

## EDITAL N.º 04/2024 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado designada através da Portaria nº 15/2024 do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Jequitinhonha – CISAJE, Diamantina (MG), representado neste ato pela sua presidente, a Senhora Karen Rocha da Silva, no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de pessoal, para atender as demandas do Programa Nacional de Gestão de Custos (PNGC) nos Centros Estaduais de Atenção Especializadas - CEAEs regulamentado pela Resolução SES/MG nº 8.159, de 18 de maio de 2022 e conforme necessidade do CISAJE, com amparo no Artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissional por tempo determinado para função de **Auxiliar Administrativo**, conforme especifica o Anexo I do referido Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1-** O candidato terá informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como: edital, processo de inscrição, documentos, entrevista, recursos e resultados, através do SITE do CISAJE: [www.cisaje.mg.gov.br](http://www.cisaje.mg.gov.br).

**1.2-** O Edital estará disponível para consulta também na Sede da Administração do CISAJE, situada na Rua Macau de Baixo, 62, Bairro – Centro, Diamantina – MG.

**1.3 -** A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Coordenação de Recursos Humanos do CISAJE, avaliada e fiscalizada pela Comissão designada através da Portaria nº. 15/2024 do CISAJE.

**1.4 -** A jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas semanais** conforme escala definida pelo CISAJE, podendo ainda trabalhar após a jornada, nos termos da lei, de acordo com a especificidade do cargo e as necessidades da Instituição.

**1.5 -** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e a critério do CISAJE.

**1.5.1 -** O Contrato de trabalho será por prazo determinado, conforme tempo estabelecido em contrato de trabalho, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 443, 444 e 451, da Consolidação das Leis do Trabalho ou extinto conforme previsto no item 11 deste edital.

**1.6** - O cargo descrito neste Edital, suas áreas de atuação, jornada, local de trabalho, número de vagas, habilitação exigida e vencimento iniciais estão previstos no Anexo I deste Edital.

**1.7** - Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, novas vagas além das previstas neste Edital, observado a necessidade do serviço, poderão ser convocados os candidatos aprovados neste certame, limitado ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.

**1.8** - O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado em três etapas sendo elas: tempo de serviço e cursos na área correlata, prova prática de informática e entrevista, conforme estabelecido no item 7, deste Edital.

**1.9**- Os candidatos selecionados serão convocados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

## **2. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**2.1.** - Todo o Processo Seletivo Simplificado será avaliado e fiscalizado pela Comissão designada através da Portaria nº. 15/2024 do CISAJE.

**2.2.** - Os trabalhos sob a avaliação e fiscalização da Comissão terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação da Diretora Executiva do CISAJE.

## **3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO**

**3.1** Certificado de conclusão do ensino médio, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC.

**3.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**3.3** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

**3.4** Ter na data da inscrição idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

**3.5** Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

**3.6** Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo.

**3.7** Apresentar, na data da inscrição, todos os documentos descritos no item 5.6 e documentação comprobatória.

**3.8** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal, ou estrangeiro com visto laboral pertinente a cargos e funções públicas.

#### 4. ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**4.1 Auxiliar Administrativo:** Assessorar as gerências nos assuntos referentes à sua área de atribuição; prever e prover os recursos materiais; alimentar e monitorar sistemas de informação, conforme necessidade do serviço; executar gestão de custos do serviço; analisar relatórios técnicos, assistenciais e financeiros; serviços de apoio em todas as áreas de administração e ambulatorial; receber e expedir documentos cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; zelar pela organização do serviço, executar outras tarefas compatíveis com as exigências do cargo de acordo com a necessidade do CISAJE.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1** O candidato deverá optar pelo cargo ao qual pretende se inscrever, conforme descrição no Anexo I deste Edital e preencher formulário de inscrição que se encontra disponível no site do CISAJE, Anexo III deste Edital.

**5.2** Poderá haver inscrição por procuração com poderes específicos para os fins de realizar inscrição no **Processo Seletivo Simplificado nº 04/2024**.

**5.3** O candidato para se inscrever no processo seletivo deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo III) e anexar a documentação exigida para o cargo relacionada no item 5.6 deste Edital.

**5.4** A documentação deverá ser protocolada na Sede Administrativa do CISAJE, situada na Rua Macau de Baixo, 62 – Bairro - Centro - Diamantina/MG, das 08:00 horas às 12:00 horas e 13:00 horas às 15:30 horas entre os dias **21/02/2024 e 23/02/2024**.

