



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

EDITAL Nº 07/2023

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA PARA O GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E AÇÕES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 50.098.089/0001-49, com sede na Rua São Paulo, n.º377, Bairro Novo Amazonas, Itabira/MG, CEP 35.900-352, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PROVA DE TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, nos termos da legislação específica, para as classes especificadas abaixo, cuja as atribuições encontram-se descritas no ANEXO I:

QUADRO DE VAGAS

CARGO	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO MENSAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02 vagas + Cadastro de Reserva	1-Curso superior completo	40HS semanais 8HS/dia	R\$ 2.300,00



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

As vagas descritas são para o seguinte município:

EMPREGO PÚBLICO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
CIDADE/BASE	VAGAS
ITABIRA	02 vagas + CR

1. DAS INSCRIÇÕES E DA ENTREGA DE TÍTULOS:

- 1.1. Período de inscrição: **DE 08:00 DO DIA 16/06/2023 ATÉ AS 17:00 DO DIA 20/06/2023.**
- 1.2. As inscrições serão feitas através do link <https://concurso.funcesi.br>, também disponível no site da FUNCESI, sem ônus aos candidatos.
- 1.3. Em caso de dúvidas, preencher o formulário “Dúvidas” no link <https://concurso.funcesi.br>.
- 1.4. O candidato deverá se inscrever para a base que deseja ser lotado.
- 1.5. Para as inscrições deverão ser anexados os documentos e títulos conforme o ANEXO II.
- 1.6. Os requisitos descritos no quadro de vagas são **obrigatórios** para classificação:
 - 1.6.1. Curso superior completo;
- 1.7. A excepcionalidade não influenciará na classificação e contratação dos candidatos classificados e aprovados no processo seletivo simplificado.
- 1.8. Os documentos de comprovação deverão ser encaminhados em formato PDF, em arquivo único, através do link descrito no item 1.2.
- 1.9. Será fornecido ao candidato comprovante de inscrição via e-mail.
- 1.10. A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.11. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição e pela entrega dos documentos e títulos.
- 1.12. Não haverá, em hipótese alguma, inscrição/entrega de documentos e títulos fora do prazo estabelecido no item 1.1, deste Edital.
- 1.13. O candidato não poderá alterar sua resposta após finalizada a inscrição.
- 1.14. Será aceita apenas uma (01) inscrição por candidato.
- 1.15. O candidato não poderá se inscrever para mais de uma base.
- 1.16. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições da função pública pretendida não sejam incompatíveis com a deficiência do candidato. Aplica-se para a análise do direito previsto às pessoas com deficiência toda a legislação, em especial os preceitos da Lei n. 7.853/89, dos Decretos Federais n. 3.298/99 e n. 9.508/18.

CISURG MÉDIO PIRACICABA

Rua São Paulo, nº 377, Bairro Novo Amazonas, Itabira/MG
CEP: 35.900-352



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

1.17. Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar a condição de deficiente, especificando o tipo de deficiência, e que há compatibilidade com as atribuições da função pública pleiteada.

1.18. O candidato que declarar deficiência deverá comprovar com documentação a ser anexada neste momento, sendo este um Laudo Médico o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

1.19. Do total das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcDs), nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e da Lei Municipal nº 3.652, de 30 de outubro de 2001, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função para a qual o candidato concorre.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

2.1. Possuir a formação e requisitos exigidos para o exercício profissional respectivo:

2.1.1. Curso superior completo;

2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

3. DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

3.1. Para as inscrições deverão ser anexados os documentos e títulos conforme o ANEXO II.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

4.1. Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os documentos e títulos apresentados e tempo de atuação na área profissional, observados os critérios constantes no ANEXO II, sendo que será feita a classificação para cada cidade/base escolhida.

