

INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA – i.CISMEP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

O Secretário Executivo da INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 18 da 7ª Alteração do Contrato de Consórcio, e considerando as disposições da Assembleia Geral realizada em 01 de dezembro de 2015 os quais autorizam a contratação temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições aos interessados em participar de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a viabilizar a contratação temporária para as funções e localidades listadas abaixo:

Carga Horária/Semanal	Função	Localidade	Quantitativo de Vagas
44 horas semanais	Auxiliar de Serviços Gerais	Unidade CISMEP - Arquipélago Verde Rua Córsega, nº 318, Arquipélago Verde, Betim/MG.	5
44 horas semanais	Auxiliar de Serviços Gerais	Unidade CISMEP – Administrativo Rua São Jorge, nº 135, Brasileia, Betim/MG	2
44 horas semanais	Auxiliar de Serviços Gerais	Unidade CISMEP – Brumadinho Rua Barão do Rio Branco, 108, Centro, Brumadinho – MG	2
44 horas semanais	Encarregado de Serviços Gerais	Unidade CISMEP - Arquipélago Verde, Unidade Administrativa e Construção Igarapé Rua Córsega, nº 318, Arquipélago Verde, Betim/MG. Rua São Jorge, nº 135, Brasileia, Betim/MG Rua 22 com Rua 17, s/nº, Manoel Campo Amaral, Igarapé/MG.	1
12x36	Porteiros/Vigias	Unidade CISMEP - Arquipélago Verde Rua Córsega, nº 318, Arquipélago Verde, Betim/MG.	6
12x36	Porteiros/Vigias	Construção – Igarapé Rua 22 com Rua 17, s/nº, Manoel Campo Amaral, Igarapé/MG.	6

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Data	Horário
Período de inscrições	05/12/2015 a 10/12/2015	Das 9h00min do dia 05/12/2015 até as 17h00min do dia 10/12/2015
Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	12/12/2015	A partir das 8h00min
Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	14/12/2015 e 15/12/2015	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min
Data e horário de divulgação do resultado preliminar da ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO e Data e horário da lista de selecionados para participar da ENTREVISTA	17/12/2015	A partir das 08h00min
Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ- REQUISITO	17/12/2015 e 18/12/2015	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA	18/12/2015	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min
Divulgação dos resultados de recursos da ANÁLISE CURRICULAR e Data e horário da lista de selecionados para participar da ENTREVISTA cujos recursos foram deferidos	19/12/2015	A partir das 08h00min
Realização da ENTREVISTA para os candidatos cujos recursos foram deferidos.	21/12/2015	Das 09h00min às 12h00min
Data e horário de divulgação do resultado preliminar da ENTREVISTA	22/12/2015	A partir das 08h00min
Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da ENTREVISTA	22/12/2015 a 23/12/2015	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min
Data e horário de divulgação do resultado final do PSS, do resultado do (s) recurso (s) interposto (s), em relação a ENTREVISTA e de homologação do PSS.	24/12/2015	A partir das 08h00min

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na 7ª Alteração do Contrato de Consórcio, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e art. 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

1.3 – O PSS se destina ao preenchimento de vagas nas funções de: Auxiliar de Serviços Gerais, Encarregados de Serviços Gerais e Porteiros/Vigias.

1.4.1 – Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização do PSS e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste Regulamento.

1.4 - O PSS será composto de ANÁLISE CURRICULAR e ENTREVISTA, de caráter eliminatório e classificatório, conforme estabelecido neste Regulamento.

1.5 - O contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13, do art. 40, da Constituição da República, e art. 8º, da Lei Complementar n.º 100/2007.

1.6 - A contratação decorrente do PSS terá duração por prazo determinado de 12 (doze) meses, admitida prorrogação de acordo com a decisão da Assembleia Geral da Instituição e 7ª Alteração do Contrato de Consórcio.

1.6.1 - Na hipótese de extinção da causa justificadora da contratação durante a vigência do contrato, este será rescindido.

1.7 – Não será permitido o cadastramento de currículo para mais de 1(uma) função/vaga.

1.8 – Não será permitida a contratação de pessoas que tenham encerrado contrato de trabalho com a i.CISMEP, nos últimos 6 (seis) meses, a outro contrato por prazo determinado.

1.9 - É vedado ao interessado participar do PSS caso não apresente escolaridade/ habilitação exigida para concorrer à função para a qual se inscreveu, de acordo com o item 2.1.