**5.4.1.** Somente serão aceitos documentos protocolados com data limite **até o dia 23/02/2024**.

**5.5-** O candidato deverá protocolar toda a documentação exigida neste edital, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora do mesmo o remetente com **o respectivo endereço e o destinatário na seguinte forma:**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO JEQUITINHONHA - CISAJE

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 04/2024 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

CARGO: \_\_\_\_\_

RUA MACAU DE BAIXO, 62, CENTRO, DIAMANTINA/MG, CEP 39100-000

5.6 No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir de acordo com a vaga pleiteada:

5.6.1 Formulário de inscrição (Anexo III).

5.6.2 Certificado de conclusão do ensino médio, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC.

5.6.3 Curriculum Vitae.

5.6.4 Comprovante de votação da última eleição ou justificativa da ausência (se for o caso) ou comprovante de quitação eleitoral (**fotocópia**).

5.6.5 Carteira de Identidade (**fotocópia**).

5.6.6 CPF (**fotocópia**).

5.6.7 Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino (**fotocópia**).

5.7 A documentação exigida no item 5.6, trata-se de requisito mínimo para inscrição, não sendo, portanto, pontuada para fins de classificação.

5.8 É necessário que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo descrito neste Edital.

5.9 O candidato é responsável **pela veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com o ônus e consequências de eventuais erros ou do não preenchimento correto** de qualquer campo do formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

5.10 O candidato, ao preencher o formulário de inscrição, declara, sob penas da lei, estar ciente das exigências e procedimentos estabelecidos para este Processo Seletivo Simplificado, e estar de acordo com as normas, bem como possuir e comprovar os requisitos para o provimento do cargo.

5.11 O preenchimento dos dados constantes do formulário de inscrição é de total responsabilidade do candidato. A inclusão pelo candidato, de declaração e/ou informações falsas, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, Inciso V, da Constituição Federal do Brasil de 1988, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**5.12** O CISAJE não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de protocolo de documentação, em local diverso ao descrito nesse Edital.

**5.13** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste Edital.

**5.14** Não serão aceitas inscrições por correspondência, fac-símile ou outro meio não previsto neste Edital ou fora do prazo.

**5.15** O candidato que não fizer o protocolo dos documentos exigidos no ato da inscrição, será considerado inabilitado.

## 6. DAS PROIBIÇÕES

**6.1** Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

**6.1.1-** Servidor licenciado ou readaptado pelo CISAJE.

**6.1.2-** Servidor demitido por justa causa em outros órgãos públicos ou pelo CISAJE, no prazo de 05 (cinco) anos.

**6.1.3-** Não apresentar documentação para o cargo de acordo com o Anexo I deste Edital.

## 7. DA SELEÇÃO

**7.1** O Processo Seletivo Simplificado será composto por 03 etapas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo elas:

**7.1.1 Primeira etapa:** Análise dos requisitos de tempo de serviço e cursos na área correlata ao cargo pretendido, valor máximo 20(vinte) pontos.

**7.1.2 Segunda etapa:** Prova prática de informática, valor máximo 40(quarenta) pontos e mínimo de 24 (vinte e quatro) pontos.

**7.1.3 Terceira etapa:** entrevista, valor máximo 40(quarenta) pontos.

**7.2** O CISAJE reserva-se o direito de convocar para 2ª (segunda) etapa, o mínimo de 03 (três) vezes ao número de vagas, considerando os candidatos melhores classificados na 1ª (primeira) etapa, constituindo assim, a ordem de classificação.

**7.3** O CISAJE reserva-se o direito de convocar para 3ª (terceira etapa), somente os candidatos que alcançarem a pontuação mínima exigida para 2ª (segunda) etapa, ou seja, 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos, constituindo assim, a ordem de classificação.

**7.4** A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida nas 3 (três) etapas, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

**7.5** Serão eliminados os candidatos que não alcançarem o mínimo de 60 (sessenta) pontos do total distribuído nas 03 (três) etapas do processo de seleção.

**7.6** Será selecionado o candidato que obtiver maior pontuação total.

**7.7** Em caso de igualdade de notas na seleção, como critério de desempate terá preferência o candidato de:

**7.7.1** Obtenção da maior nota na 3ª (terceira etapa);

**7.7.2** Obtenção da maior nota na 2ª (segunda etapa);

**7.7.3** Maior da maior nota na 1ª (primeira etapa);

**7.7.4** Maior idade.

**7.8** Os resultados serão divulgados no site do CISAJE, [www.cisaje.mg.gov.br](http://www.cisaje.mg.gov.br) e na Sede da Administração do CISAJE, situada na Rua Macau de Baixo, 62, Bairro – Centro, Diamantina – MG.