4.2. Serão considerados os títulos relacionados com o cargo/especialidade pretendido pelo candidato, que serão examinados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

- 4.3.** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e serem enviados pelos candidatos no ato da inscrição no período especificado no item 1.1. Para posterior conferência e validação.
- 4.4.** A validação da documentação será realizada em posterior convocação, quando o candidato deverá trazer os documentos originais descritos no item 7.7.
- 4.5.** Não serão aceitos tempos concomitantes para comprovação de experiência.
- 4.6.** Juntamente com os documentos comprobatórios de efetivo exercício da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) deverão conter também a cópia da folha de identificação do candidato.
- 4.7.** Para comprovação de experiência também serão aceitas Certidões expedidas por Órgãos Oficiais e Declarações, desde que estas contenham as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, carimbo e assinatura do representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório, em caso de pessoa jurídica.
- 4.8.** As declarações referentes ao item anterior, deverão conter, necessariamente, as seguintes informações: período referente a função desempenhada na área pretendida e atividades exercidas.
- 4.9.** Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados, bem como a grade temática realizada no curso.
- 4.10.** Serão aceitos apenas certificados de Cursos atualizados com no máximo 4 (quatro) anos.
- 4.11.** Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.
- 4.12.** A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato observado o quadro constante no ANEXO II.
- 4.13.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 4.13.1.** Ao candidato que apresentar o maior número de pontos no efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido;
 - 4.13.2.** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, terão preferência sobre os demais, na hipótese de empate, adotando-se como primeiro critério de desempate, neste caso, a idade mais elevada, nos termos do art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003.

5. DO RESULTADO:

- 5.1.** O resultado referente a este processo seletivo será publicado no site da FUNCESI, no dia **29/06/2023**.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

6. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 6.1.** Até 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Edital.
- 6.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e postado na página eletrônica do processo seletivo no link <https://concurso.funcesi.br>.
- 6.3.** Caberá apenas um recurso por candidato quanto ao resultado final da classificação, desde que fundamentado, mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora deste processo seletivo, e postado na página eletrônica do processo seletivo no link <https://concurso.funcesi.br>.
- 6.4.** **Não serão recebidos recursos por outro meio.**
- 6.5.** O prazo para a apresentação de recurso é dia 30/06/2023 até às 17 horas.
- 6.6.** Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, e-mail e telefone (s) para contato.
- 6.7.** Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo determinado, os não fundamentados e os que não tiverem os dados necessários à identificação do candidato.
- 6.8.** As respostas dos recursos impetrados serão encaminhadas para o candidato até o dia 04/07/2023.
- 6.9.** A única e última instância competente para reconhecer os recursos é o foro de Itabira/MG.

7. HOMOLOGAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 7.1.** Todas as publicações referentes a este processo seletivo, inclusive homologação, serão publicadas no site oficial da FUNCESI.
- 7.2.** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Organizadora deste processo seletivo.
- 7.3.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 7.4.** O candidato será contratado pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser o contrato renovado por igual período, conforme a necessidade do CISURG, de acordo com a ordem de classificação, durante o período de validade desse processo seletivo. Ressalva-se, contudo, a possibilidade de rescisão antecipada do contrato por parte do consórcio contratante.
- 7.5.** O candidato aprovado deverá manter junto ao CISURG, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível ao CISURG convocá-lo por falta dessa atualização.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

7.6. Após a conferência e validação dos documentos e títulos apresentados e devida publicação da Portaria de Homologação, o candidato classificado deverá aguardar nomeação através de portaria que será publicada no site oficial da FUNCESI, sendo que deverá apresentar todos os documentos necessários à sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da citada portaria.

7.7. Documentos necessários para admissão:

01	Original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento equivalente, de valor legal, com fotografia; (O candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse, salvo se já emancipado (apresentar documento de emancipação));
02	Original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
03	Original e cópia simples Título de eleitor, comprovante de votação na última eleição ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral.
04	Original e cópia simples do certificado de reservista/ documento equivalente ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
05	Carteira de trabalho emitida pelo MTPS;
06	Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D”, constando Curso de Transporte de Emergência e que exerce atividade remunerada, para o cargo de condutor de ambulância;
07	Original e cópia simples de certidão de nascimento, casamento ou união estável, se for o caso;
08	Original e cópia simples da Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (Dezoito) anos, se for o caso;
09	Original e cópia simples do PIS ou PASEP;
10	Original e cópia do Registro de Conselho de Classe e comprovante de que está em dia com as mensalidades;
11	Original e cópia simples do comprovante de residência atualizado (máximo 3 meses - preferencialmente água, energia ou telefone);
12	02 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
13	Original e cópia simples do Diploma comprobatório de escolaridade (cargo pretendido), conforme exigência do item Requisitos do Quadro de Vagas;
14	Original e cópia simples do Histórico Escolar referente ao diploma acima apresentado, cargo pretendido), conforme exigência do item Requisitos do Quadro de Vagas;
15	Original e cópia simples de Cursos da área com carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas;
16	Certidão de antecedentes criminais atualizada emitida pela Polícia Civil;
17	Certidão de antecedentes criminais atualizada emitida pela Polícia Federal;
18	Certidão negativa criminal atualizada da Justiça Estadual;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