1.10 - O inscrito será eliminado do PSS caso se enquadre na situação prevista no item 1.9 deste Regulamento.

1.11 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão publicizadas **primariamente** por meio da página eletrônica da i.CISMEP – www.cismep.com.br, e **secundariamente** através do órgão oficial do município de Betim/MG.

1.12 – A cópia dos documentos entregues pelo inscrito, independentemente da etapa ou finalidade a que se destina, não lhe será devolvida durante ou ao final do PSS.

1.12.1 – Os documentos a serem apresentados pelo inscrito no PSS poderão se dar em cópia simples, salvo quando exigíveis pelo Regulamento em seu original.

1.12.2 – Responde o inscrito no PSS pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.

1.12.3 – Estará automaticamente eliminado do PSS o inscrito que apresentar documento reputado como falso pela Administração, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

1.12.3.1 – a constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

1.13 - Poderá a Administração, por meio de ato devidamente publicizado nos termos deste Regulamento e observada a oportunidade e conveniência do certame, alterar as datas de divulgação de resultados, de entrega de documentos, de interposição de recursos ou de entrevistas.

1.14 - Todos os horários previstos neste Regulamento referem-se ao horário oficial de Brasília.

2 – DA ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO EXIGIDA – PRÉ-REQUISITO PARA CONTRATAÇÃO

2.1 – Serão exigidas como formações acadêmicas e habilitações profissionais os seguintes requisitos:

2.1.1- Habilitação exigida para o ingresso no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: comprovação de habilitação/conclusão em curso de educação profissional de nível fundamental ou declaração de matrícula frequência expedida no semestre de convocação.

2.1.2 - Habilitação exigida para o ingresso no cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS: comprovação de habilitação/conclusão em curso de educação profissional de nível médio e curso de informática.

2.1.3 - Habilitação exigida para o ingresso no cargo de PORTEIROS/VIGIAS: comprovação de habilitação/conclusão em curso de educação profissional de nível médio.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

3.1 – São atribuições específica das funções:

- 3.1.1 - Auxiliar de Serviços Gerais: zelar por sua aparência, utilizando-se corretamente do uniforme e do crachá de identificação em tempo integral; manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais; cumprir o horário de trabalho; executar trabalhos de higienização, limpeza e conservação nas dependências internas e externas da unidade, utilizando os materiais e instrumentos adequados e obedecendo a rotinas previamente definidas de acordo com as Instruções Técnicas de Trabalho e normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; limpar e conservar utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; auxiliar na higienização do refeitório e da cozinha, de geladeiras, freezers, frigobares de acordo com os procedimentos operacionais padronizados, respeitando sua frequência; separar os materiais para descarte (vidros, papéis, resíduos laboratoriais), executando o tratamento e descarte dos resíduos; higienizar banheiros sempre que necessário, reabastecendo com papel higiênico, papel toalha e sabonetes; higienizar salas cirúrgicas, consultórios médicos, enfermarias, salas administrativas, compreendendo: limpeza de móveis, computadores, impressoras, telefones, piso, banheiros, vidraça, equipamentos, canaletas, interruptores, tomadas, portas e maçanetas das portas; higienizar corredores compreendendo: limpeza de móveis, piso, placas de sinalização, extintores, vidraça, corrimão, canaletas, interruptores e tomadas, ventiladores, ar condicionados, bebedouros, banheiros, longarinas, porta papel e tudo que for necessário para à manutenção e conservação da limpeza em todos os ambientes do local; relatar ao encarregado fatos considerados anormais, ocorridos no seu local de trabalho.
- 3.1.2 Encarregado de Serviços Gerais: zelar por sua aparência, utilizando-se corretamente do uniforme e do crachá de identificação em tempo integral; cumprir o horário de trabalho; supervisionar os serviços de copa, portaria, vigilância, jardinagem, e outros, visando garantir o adequado estado de conservação e limpeza da estrutura física das instalações e a qualidade dos serviços prestados; controlar e organizar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis; supervisionar o consumo de materiais de limpeza e uso dos equipamentos utilizados nos setores; controlar e organizar o estoque de materiais e equipamento, mantendo planilhas de

controle mensal; identificar e solicitar a aquisição de materiais necessários à manutenção, conservação e limpeza das unidades.

3.1.3 Porteiro/Vigias: zelar por sua aparência, utilizando-se corretamente do uniforme e do crachá de identificação em tempo integral; manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais; cumprir o horário de trabalho; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, impedindo a aglomeração de pessoas no hall de entrada dos edifícios, procurando dispersá-los educadamente; fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação dos edifícios, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho; direcionar os veículos para as vagas pré-determinadas; prestar informações ao público em geral; colaborar nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pela Unidade; executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação;- relatar, à chefia imediata, fatos considerados anormais ocorridos no seu local de trabalho.

3.2 – A remuneração mensal, de acordo com a carga horária, será de:

3.2.1 – Auxiliar de Serviços Gerais / 44 HS - SEMANAIS - R\$ 876,66 (oitocentos e setenta e seis reais e sessenta e seis centavos);

3.2.2 – Encarregado de Serviços Gerais / 44 HS – SEMANAIS – R\$ 1.309,48 (mil, trezentos e nove reais e quarenta e oito centavos);

3.2.3 – Porteiro/Vigia / Regime especial 12X36 - R\$ 1.134,79 (mil, cento e trinta e quatro reais e setenta e nove centavos);

3.3 – Poderá ser acrescido à remuneração prevista nos subitens 3.2.1, 3.2.2 ou 3.2.3 outros valores quando autorizados por lei.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove horas) do dia 05 de dezembro de 2015 e término às 17h00min (dezessete horas) do dia 10 de dezembro de 2015.

4.2 – As inscrições se darão por meio do cadastramento de ficha cadastral, exclusivamente na página eletrônica da i.CISMEP – www.cismep.com.br .

4.2.1 – Deverá o interessado no PSS, para o cadastramento de sua ficha cadastral:

4.2.1.1 – acessar a página eletrônica www.cismep.com.br, clicar no link “ Concurso e Seleções”– Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015;

4.2.1.2 – escolher a opção: “Processo Seletivo” e “Inscrições”.

4.2.1.3 – preencher as informações pessoais e, ao final, salvar e concluir;

4.2.1.4 – imprimir o comprovante de cadastro, encaminhando cópia, juntamente com o Currículo que será protocolizado na i.CISMEP, conforme modelo constante no Anexo II;

4.3 - As informações constantes da ficha cadastral são de inteira e exclusiva responsabilidade do interessado em participar do PSS, respondendo este por erros e/ou omissões.

4.4 – A inscrição do interessado no PSS implicará no conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e/ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

5 – DA ENTREGA DA COMPROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS DECLARAÇÕES

5.1 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da i.CISMEP - www.cismep.com.br a partir das 08h00min do dia 12/12/2015, a lista contendo o nome dos inscritos que concluíram sua inscrição e estão aptos a entregar os documentos comprobatórios do pré-requisito e das informações curriculares prestadas, acompanhados da cópia do currículo, conforme modelo do Anexo II do presente edital.

5.1.1 – Serão convocados para a entrega de documentos todos os inscritos no PSS, devendo esta (entrega) se dar de acordo com as regras previstas neste Edital. Os candidatos que não finalizarem sua inscrição serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Regulamento em questão.

5.2 – A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente no dia 14/12/2015 e 15/12/2015, devendo ser realizada:

5.2.1 – pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples;

5.2.2 – no horário de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 17h00min, impreterivelmente;

5.2.3 – nos endereços listados no ANEXO I

5.3 – Os documentos deverão ser entregues em **envelope lacrado**, contendo em seu anverso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO i.CISMEP
EDITAL: 001/2015
FUNÇÃO:
LOCALIDADE:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

Deverá, do lado de fora do envelope, ser anexada cópia impressa da ficha de inscrição preenchida no ato do cadastramento.

5.4 – O inscrito que não possuir informações curriculares a serem comprovadas deverá entregar, conforme regras dos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3 e item 5.3, uma cópia impressa do currículo constante no modelo Anexo II preenchido e dos documentos comprobatórios do pré-requisito.

5.5 – Poderão os inscritos no PSS utilizar-se da faculdade de envio da documentação conforme normas previstas no regulamento, por meio **EXCLUSIVAMENTE** de **SEDEX-10** ou **serviço de mesma natureza**.

5.5.1 – O SEDEX-10 deverá ser recebido até às 17h00min do dia 15.12.2015, ficando precluso o direito do interessado em ver analisada a documentação postada após a data e horário previstos neste subitem.