#### **7.9 PRIMEIRA ETAPA - TEMPO DE SERVIÇO E CURSOS**

<b>REQUISITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Experiência profissional na área administrativa e/ou contábil.	1 (um) ponto para cada ano de experiência	5 (cinco) pontos
b) Curso técnico nas áreas de administração e/ou contabilidade, devidamente reconhecidos pelo MEC.	2,50 (dois e meio) pontos	5 (cinco) pontos
c) Cursos em áreas correlatas ao cargo. Carga horária mínima de 16 horas. Somente serão aceitos certificados originados de instituições legalmente autorizadas a ministrar o referido curso.	0,50 (meio) ponto	2 (dois) pontos
d) Cursos na área de informática abrangendo pacote office (Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft Power Point), Internet e Windows. Carga horária mínima de 40 horas. Somente serão aceitos certificados originados	1 (um) ponto	4 (quatro) pontos

de instituições legalmente autorizadas a ministrar o referido curso.		
e) Curso na área de Microsoft Excel de nível intermediário. Carga horária mínima de 30 horas.	1 (um) ponto	1 (um) ponto
f) Curso na área de Microsoft Excel de nível avançado. Carga horária mínima de 80 horas.	2 (dois) pontos	2 (dois) pontos
g) Curso de graduação em qualquer área de conhecimento, reconhecido pelo MEC.	1 (um) ponto	1 (um) ponto
<b>Total máximo de pontos</b>		<b>20,00 pontos</b>

**7.9.1** O requisito descrito no item a do quadro acima poderá ser comprovado mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: portaria de nomeação expedida por gestor público, contrato de prestação de serviços, declaração fornecida pelo setor de recursos humanos e/ou instituição responsável, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**7.9.2** Os requisitos descritos nos itens de a a g do quadro acima não terão pontos contabilizados caso entregues sem especificação clara de cargo, conteúdo e carga horária.

**7.9.3** Somente serão aceitos certificados expedidos até a data de entrega da documentação protocolada conforme item 5 e seus subitens.

**7.9.4** Não serão atribuídos pontos aos documentos entregues como requisito mínimo para inscrição.

## **7.10 SEGUNDA ETAPA - PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA**

**7.10.1** A prova prática de informática visa analisar competências básicas de informática entre os candidatos selecionados na 1ª (primeira) etapa, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos. A saber: digitação e edição de textos, planilhas Excel, aplicativos, procedimentos de internet, programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares), programas de correio

eletrônico, sítio de busca e pesquisa na internet, arquivos, pastas, sendo esta etapa de caráter classificatório e eliminatório.

**7.10.2** - A prova prática de informática terá duração máxima de 35 (trinta e cinco) minutos.

**7.10.3** Serão eliminados os candidatos que não obtiverem o mínimo de 24(vinte e quatro) pontos do total de pontos.

## **7.11 TERCEIRA ETAPA – ENTREVISTA**

**7.11.1** Consiste na realização de entrevista individual com os candidatos aprovados na 2ª (segunda) etapa e tem por escopo, assegurar a escolha de candidatos qualificados para o exercício da função, sendo esta etapa de caráter classificatório e eliminatório.

**7.11.2** A entrevista será realizada pela **Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado** que atribuirá à pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

**7.11.3** O local, data e o horário da entrevista serão divulgados por meio do site do CISAJE [www.cisaje.mg.gov.br](http://www.cisaje.mg.gov.br), conforme anexo II deste edital.

**7.11.4** A entrevista terá duração máxima de 01(uma) hora.

**7.11.5** Será seguido roteiro estruturado, que visará analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

## **08. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL**

**8.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista geral nominal, em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida.