19	Certidão negativa criminal atualizada da Justiça Federal;
20	Original e cópia simples da Carteira de vacinação atualizada conforme calendário nacional do Ministério da Saúde do candidato;
21	Original e cópia simples da Carteira de vacinação atualizada conforme calendário nacional do Ministério da Saúde dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, se for o caso;
22	Declaração de qualificação cadastral no e-social;
23	Declaração a ser preenchida pelo candidato de próprio punho, de bens e valores que constituem seu patrimônio atualizada até a data da admissão ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF, com o respectivo recibo emitido pela Receita Federal do Ministério da Fazenda;
24	Declaração, a ser preenchida pelo candidato em formulário próprio, no ato da admissão de que exerce ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos Federal, Estadual e/ou municipal;
25	Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchida pelo candidato em formulário próprio, no ato da admissão;
26	Documento para comprovação de deficiência, quando for o caso.

7.8. Os requisitos descritos anteriormente deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita por meio de documento original.

7.9. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a admissão do candidato.

7.10. Não haverá, em hipótese alguma, apresentação de documentação fora do prazo estabelecido no item 7.6 deste Edital.

7.11. O candidato classificado, após a entrega da documentação exigida no item 7.7, deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório e, se constatada inaptidão de sua condição de saúde para o exercício de quaisquer das funções determinadas para a classe/especialidade para a qual foi selecionado, o candidato será eliminado do processo seletivo.

7.12. Os candidatos classificados neste processo seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a existência de vagas para o cargo.

7.13. A convocação dos candidatos para preenchimento das vagas será feita através de portaria publicada no site oficial da FUNCESI e no jornal de circulação do Município de Itabira/MG.

7.14. O CISURG não está obrigado a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para chamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet válida para este fim.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

Itabira, 15 de junho de 2023.

Marco Antônio Lage
Presidente do Conselho Diretor / CISURG-MÉDIO PIRACICABA

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES: Assistir técnica e operacionalmente os processos administrativos dos departamentos, setores e áreas administrativas, participando e acompanhando as tarefas rotineiras essenciais ao bom funcionamento da estrutura organizacional do consórcio, para o adequado atendimento do serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência à população. Assistir as ações operacionais do planejamento, organização, controle e assessoramento das áreas, como Recursos Humanos, Financeiro, Almoxarifado, Compras, Licitação, Recepção, assistencial, etc., para identificação de pontos a desenvolver e proposição de melhorias. Assistir à preparação de dados e informações para a confecção de relatórios qualitativos e quantitativos dos departamentos, setores e áreas administrativas de sua atuação. Assistir técnico e operacionalmente as atividades administrativas dos departamentos, setores e áreas, por meio de observação do andamento dos processos, para identificação e proposição de melhorias. Acompanhar planilhas de não conformidade em sua (s) área (s) de atuação, subsidiando ao (s) Analistas e demais líderes a elaboração de planos de ação para as devidas adequações. Inserir e atualizar bases de dados em sistemas eletrônicos (folha de pagamento, cadastro de fornecedores, processos de compra, processamentos financeiros, etc.), para a geração de informações confiáveis necessárias à análise e tomada de decisão. Fornecer informações de média complexidade aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, setores e áreas



