

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016

EDITAL

O Secretário Executivo da INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 18 da 7ª alteração do contrato do Consórcio e considerando as disposições das assembleias gerais realizadas em 01 de dezembro de 2015 e 14 de abril de 2016, as quais autorizam a contratação temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO**, 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:

Cargo	Localidade	Vagas	Carga Horária
Motorista até 7 lugares	Unidade i.CISMEP – Brasília Rua São Jorge, nº 135, Brasília - Betim/MG.	01	44h semanais
Conferente	Unidade CISMEP – Arquipélago Verde Rua Córsega, nº 318, Arquipélago Verde, Betim/MG.	01	44h semanais
Encarregados de Serviços Gerais	Unidade CISMEP – Arquipélago Verde Rua Córsega, nº 318, Arquipélago Verde, Betim/MG	01	44h semanais
Técnicos de Segurança do Trabalho	Unidade CISMEP – Arquipélago Verde Rua Córsega, nº 318, Arquipélago Verde, Betim/MG	01	44h semanais

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Data		Horário
Período de inscrições	19/05/2016	a 20/05/2016	Das 9h00min do dia 19/05/2016 até as 17h00min do dia 20/05/2016
Data e horário de divulgação da relação de inscritos aptos a entregarem a documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	21/05/2016		A partir das 8h00min
Data e horários para a entrega da documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição	23/05/2016	a 24/05/2016	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	25/05/2016		A partir das 08h00min
Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da ANÁLISE CURRICULAR E DO PRÉ-REQUISITO	27/05/2016	a 27/05/2016	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA	30/05/2016	a 30/05/2016	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	02/06/2016		A partir das 08h00min
Realização da ENTREVISTA para os candidatos cujos recursos foram deferidos.	03/06/2016		Das 09h00min às 12h00min
Data e horário de divulgação do resultado preliminar da ENTREVISTA	04/06/2016		A partir das 08h00min

Realização prática de direção veicular, prova conferente, prova Técnico Segurança do Trabalho, Prova Encarregado Serviços Gerais	03/06/2016	A partir das 08h00min
Realização prática de direção veicular e prova	04/06/2016	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min
Data e horário para interposição de recursos em relação ao resultado da Entrevista	06/06/2016	Das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min
Data e horário para interposição de recurso em relação ao resultado da Prova	06/06/2016	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.	09/06/2016	A partir de 08:00hrs
Data e horário de divulgação do resultado final do PSS, resultado do (s) recursos (s) interpostos (s), em relação a prática de direção veicular e prova.	09/06/2016	A partir de 08:00hrs

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: Motorista, Conferente, Encarregado de serviços gerais e Técnico Segurança do trabalho.

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 ,ENTREVISTA e PROVA CONHECIMENTO ESPECIFICO, 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 publicadas **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 exigidos como formações acadêmicas e habilitações profissionais os seguintes requisitos:

2.1.1 - Habilitação exigida para o ingresso no cargo de MOTORISTA: Ensino Médio Completo, carteira de motorista categoria "B";

2.1.2 – Habilitação exigida para o ingresso no cargo de CONFERENTE: Ensino Médio;

2.1.3 – Habilitação exigida para o ingresso no cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS: Ensino Médio Completo, ter conhecimento em informática.

2.1.4 – Habilitação exigida para o ingresso no cargo de TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: ter o curso Técnico de Segurança do Trabalho concluído e com certificado.

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

3.1 – São atribuições específica das funções:

3.1.1 – **MOTORISTA:**

Demonstrar capacidade de organização, atenção, paciência, educação e cordialidade. As atividades a serem desenvolvidas pelos mesmos são: zelar por sua aparência, utilizando-se corretamente do uniforme (se for o caso) e do crachá de identificação em tempo integral; cumprir o horário de trabalho, conduzir os veículos da frota da i.CISMEP em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da instituição; manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao setor responsável da i.CISMEP, a ocorrência de qualquer irregularidade; comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da i.CISMEP e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte; ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; manter a urbanidade no trato com os usuários; vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário; trajar-se de acordo com o

percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da i.CISMEP; usar sempre o crachá em qualquer ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.1.2 **CONFERENTE:**

Demonstrar capacidade de organização, atenção, paciência, educação e cordialidade. As atividades a serem desenvolvidas pelos mesmos são: zelar por sua aparência, utilizando-se corretamente do uniforme (se for o caso) e do crachá de identificação em tempo integral; cumprir o horário de trabalho, ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; manter a urbanidade no trato com os usuários; usar sempre o crachá em qualquer ambiente; preparar todos os apontamentos referentes a operação de carga e descarga; recolher diariamente no transcorrer e fim do período, todas as notas de conferência, bem como todo material atinente a função; verificar se todas as notas de conferência estão legíveis, isentas de rasuras ou emendas, se os lançamentos e a somatória estão corretas e devidamente assinadas; preencher os controles de serviço de cada operação, verificando a quantidade de carga embarcada e/ou desembarcada, relatando as quantidades de carga ou descarga a serem realizadas, organizar detalhando as cargas que conduzirem e para onde se destinam; conferir as ordens de fornecimento com as notas fiscais de entrega de mercadorias; cuidar da documentação e da correta movimentação da carga; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

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

3.1.4 **TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança do trabalho; Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformes , bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais segura no trabalho; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providencias exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubre causadoras dessas doença; Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas,

fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom entendimento ao público interno e visitantes; Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI) e uniforme, bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adoção de medidas preventivas; Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários; Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado.

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

3.2.1 – Motorista: R\$ 1.456,22 (hum mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e vinte e dois centavos);

3.2.2 – Conferente: R\$ 1.169,12 (um mil, Cento sessenta e nove reais e doze centavos)

3.2.3 - Encarregados de Serviços Gerais: R\$ R\$1.309,48, (um mil, trezentos e nove reais, quarenta oito centavos)

3.2.4 – Técnico de Segurança do Trabalho: R\$1.642,50 (um mil, seiscentos e quarenta dois reais e cinquenta centavos)

3.3 – Poderá ser acrescido à remuneração prevista no subitem 3.2.1 outros valores quando autorizados por lei.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições terão início a partir das 9h00min (nove horas) do dia 19 de Maio de 2016 e término 20 de Maio de 2016.

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 003/2015;

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 21/05/2016, 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 23/05/2016 até 24/05/2016, 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: 003/2016 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 24/05/2016, 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:

EXPERIÊNCIA

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	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 (dezembro de 2010 até dezembro de 2016).

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 26/05/2016, 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, por ordem de classificação, até o completo preenchimento das vagas.

7.1.1 – A ENTREVISTA avaliará a capacidade laboral da pessoa para desempenhas funções descrita 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 27/05/2016, o resultado final da Análise Curricular no qual conterà, também, o local e o horário da ENTREVISTA.

7.3 – A ENTREVISTA ocorrerá a partir no dia 30/05/2016, para os candidatos aprovados preliminarmente na primeira etapa e em 03/06/2016 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:

PONTUAÇÃO POR HABILIDADES	Critério	Pontuação Máxima Alcançável
	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

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 04/06/2016, 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 09/06/2016 a lista contendo o resultado definitivo da ENTREVISTA e a respectiva homologação do processo seletivo simplificado.

8- PROVA DE DIREÇÃO E PROVA CONHECIMENTO ESPECÍFICO DA ÁREA

8.1 - Serão convocados para a Prova de direção e conhecimento específico da área, os inscritos que obtiverem as melhores notas comprovadas em experiência e na entrevista, por ordem de classificação, até o completo preenchimento das vagas.

8.1.1 – A PROVA DE DIREÇÃO avaliará a capacidade prática da pessoa para desempenhar funções descritas no item 3.1.1 do presente Edital.

8.1.2 – A PROVA ESPECÍFICA avaliará a capacidade prática da pessoa para desempenhar funções descritas no item 3.1.2 do presente Edital.

8.2 – Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da i.CISMEP – www.cismep.com.br -, a partir das 08h00min do dia 04/06/2016, o resultado final da pontuação e a relação de candidatos a realizar a prova prática de Direção e Prova Específica de conhecimento.

8.3 – A prova prática de Direção e Prova específica de conhecimento ocorrerá na data 03/06/2016, para os candidatos aprovados preliminarmente na primeira etapa e em 06/06/2016 para os candidatos que, após interposições de recurso tenha seu pedido deferido.

