretamente e por completo;
- XXVIII)** acatar as deliberações da direção técnica;
- XXIX)** participar da formação inicial e dos Cursos de Educação Continuada oferecidos pelo NEP;
- XXX)** participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, repor a unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
- XXXI)** solicitar recarga de oxigênio sempre que necessário;
- XXXII)** realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos;
- XXXIII)** realizar a reposição de equipamentos, medicamentos e materiais na unidade móvel;
- XXXIV)** entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor por seu nome, cargo ou função;

- XXXV)** conferir diariamente os materiais retidos nas Instituições, zelando pela manutenção dos materiais e equipamentos de uso dos profissionais nos atendimentos nas unidades Móveis através da conferência do Livro de Protocolos de Materiais retidos;
- XXXVI)** ser responsável pelo preenchimento da FAPH quando em atendimento, assinando, carimbando e repassando o caso para o médico da unidade receptora;
- XXXVII)** participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, repor a unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
- XXXVIII)** manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício.

**Atribuições dos técnicos administrativos:**

- I)** digitar seguindo as rotinas estabelecidas todo tipo de memorando e ofícios, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos;
- II)** receber e organizar correspondências ofícios, informes entregues ao serviço, separando-os arquivando os por ordem, natureza, e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma;
- III)** acompanhar o registro diário da frequência dos funcionários, auxiliando a confecção das folhas de frequência;
- IV)** encaminhar convocatórias de reuniões;
- V)** auxiliar o Diretor Clínico/Assessor Técnico Administrativo na confecção das escalas e cadastros dos profissionais plantonistas;
- VI)** ler e arquivar o diário oficial do estado, comunicando ao coordenador e à equipe as informações relevantes ao serviço e à população;
- VII)** auxiliar o Coordenador da unidade realizando orçamentos, efetuando compras eventuais quando na vigência do uso da verba de adiantamento, organizando comprovantes fiscais e prestações de conta nos prazos legais;
- VIII)** organizar agenda do serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de plantonistas, atender solicitações dos diversos setores envolvidos no sistema, assim como outros serviços;
- IX)** preparar pautas e relatórios de reuniões de equipe e acompanhar quando solicitado;
- X)** colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário;

- XI)** contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho (organização de impressos, memorandos, fichas funcionais, etc.) quando solicitado;
- XII)** participar do controle de requisições e recebimentos de materiais de escritório e de limpeza, providenciando formulários de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
- XIII)** registrar motivos que lhe dificultaram ou impediram a realização de seu trabalho, comunicando-os ao coordenador em tempo hábil;
- XIV)** anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço;
- XV)** cumprir com pontualidade seus horários de chegada e saída ao serviço;
- XVI)** tratar com respeito e coleguismo os outros Técnicos Administrativos, Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem e Condutores;
- XVII)** utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- XVIII)** manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e cursos para especialização, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos a sua disposição;
- XIX)** acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- XX)** participar das reuniões convocadas;
- XXI)** participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela direção técnica;
- XXII)** ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- XXIII)** acatar as deliberações da direção técnica;
- XXIV)** participar da formação inicial e dos cursos de educação continuada oferecidos.

---

José Cordeiro de Freitas  
- Presidente do CISRU CENTRO SUL -



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

## EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2013

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS OBJETIVOS A SEREM ANALISADOS PARA A SELEÇÃO DE CURRÍCULOS.

##### **Condutor Socorrista:**

- 1) Curso nas áreas de resgate, urgência e emergência;
- 2) Experiência como condutor de veículo ambulância;
- 3) Curso de graduação completo na área de saúde;
- 4) Acadêmico em curso na área de saúde;
- 5) Curso técnico na área de saúde;
- 6) Curso técnico na área de saúde em andamento;
- 7) Curso de graduação completo em outras áreas;
- 8) Ensino médio completo;
- 9) For mais velho.

##### **Médico:**

- 1) Residência médica em qualquer especialidade;
- 2) Pós-graduação em urgência e emergência;
- 3) Pós-graduação em terapia intensiva;
- 4) Pós-graduações em outras áreas;
- 5) Cursos de imersão creditados por entidades referência (Somit, AHA, etc)
- 6) Experiência em atendimento de urgência e emergência;
- 7) For mais velho.

##### **Técnico Administrativo:**

- 1) Pós-graduação em administração de empresas ou direito administrativo;
- 2) Curso de graduação completo em administração de empresas ou direito;
- 3) Curso de graduação completo em outras áreas;
- 4) Acadêmico em curso de administração ou direito;
- 5) Acadêmico em outros cursos de graduação;
- 6) Curso técnico na área administrativa;
- 7) Curso técnico em outras áreas;





## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA

CNPJ: 11938399/0001-72

BR 265, n.º 1501, Bairro Grogotó - Barbacena/MG - CEP 36.202-630

controleinterno@cisru.saude.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3339-5550 / FAX: (32) 3332-5377

---

- 8) Curso de digitação e informática, abrangendo planilhas eletrônicas, editores de texto, editores de slides e navegadores de internet;
- 9) For mais velho.

### **Técnico em Enfermagem:**

- 1) Cursos de imersão credenciadas por entidades representativas (BLS, PHTLS);
- 2) Outros cursos de imersão direcionados ao APH com carga horária superior a 80 horas;
- 3) Experiência comprovada por mais de 06 meses em atendimento de urgência e emergência;
- 4) Curso de graduação completo na área de saúde;
- 5) Acadêmico em cursos da área de saúde;
- 6) For mais velho.