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

administrativas. Assistir na guarda de memorando e ofício e demais documentos recebidos, após protocolo, arquivando conforme padrão estabelecido pelos departamentos, setores e áreas do consórcio. Inserir informações para a geração de gráficos, mensalmente e/ou anualmente, por meio de sistema próprio ou planilhas específicas, para a devida análise, acompanhamento e controle de indicadores internos dos departamentos, setores e áreas administrativas do consórcio. Organizar e controlar os processos operacionais administrativos interdepartamentais, recepcionando e conferindo protocolos de recebimentos e despachos, registro, guarda de documentos e atualização de cadastros. Atender com excelência os empregados públicos e usuários, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas administrativas. Apontar possíveis desvios e irregularidades nos processos, bem como infrações às normas regimentais internas aos líderes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para tomada de decisões corretivas e preventivas. Cumprir com todas as orientações de regulamento interno, bem como legislações que circundam o segmento de consórcios públicos, para evitar dispêndios com ações judiciais e autos de infrações por órgãos fiscalizadores. Assistir de forma técnico-operacional a execução de projetos, táticos e operacionais demandados pelos departamentos, setores e áreas administrativas. Orientar o emprego público de Auxiliar Administrativo, na esfera operacional e intelectual das atividades, para a devida disseminação do conhecimento. Atuar em processos técnicos operacionais com foco na qualidade e racionalização de recursos, para melhor utilização dos recursos públicos e do desempenho organizacional. Apoiar analistas e líderes no alcance dos objetivos e resultados almejados pelos departamentos, setores e áreas administrativas. Atuar na adequada conferência de informações geradas pelos processos administrativos dos departamentos, setores e áreas do consórcio. Relacionar-se com todos os empregados públicos e gestores públicos, sempre que necessário, para identificação de demandas de natureza operacional administrativa. Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos administrativos adotados para melhor desempenho dos processos técnicos administrativos do consórcio, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica aos líderes e equipes de trabalho. Assistir a produção e a organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do consórcio. Atuar conjuntamente aos empregos públicos de Analistas e líderes de departamentos, setores e áreas administrativas, assistindo processos de trabalho de média complexidade, para otimização e agilização dos mesmos. Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo superior imediato, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas administrativas. Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, setores e áreas administrativas, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãos fiscalizadores. Fornecer informações de média e baixa complexidade aos clientes

CISURG MÉDIO PIRACICABA

Rua São Paulo, nº 377, Bairro Novo Amazonas, Itabira/MG
CEP: 35.900-352



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento. Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do consórcio, protocolando as informações enviadas e recebidas, para o devido registro e controle. Assistir à realização de reuniões internas e externas, preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados, bem como elaborando pautas de líderes e atas, conforme padrões estabelecidos para o devido registro das informações apresentadas, discutidas e definidas. Assistir os departamentos, setores e áreas administrativas na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário, controlando requisições e recebimentos, para a realização das atividades. Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza administrativa. Recepcionar empregados públicos, usuários, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao departamento, setor e áreas do consórcio. Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por departamentos, setores e áreas, conforme padrão estabelecido, para facilitação de contatos internos e externos. Enviar correspondências, sempre que necessário, por meio da Agência Nacional de Correios, gerando etiqueta em formato específico e preenchendo formulário de AR (Aviso de Recebimento), sempre que necessário, para atendimento de necessidades internas dos departamentos, setores e áreas. Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado como serviço de AR, para o devido controle. Receber e encaminhar as correspondências recebidas, diariamente, entregando pessoalmente, para que o responsável possa dar o devido atendimento. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho. Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato

CISURG MÉDIO PIRACICABA

Rua São Paulo, nº 377, Bairro Novo Amazonas, Itabira/MG
CEP: 35.900-352



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

ANEXO II

1. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1.1. Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os títulos apresentados, observados os critérios a seguir:

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

A – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ITEM	TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certidões Expedidas por Órgãos Oficiais ou declarações;	0,5 (meio) ponto para cada 6(seis) meses completos.	10,0 (dez) pontos
02	Aprovação final em concurso público ou processo seletivo público na área específica/especialidade.	2,0 (dois) pontos por aprovação	4,0 (quatro) pontos
03	Curso de Pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, em Administração Geral ou Áreas afins.	1,0 (um) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos
04	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Processos Administrativos, Atendimento, Contabilidade, etc.) e ou gestão pública com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas	1,0 (um) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos
05	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Processos Administrativos, Atendimento, Contabilidade, etc.) e ou gestão pública com carga horária mínima	0,5 (meio) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

	de 20 (vinte) horas.		
06	Curso de informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de slide e internet), com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,5 (meio) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos
07	Curso avançado de estruturação e edição de planilhas eletrônicas com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,5 (meio) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos