ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE

PRESIDENTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2025

EDITAL Nº 003/2025

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROVAS E DE TÍTULOS

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE - CISLESTE torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas para emprego público temporário nos municípios pertencentes à GRS/Ubá – MG, com vagas para os seguintes cargos: nível médio, na função de Auxiliar Administrativo I para o Programa VISA CIS; nível superior, na função de Referência Técnica em Normas Técnicas e Regulamentos de Vigilância Sanitária para o Programa VISA CIS; e nível superior, na função de Referência Técnica na Rede de Vigilância Laboratorial para atuação na Central de Distribuição de Amostras do Programa Rede de Vigilância Laboratorial, conforme cláusulas e condições previstas neste Edital, destinado a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O CISLESTE será responsável pela realização do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado e disponibilizará todas as informações no site www.cisleste.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma descrito no Anexo I.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de até 12 (doze) meses, a contar da data de contratação, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

1.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.cisleste.mg.gov.br.

1.5. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.6. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao CISLESTE o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.7. O contrato de trabalho por tempo determinado, firmado entre o CISLESTE e o candidato classificado e convocado a ocupar a função de empregado público temporário, possui natureza jurídica administrativa, sendo celebrado pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez.

1.8. O regime jurídico dos empregados é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.8.1 O Contrato de Trabalho terá caráter experimental nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período até que se complete 90 (noventa) dias, ao término do qual, se o desempenho profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, no prazo previsto no item 1.7 deste edital.

1.9. O local da prestação de serviço pelo contratado serão nos Programas VISA CIS e na Central de Distribuição de Amostras do Programa Rede de Vigilância Laboratorial na Cidade de Ubá e/ou na Cidade de Muriaé, MG, bem como nos Municípios que integram a Gerência Regional de Saúde de Ubá.

1.9.1 – O candidato ao fazer sua inscrição deverá observar a lotação para qual local deseja trabalhar.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os resultados parciais e finais, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet, no site www.cisleste.mg.gov.br.

3. DAS INSCRIÇÕES

A inscrição dos candidatos para as vagas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste Edital, quando da contratação.

3.1. As inscrições são gratuitas e para a participação no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

- a) Para realizar sua inscrição será necessário preencher o formulário REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO online inserindo todos os dados obrigatórios da ficha cadastral disponível no formulário do link na alínea “b” deste item.
- b) Para se inscrever CLIQUE AQUI e preencha o formulário de REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – online, e anexando demais documentos comprobatórios previstos nos itens 3.5 e 5, todos de formas anexadas, digitalizadas e legíveis (**arquivo PDF**);
- c) O período de inscrições se dará do dia 05 de setembro de 2025 até o dia 11 de setembro de 2025.
- d) Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma que não sejam as expostas nas alíneas “b” e “c” deste item.

e) O candidato deve optar, obrigatoriamente, pela formação na área que possa atuar (nível médio: Auxiliar Administrativo I; nível superior: Direito, Farmácia/Bioquímica e Biomedicina).

e.1. Não serão aceitas inscrições para mais de uma área de atuação, devendo o candidato optar por somente “uma” única especialidade.

e.2. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para especialidades distintas, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

3.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário de Inscrição – disponível no link na alínea “b”, sendo responsável pelos dados preenchidos e documentos anexados ao mesmo.

3.3. Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes do Requerimento de Inscrição, bem como na complementação de novos documentos ao processo de inscrição.

3.4. O candidato deverá apresentar, de forma digitalizada e legível, os documentos de requisitos básicos listados abaixo para sua inscrição:

I - Cópia do documento de identidade como RG, Passaporte, Carteira de Habilitação, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Registro de Classe com foto. O documento deverá ser anexado em duas partes sendo 1ª (primeira) frente e 2ª (segunda) verso.

II - Documento de formação/escolaridade compatível com a oportunidade a qual está se candidatando, ver ANEXO II: (Ex.: Diploma; Declaração; Histórico Escolar, ou outro equivalente que comprove a conclusão da formação necessária, pré-requisito obrigatório para inscrição neste processo seletivo simplificado);

III – Cópia da CNH (categoria “B” ou superior).

3.5. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, caso não satisfaçam a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3.6. O Edital, contendo seus anexos, estará disponível no site www.cisleste.mg.gov.br para consulta e impressão.

3.7. Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme itens 3.2 alínea “a” e 3.5. de acordo com todas as regras deste Edital.

3.8. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado não cabendo recursos para esta etapa.