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

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

8.5 – No ato da PROVA o inscrito no PSS deverá se identificar apresentando original da carteira de motorista (para candidatos a vaga Motorista) e Documento de identidade (para candidatos a outras vagas) 8.6 – Serão avaliadas durante a PROVA

DE DIREÇÃO VEICULAR os critérios previstos no quadro abaixo:

8.6.1 – Os candidatos convocados realizarão prova prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias

públicas da Cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no código de trânsito brasileiro.

8.6.2 – será exigida a apresentação da carteira nacional de habilitação, no ato da prova prática;

8.6.3 – O candidato iniciará a prova tendo 70(setenta) pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

- a) Falta Gravíssima – Eliminação
- b) Falta Grave – Menos 10,0 pontos por falta
- c) Falta Média – Menos 5,0 ponto por falta
- d) Falta Leve – Menos 2,0 ponto por falta

8.6.4- Falta Gravissima:

- I . Não conseguir colocar o veículo em movimento
- II. Não ter o controle da direção

8.6.5-Falta Grave;

- I. Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização
- II. Arrancar o veículo com a porta aberta
- III. Uso incorreto do cinto de segurança
- IV. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da Prova.

8.6.6 – Falta Média

- I. Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento
- II. Controle incorreto de embreagem
- III. Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão
- IV. Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha à ré rente ao meio fio.

8.6.7- Falta Leve

- I) Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado
- II) Manuseio irregular do cambio
- III) Regulagem incorreta dos retrovisores

IV) Uso incorreto dos instrumentos do painel

9 – DOS RECURSOS

9.1 – Em relação às notas atribuídas à ANÁLISE CURRICULAR , ENTREVISTA e PROVA PRÁTICA caberá recurso.

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

9.3 – A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

9.3.1 – no dia 06/06/2016, em relação às notas atribuídas a documentação entregue pelo candidato, após Análise Curricular.

9.3.2 – no dia 06/06/2016, em relação às notas atribuídas ao ENTREVISTA.

9.4 – A entrega das razões recursais deverá ocorrer:

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

9.4.2 – no horário de 09h00min as 12h00min ou de 13h30min as 17h00min;

9.4.3 – nos endereços listados no ANEXO I;

9.4.4 - em envelope lacrado contendo em seu averso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO i.CISMEP
EDITAL 003/2016
RECURSO: () 1ª ANÁLISE CURRICULAR / () ENTREVISTA
FUNÇÃO:
LOCALIDADE:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

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

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

9.5.1.1 – ao resultado da primeira etapa – Análise Curricular – deverá ser recebido até às 17h00min do dia 06/06/2016.

9.5.1.2 – ao resultado da segunda etapa – Entrevista – deverá ser recebido até às 17h00min do dia 06/06/2016.

9.5.2 – 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 06/06/2016, quando se tratar da 2ª Etapa.

9.5.3 – 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.

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

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

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

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

10.2.1 – Maior idade;

10.2.1 – Experiência em unidades de saúde;

10.3 – A publicação do resultado final do PSS, juntamente com sua homologação, ocorrerá no dia 09/06/2016 na página eletrônica da i.CISMEP - www.cismep.com.br .

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

10.5 – 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.

11 – DO EXAME MÉDICO PRÉ- ADMISSIONAL

11.1 – 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.

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

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

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

11.3.1 – Hemograma completo, com contagem de plaquetas;

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

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

11.6 – 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.

12 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

12.2.1 – 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.

12.2.2 – 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.

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

12.3 – 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.

12.4 – 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.

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

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

12.7 – 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;

12.8 – 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.

12.9 – 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.

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

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – O PSS constitui requisito para a contratação, porém, não gera direito subjetivo a esta. Os candidatos que obtiveram nota a partir de 60 (sessenta ponto) ficarão como quadro de reserva.

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

13.3 – 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.

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

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

13.6 – 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.

13.7 – 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.

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

13.9 - 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, 11 de maio de 2016.

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 PROVA PRÁTICA E CONHECIMENTO ESPECÍFICO	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>	<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 002/2015.

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