**8.2** Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate terá preferência o candidato de:

**8.2.1** Obtenção da maior nota na 3ª (terceira etapa);

**8.2.2** Obtenção da maior nota na 2ª (segunda etapa);

**8.2.3** Maior da maior nota na 1ª (primeira etapa);

**8.2.4** Maior idade.

## 09. DOS RECURSOS

- 9.1** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, fundamentado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.
- 9.2** O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, anexo a este Edital, disponível no site [www.cisaje.mg.gov.br](http://www.cisaje.mg.gov.br), e protocolar na sede Administrativa do CISAJE, situada na Rua Macau de Baixo, 62, Bairro – Centro, Diamantina - MG.
- 9.3** O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente o ponto sobre o qual versa a reclamação.
- 9.4** O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.
- 9.5** Se provida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.
- 9.6** O prazo e resultado do recurso estarão disponíveis na forma estabelecida no Anexo II deste Edital.
- 9.7** A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

## 10. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 10.1** A convocação ocorrerá através de listagem nominal divulgada após homologação do certame e será realizada através de **Edital de Chamamento**, publicado no site do CISAJE.
- 10.1.1** O candidato aprovado fica obrigado a declarar por escrito à aceitação quanto à investidura no cargo.
- 10.1.2** A não manifestação, no prazo estabelecido no edital de chamamento, será entendida como não interesse na vaga.
- 10.2** O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e contratação:
- 10.2.1** Certificado de conclusão do ensino médio, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC.
- 10.2.2** Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
- 10.2.3** Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino, original e fotocópia;
- 10.2.4** Título de eleitor original e fotocópia;

- 10.2.5** Comprovante de votação da última eleição ou justificativa da ausência (se for o caso) ou comprovante de quitação eleitoral;
  - 10.2.6** Comprovante de endereço atualizado;
  - 10.2.7** Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) original e fotocópia;
  - 10.2.8** Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
  - 10.2.9** Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, original e fotocópia, quando couber;
  - 10.2.10** Histórico escolar dos filhos menores de 14 anos, original e fotocópia, quando couber;
  - 10.2.11** Duas fotografias 3X4 recente, tiradas de frente;
  - 10.2.12** Certidões negativas de antecedentes criminais;
  - 10.2.13** Carteira de Trabalho (original e fotocópia);
  - 10.2.14** Número da agência, conta corrente ou conta salário do Banco Brasil, conforme vide Portaria nº 14/2023 do CISAJE;
  - 10.2.15** Cartão de vacina atualizado incluindo a vacina da COVID-19 (original e fotocópia);
  - 10.2.16** Número de Registro PIS/NIS ou cópia do cartão cidadão; (original e fotocópia);
  - 10.2.17** Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos do CISAJE;
- 10.3** A ausência de quaisquer documentos exigidos no item 10.2 e seus subitens, implicará na perda do direito a vaga. Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1** A contratação dos ocupantes de função pública, de que trata este Edital, é feita através de contrato temporário, com prazo determinado podendo ser renovado, segundo interesse do CISAJE e Portarias vigentes.
- 11.2** O contrato será extinto ao término do prazo contratual, salvo se houver sua prorrogação.
- 11.3** O contrato poderá ser extinto antes do término do prazo contratual, nos seguintes casos:
- 11.3.1** Por interesse e/ou necessidade do CISAJE.

**11.3.2** Iniciativa do contratado, devendo comunicar ao contratante com o mínimo de 30 dias de antecedência.

**11.3.3** Não cumprimento das atribuições do cargo.

**11.3.4** Por conveniência ou oportunidade administrativa, devidamente justificada.

**11.4** O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo, com a consequente anulação do ato de investidura do cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**11.5** Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

**11.6** A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de admissão na vaga pleiteada, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.

**11.7** O CISAJE se exime das despesas com viagens e hospedagens em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

**11.8** O candidato que, convocado, recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado, perderá todos os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

**11.9** Os prazos fixados neste regulamento especial poderão ser prorrogados a juízo do CISAJE, através de publicidade prévia e ampla.

**11.10** As cláusulas deste Processo Seletivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado a providência ou evento que lhes disserem respeito.

**11.11** Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação no Processo Seletivo e/ou aqueles entregues no ato da inscrição.

**11.12** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do site oficial do CISAJE ([www.cisaje.mg.gov.br](http://www.cisaje.mg.gov.br)) e na Unidade Administrativa do CISAJE: Sede Administração, situada na Rua Macau de Baixo, 62, Bairro – Centro, Diamantina – MG.

**11.13** Os casos omissos no que tange a realização desse Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Coordenação de Recursos Humanos do CISAJE e Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

Diamantina, 09 de fevereiro de 2024.