5.5.2 – Não será analisada a documentação enviada por meio do serviço de SEDEX-10 que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no subitem 5.2.3 conforme prazo estabelecido no 5.5.1.

5.5.3 – Será de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS todo e qualquer evento, decorrente de ato comissivo ou omissivo, próprio ou provocado por terceiro, que inviabilize o envio e a entrega das documentações previstas na forma dos itens 5.2 e 5.3.

6 – PRIMEIRA ETAPA – DA ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ - REQUISITO

6.1 – Entende-se como Análise Curricular a confirmação ou não de que o candidato possui o pré-requisito (escolaridade) bem como a confirmação ou não dos dados informados no currículo do candidato (experiência profissional) em virtude de apreciação da área técnica correspondente.

6.2 – Entende-se como Análise do Pré-Requisito a verificação, pela área técnica competente, se o interessado possui a escolaridade e habilidades exigida pela i.CISMEP para exercício das atividades laborais referentes à função para a qual se inscreveu.

6.3 – Serão atribuídos aos candidatos a pontuação máxima de 45 (quarenta e cinco) pontos referente à experiência de exercício na função, desde que devidamente comprovadas, conforme disposto no item 6.4.2, conforme os seguintes critérios:

CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 (um)	9,0
	2 (dois)	18,0
	3 (três)	27,0
	4 (quatro)	36,0
	5 (cinco)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		45,0

CARGO ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
	1 (um)	9,0

EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS	2 (dois)	18,0
	3 (três)	27,0
	4 (quatro)	36,0
	5 (cinco)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		45,0

CARGO PORTEIRO/VIGIA

PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS	Pontuação atribuída a cada ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	
	ANO(S)	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA DE EXERCÍCIO COMO PORTEIRO/VIGIA DE SERVIÇOS GERAIS	1 (um)	9,0
	2 (dois)	18,0
	3 (três)	27,0
	4 (quatro)	36,0
	5 (cinco)	45,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		45,0

6.4 – Para efeito de comprovação das informações prestadas no momento do preenchimento do currículo deverá o candidato apresentar os seguintes documentos:

6.4.2 – Experiência profissional:

6.4.2.1 - Somente serão consideradas e pontuadas as experiências profissionais desenvolvidas nos últimos 5 anos, contados a partir da data de publicação deste regulamento (novembro de 2010 até novembro de 2015).

6.4.2.2 - As formas de comprovação da experiência profissional que serão aceitas são as seguintes:

6.4.2.2.1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão **ou**;

6.4.2.2.2 – Declaração ou certidão original ou autenticada, expedida em papel timbrado pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo chefe do setor de pessoal ou recursos humanos, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa;

6.4.2.2.3- Contratações temporárias: nos casos em que o candidato não possuir declaração do empregador nos moldes acima descritos serão necessárias cópias de todos os contracheques;

6.5 – Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalho.

6.6 – Será permitida a soma de períodos fracionados, desde que não concomitantes, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional.

6.7 – A pontuação atribuída à experiência profissional se dará por ano completo de exercício não sendo considerado tempo arredondado.

6.8 – Não será computado, para efeito de pontuação como experiência profissional, períodos de estágios, trabalho voluntário, monitoria na área de ensino e/ou bolsista de estudo realizado na função prevista neste regulamento.

6.9 – Não será permitida a soma de carga horária de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento com o objetivo de atingir a faixa mínima de cada carga horária pontuável.

6.10 – A não comprovação das informações prestadas, por meio de apresentação de documentos comprobatórios válidos, não pontuará o candidato.

6.11 – Será desclassificado do PSS o inscrito que não entregar, nas datas, horários e regras previstas neste Regulamento:

6.11.1 – O currículo;

6.12 – Será publicizado e disponibilizado na página eletrônica da i.CISMEP – www.cismep.com.br – a partir das 08h00min do dia 17.12.2015, a lista contendo o resultado preliminar da fase de Análises Curricular e do Pré-Requisito, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.

7 – DA ENTREVISTA

7.1 – Serão convocados para a ENTREVISTA, os inscritos que obtiverem as melhores notas comprovadas, referentes ao limite de **30 (trinta) vezes o número de vagas ofertadas**, por função e localidade, estabelecido neste edital.

7.1.1 – A ENTREVISTA avaliará a capacidade laboral da pessoa para desempenhar funções descritas no item 3.1 do presente Edital.

7.2 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da i.CISMEP – www.cismep.com.br -, a partir das 08h00min do dia 17.01.2016, o resultado final da Análise Curricular no qual conterà, também, o local e o horário da ENTREVISTA.

7.3 – A ENTREVISTA ocorrerá no dia 18/12/2015, para os candidatos aprovados preliminarmente na primeira etapa e em 21/12/2015 para os candidatos que, após interposições de recurso tenha seu pedido deferido.

7.4 – O inscrito no PSS deverá chegar ao local da ENTREVISTA com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

7.4.1 – Iniciado o ato da ENTREVISTA não será permitido o acesso do inscrito retardatário na sala destinada à sua realização.

7.5 – No ato da ENTREVISTA o inscrito no PSS deverá se identificar apresentando original da carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

7.6 – Serão avaliadas durante a ENTREVISTA os critérios previstos no quadro abaixo:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

	Critério	Pontuação Máxima Alcançável
PONTUAÇÃO POR HABILIDADES	Demonstrar capacidade de organização	15,0
	Demonstrar atenção	15,0
	Demonstrar paciência	15,0
	Demonstrar educação	15,0

	Demonstrar cordialidade	10,0
TOTAL DE PONTOS		70,00

ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS

PONTUAÇÃO POR HABILIDADES	Critério	Pontuação Máxima Alcançável
	Demonstrar capacidade de organização	15,0
	Boas relações interpessoais	15,0
	Demonstrar atenção	10,0
	Demonstrar paciência	10,0
	Demonstrar educação	10,0
	Demonstrar cordialidade	10,0
	TOTAL DE PONTOS	70,00

PORTEIRO/ VIGIA

PONTUAÇÃO POR HABILIDADES	Critério	Pontuação Máxima Alcançável
	Boa dicção	25,0
	Boas relações interpessoais	25,0
	Habilidade para lidar com pessoas	20,0
TOTAL DE PONTOS		70,00

7.7 – Estará eliminado do PSS o inscrito que:

- 7.7.1 – deixar de comparecer a ENTREVISTA na data, horário e local designado na publicação contendo o resultado final da análise curricular;
- 7.7.2 – Chegar fora do horário estabelecido pela i.CISMEP para a ENTREVISTA;
- 7.7.3 – não apresentar, no ato do ENTREVISTA, documento de identidade oficial com foto;
- 7.7.4 – não obter o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais atribuídos no item 7.6.

7.8 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da i.CISMEP – www.cismep.com.br :

- 7.8.1 – a partir das 08h00min do dia 22/12/2015, a lista contendo o resultado preliminar da ENTREVISTA, da qual caberá recurso nos termos deste Edital.
- 7.8.2 – a partir das 09h do dia 24/12/2015 a lista contendo o resultado definitivo da ENTREVISTA e a respectiva homologação do processo seletivo simplificado.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Em relação às notas atribuídas à ANÁLISE CURRICULAR e a ENTREVISTA caberá recurso.

8.2 – O recurso poderá ser interposto nos prazos previstos neste Regulamento, devendo ser utilizado o modelo de formulário constante do ANEXO III.

8.3 – A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

- 8.3.1 – nos dias 17 e 18/12/2015, em relação às notas atribuídas a documentação entregue pelo candidato, após Análise Curricular.
- 8.3.2 – nos dias 22 e 23/12/2015, em relação às notas atribuídas ao ENTREVISTA.

8.4 – A entrega das razões recursais deverá ocorrer:

- 8.4.1 – pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples;
- 8.4.2 – no horário de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 17h00min;
- 8.4.3 – nos endereços listados no ANEXO I;
- 8.4.4 - em envelope lacrado contendo em seu averso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO i.CISMEP
EDITAL 001/2015
RECURSO: () 1ª ANÁLISE CURRÍCULAR / () ENTREVISTA
FUNÇÃO:
LOCALIDADE:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

8.5 – Poderá o inscrito no PSS utilizar-se da faculdade de envio do recurso por meio **EXCLUSIVAMENTE** de **SEDEX-10, ou serviço de mesma natureza.**

8.5.1 – O SEDEX-10, quando se tratar de recurso interposto em relação:

8.5.1.1 – ao resultado da primeira etapa – Análise Curricular – deverá ser recebido até às 17h00min do dia 18/12/2015.

8.5.1.2 – ao resultado da segunda etapa – Entrevista – deverá ser recebido até às 17h00min do dia 23/12/2015

8.5.2 – Não será analisado o recurso enviado por meio do serviço de SEDEX-10 que, por falha ou atraso da prestadora do serviço, não venha a ser entregue no endereço indicado no subitem 8.4.4 conforme prazo estabelecido nos itens 8.5.1.1 e 8.5.5.2, quando se tratar da primeira etapa, ou até às 10h00min do dia 24.12.2015, quando se tratar da 2ª Etapa.

8.5.3 – Será de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS todo e qualquer evento, decorrente de ato comissivo ou omissivo, próprio ou provocado por terceiro, que inviabilize o envio e a entrega das razões recursais.

8.6 – NÃO SERÁ PERMITIDA A JUNTADA DE DOCUMENTOS QUE COMPROVEM INFORMAÇÕES CURRICULARES NA FASE DE RECURSO.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

9.1 – A classificação final dos inscritos no PSS se dará por meio do somatório das notas obtidas na Análise Curricular e Entrevista.

9.2 – No caso de empate serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que se apresentam:

9.2.1 – Maior idade;

9.2.1 – Experiência em unidades de saúde;

9.3 – A publicação do resultado final do PSS, juntamente com sua homologação, ocorrerá no dia 24/12/2015 na página eletrônica da i.CISMEP - www.cismep.com.br .

9.4 – O ato de homologação do PSS surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Betim/MG.

9.5 – A convocação de selecionado excedente para assinatura de Contrato, se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da i.CISMEP – www.cismep.com.br.

10 – DO EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSIONAL

10.1 – O Selecionado convocado para assinatura de Contrato deverá se submeter a exame médico pré-admissional, sob responsabilidade da i.CISMEP, por meio do qual serão avaliadas as condições de saúde física e mental para o exercício da função, oportunidade em que será emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

10.2 – No ato de submissão ao exame médico pré-admissional o selecionado deverá apresentar:

10.2.1 – Documento original de identidade, com foto e assinatura;

10.3 – Como complemento do ato de submissão ao exame pré-admissional o candidato será encaminhado para a realização dos seguintes exames:

10.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

10.3.2 – Glicemia de jejum;

10.3.3 – EAS (coprológico);

10.3.4 – EPF, HBSAG e Anti HCV (sangue)

10.4 – Nas avaliações periciais poderão ser exigidos novos exames e testes complementares.

10.5 – Na avaliação admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

10.6 – O candidato considerado inapto, no exame médico pré-admissional, estará impedido de ser contratado, perdendo o direito à vaga para qual concorreu e foi classificado.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O selecionado no PSS quando convocado terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para comparecer ao endereço indicado em sua convocação.

11.2 – O selecionado no PSS ao comparecer no endereço indicado em sua convocação receberá todas as informações necessárias a viabilizar a assinatura do Contrato.

11.2.1 – O selecionado terá até **2 (dois) dias corridos**, da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para realizar os exames exigidos neste Edital e se submeter ao exame médico pré-admissional.

11.2.2 – A dilação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida em decorrência de evento ou fato resultante de culpa ou dolo da Administração ou por exigência da i.CISMEP, quando esta verificar a necessidade da realização de exames complementares.

11.2.2.1 – O selecionado terá o prazo de até **2 (dois) dias corridos** para a realização e apresentação dos exames complementares exigidos.

11.3 – O selecionado, depois de submetido ao exame admissional e considerado apto pela i.CISMEP, terá até **2 (dois) dias úteis** para, munido da documentação exigida neste Edital, assinar o Contrato.

11.4 – O selecionado deverá assumir suas atividades funcionais, na Unidade da i.CISMEP onde foi lotado, em até **1 (um) dias úteis** da assinatura do Contrato.

11.5 – O selecionado que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos subitens do item 11, estará automaticamente desclassificado do certame.

11.6 – O Contrato somente surtirá efeitos jurídicos e econômicos a partir do início de exercício pelo contratado de suas atividades funcionais.

11.7 – Deverá o selecionado para fins de assinatura e celebração do Contrato apresentar, obrigatoriamente, por meio de cópia reprográfica simples, acompanhada dos originais, ou autenticada em cartório, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho (frente e verso);
- b) 02 (duas) fotos 3x4 recente;
- c) Comprovante de conclusão do curso que o habilite a exercer a função para a qual será contratado, em conformidade com o item 2 – ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO EXIGIDA;
- d) documento de identidade, ou equivalente, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional, de forma a comprovar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes e ter a idade mínima de 18 anos;
- e) certidão de nascimento ou casamento;
- f) cartão de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- g) certidão de nascimento dos filhos menores, quando houver;
- h) cópia de CPF de dependentes de IR, quando houver;

- i) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turno (quando houver) - ou comprovante de regularidade eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral;
- j) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- k) comprovante de residência;
- l) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), a ser emitido realizado pela i.CISMEP;
- m) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;
- n) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- o) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ser aposentado por invalidez;
- p) declaração, em formulário próprio fornecido pela contratante, informando não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

11.8 – Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o selecionado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 11.7 deste Edital.

11.9 – O horário da jornada de trabalho será informado pela Unidade na data de início do exercício da função, estando ciente o selecionado que exercerá suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

11.9.1 - Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do selecionado, este terá rescindido, de plano, o seu Contrato.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O PSS constitui requisito para a contratação, porém, não gera direito subjetivo a esta.

12.2 - Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre O PSS serão publicizados, exclusivamente, na página eletrônica da i.CISMEP – www.cismep.com.br .

12.3 – A condução do PSS será realizada pela Comissão de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização de Processo Seletivo Simplificado, podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Edital ou sobre o certame serem sanadas por meio do telefone (31) 3532-3066 ou pelo e-mail processoseletivo@cismep.com.br .

12.4 - Não serão fornecidos, atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à participação ou às notas obtidas pelos inscritos/selecionados.

12.5 - Os prazos estabelecidos neste Regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento.

12.6 – O prazo de validade do PSS será de 6 (seis) meses, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial de Betim/MG, podendo ser prorrogado por igual período.

12.7 – Sobrevindo atos ou fatos que impliquem na revogação ou anulação da vaga ofertada para determinada função e/ou localidade, tais atos não surtirão efeitos sobre as demais, permanecendo inalterada a tramitação do certame ou a sua validade, se já concluído.

12.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Executivo da Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba.

12.9 - Integram este Regulamento e dele fazem parte os seguintes anexos, os quais deverão ser lidos e interpretados conjuntamente:

ANEXO I – Locais para Entrega de Documentos, Entrevista e Assinatura de Contrato;

ANEXO II – Modelo de Currículo

ANEXO III – Modelo de Formulário para Interposição de Recurso;

Betim/MG, 03 de dezembro de 2015.

João Luiz Teixeira
Secretário Executivo da i.CISMEP

ANEXO I

LOCAIS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS, ENTREVISTA E ASSINATURA DE CONTRATO

Local da Entrega de Documentos	Local de Realização do ENTREVISTA	Local da Assinatura do Contrato
<p>i.CISMEP Unidade Arquipélago Verde Rua Córsega, nº 318, Arquipélago Verde, Betim/MG</p>	<p>i.CISMEP Unidade Arquipélago Verde Rua Córsega, nº 318, Arquipélago Verde, Betim/MG</p>	<p>i.CISMEP Unidade Arquipélago Verde Rua Córsega, nº 318, Arquipélago Verde, Betim/MG</p>

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO

NOME COMPLETO

Brasileiro, estado civil, idade

Endereço

Cidade – Estado

Telefone: (__) _____

Objetivo/Função

Formação Acadêmica

Experiência Profissional

- 1) Nome da empresa
Data Admissão e Data de Demissão
Cargo Exercido
Principais atividades:

- 2) Nome da empresa
Data Admissão e Data de Demissão
Principais atividades:

- 3) Nome da empresa
Data Admissão e Data de Demissão
Principais atividades:

Cursos e informações adicionais

Data

Nome completo / Assinatura

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REGULAMENTO _____/2015

1. DA IDENTIFICAÇÃO

INSCRIÇÃO N.º: _____

FUNÇÃO: _____ **LOCALIDADE:** _____

2. DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização de Processo Seletivo Simplificado EDITAL 001/2015.

Como inscrito no Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar profissional apto a celebrar futuro Contrato, solicito à Comissão responsável pelo PSS a revisão da nota atribuída ou indeferimento:

() DA ANÁLISE CURRICULAR E/OU PRÉ-REQUISITO

() DO ENTREVISTA

3. RAZÕES RECURSAIS

Betim/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Recorrente