**Karen Rocha da Silva**  
**Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado- CISAJE**

**ANEXO I****DO CARGO, Nº DE VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO**

<b>CARGO</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA O CARGO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	CISAJE	40 HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.789,94

## ANEXO II

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições com entrega de documentos:	<p><b>21 a 23 de fevereiro de 2024.</b></p> <p><b>Conforme Edital, Itens:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O candidato para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição disponível para impressão no site <a href="http://www.cisaje.mg.gov.br">www.cisaje.mg.gov.br</a> (Anexo III), e anexar a documentação exigida relacionada no item 5.6 deste Edital.</li><li>- A documentação deverá ser protocolada no período 21 a 23 de fevereiro de 2024.</li><li>- Recebimento na Sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Jequitinhonha - CISAJE, situada na Rua Macau de Baixo, 62 – Bairro- Centro - Diamantina/MG, das 08:30h às 12:00h e 13:00h horas às 16:00h.</li><li>- Somente serão aceitos documentos protocolados com data limite <b>até o dia 23/02/2024.</b></li></ul> <p>O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste edital, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora do mesmo o remetente com o respectivo endereço e o destinatário na seguinte forma:</p>
	<p><b>CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO JEQUITINHONHA - CISAJE</b></p> <p><b>AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS</b></p> <p><b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b></p> <p><b>EDITAL N. 06/2023 DE 09 de fevereiro de 2024.</b></p> <p><b>CARGO: _____</b></p> <p><b>RUA MACAU DE BAIXO, 62, CENTRO, DIAMANTINA/MG, CEP 39100-000.</b></p>
Divulgação do Resultado da 1ª (primeira) Etapa	<b>27 de fevereiro de 2024</b>
Período de Recurso do Resultado da 1ª (primeira) Etapa	<b>28 de fevereiro de 2024</b> O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante no Edital, Anexo IV, disponível no site <a href="http://www.cisaje.mg.gov.br">www.cisaje.mg.gov.br</a> e protocolar no endereço discriminado no item 5.4 até o dia do prazo de recurso.
Publicação do resultado do recurso	<b>29 de fevereiro de 2024</b>
Período de convocação da Prova Prática de Informática	<b>29 de fevereiro de 2024</b>
Prova Prática de Informática - 2ª (segunda) Etapa	<b>05 e 06 de março de 2024</b>
Divulgação do Resultado Parcial da Prática de Informática - 2ª (segunda) Etapa	<b>07 de março de 2024</b>
Período de Recurso do	<b>08 de março de 2024</b>

<b>Resultado da 2ª (segunda) Etapa</b>	O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante no Edital, Anexo IV, disponível no site <a href="http://www.cisaje.mg.gov.br">www.cisaje.mg.gov.br</a> e protocolar no endereço discriminado no item 5.4 até o dia do prazo de recurso.
<b>Publicação do resultado do recurso</b>	<b>11 de março de 2024</b>
<b>Período de convocação para entrevista</b>	<b>11 de março de 2024</b>
<b>Entrevista - 3ª (terceira) Etapa</b>	<b>13 de março de 2024</b>
<b>Resultado das entrevistas</b>	<b>14 de março de 2024</b>
<b>Período de Recurso do Resultado das Entrevistas - 3ª (terceira) Etapa</b>	<b>15 de março de 2024</b> O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante no Edital, Anexo IV, disponível no site <a href="http://www.cisaje.mg.gov.br">www.cisaje.mg.gov.br</a> e protocolar no endereço discriminado no item 5.4 até o dia do prazo de recurso.
<b>Resultado do recurso</b>	<b>18 de março de 2024</b>
<b>Resultado final</b>	<b>19 de março de 2024</b>

ANEXO III

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº DO PROCESSO SELETIVO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail): \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO**

- ( ) Histórico ou Declaração, de acordo com as exigências do cargo, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC (**fotocópia**);
- ( ) Curriculum Vitae;
- ( ) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa da ausência (se for o caso), ou comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);
- ( ) Certificado de Reservista ( fotocópia);
- ( ) Carteira de Identidade (fotocópia);
- ( ) CPF ( fotocópia);

**TITULO**

- ( ) Certidão de Tempo de Serviço na área pleiteada, da seguinte forma:
  - Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos e/ou instituição responsável (cópia);
  - Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos e/ou instituição responsável (cópia) ou Contrato de Prestação de Serviços Lotação (cópia).
- **Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo que se inscreveu por ano completo na instituição.**
- ( ) Certificados de cursos de Curso de qualificação na área objeto conforme descrito no quadro I do item 7.6 do edital.

**( ) LI E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS, BEM COMO POSSUIR OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO E ESTAR EM CONDIÇÕES DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.**

Diamantina, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