3.9. Não poderá celebrar contrato temporário o candidato que acumule cargos ou empregos públicos incompatíveis, de acordo com a legislação vigente.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. **Etapa 1:** Prova teórica terá caráter (eliminatória e classificatória), com 25 (vinte e cinco) questões de múltiplas escolhas objetivas numeradas de 01 a 25. Para cada uma das questões objetivas, são apresentadas 4 opções. Apenas uma responde corretamente à questão assim divididas:

NÍVEL MÉDIO:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- b) 05 (cinco) questões relativas a Raciocínio Lógico;
- c) 10 (dez) questões de Noções em Informática.

PROVA TEÓRICA TERÁ CARÁTER (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	04 pontos	100 pontos	50 pontos
Raciocínio Lógico	05			
Noções de Informática	10			

NÍVEL SUPERIOR:

- a) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, relativas à interpretação de texto;
- b) 05 (cinco) questões relativas a Consórcio Públicos Intermunicipal de Saúde;
- c) 15 (quinze) questões específicas na área de atuação conforme informações anexas ao presente edital.

PROVA TEÓRICA TERÁ CARÁTER (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	05	04 pontos	100 pontos	50 pontos
Consórcio Público Intermunicipal de Saúde	05			
Questões específicas	15			

4.1.1 – Cada uma das questões terá o valor de 04 (quatro) pontos, totalizando a pontuação máxima da prova teórica de 100 (cem) pontos;

4.1.2 – Será desclassificado o candidato que obtiver pontuação igual ou inferior a 49 pontos.

4.1.3 – A prova será realizada presencialmente na sede do Prédio do SENAI – Audiório do SENAI, localizado Rua Sinval Florêncio da Silva, 02 - Chácara Dr. Brum, Muriaé – MG, CEP 36.889-044. Em caso de alteração do local de aplicação, o candidato deverá acompanhar as atualizações por meio do site oficial do CISLESTE www.cisleste.mg.gov.br.

4.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova portando documento oficial de identificação original, com foto, e registrar sua assinatura na lista de presença disponibilizada pela organização do certame.

4.1.5 – A prova deverá ser realizada em um prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos, e máximo de 120 (cento e vinte) minutos.

4.1.6 – Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, notebook, ipod, tablet, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

4.1.7 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.8 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato

4.2. **Etapa 2:** Avaliação pessoal, terá caráter (eliminatório e classificatório) - Composto por entrevista com o candidato, na qual serão avaliados aspectos comportamentais, didáticos e desenvoltura do candidato. Será realizada na modalidade presencial na sede do CISLESTE, ou em outro local a ser informado previamente no site do CISLESTE www.cisleste.mg.gov.br,

Serão avaliados durante a entrevista para avaliação pessoal os critérios previstos no quadro abaixo:

ITENS	COMPETÊNCIA	CONCEITO	PONTOS POR ITEM	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
01	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E FLEXIBILIDADE	Capacidade de conviver de forma harmônica e empática no ambiente de trabalho. Capacidade de adaptar-se com rapidez às mudanças no ambiente de trabalho.	20 pontos	100 pontos	50 pontos
02	COMUNICAÇÃO	Capacidade de comunicar-se de forma clara e objetiva. Transmitir com clareza as informações e articulação institucional.	20 pontos		
03	INICIATIVA	Capacidade para buscar soluções com agilidade e resolver os problemas.	20 pontos		
04	CONHECIMENTO E DOMÍNIO DE CONTEÚDO DA ÁREA DE ATUAÇÃO	Capacidade de reconhecer, compreender e aplicar corretamente os fundamentos, normas, legislações, diretrizes técnicas e operacionais relacionados à área específica de trabalho.	20 pontos		
05	QUALIDADE DO TRABALHO	Capacidade para entender os fluxos, seguir passo a passo o que foi determinado na tarefa, executar com zelo o trabalho, preocupar-se com o resultado da entrega.	20 pontos		

4.2.1 – Cada um dos 05 itens terá o valor de 20 (vinte) pontos, totalizando a pontuação máxima da avaliação pessoal em 100 (cem) pontos.

4.2.2 A avaliação dos candidatos será realizada por uma Banca Examinadora composta por, no mínimo, três (3) avaliadores, designados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

4.2.3 – Será desclassificado o candidato que obtiver pontuação igual ou inferior a 49 pontos.

4.3. Todas as etapas deste processo seletivo simplificado são eliminatórias.

4.4. Todos os resultados/atos referente ao item 4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, passará por avaliação e o resultado será publicado em www.cisleste.mg.gov.br.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E ELIMINAÇÃO

5.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o emprego público e demais requisitos profissionais necessários para a sua atuação expostos no Anexo II deste Edital.

5.2. Os candidatos aprovados para os empregos públicos serão classificados e ordenados de acordo com a ordem decrescente de pontuação, acumulada ao longo das etapas do processo seletivo.

5.3. A classificação final dos candidatos será feita da seguinte forma:

1. ETAPA 1: Prova teórica (máximo de 100 pontos, devendo o candidato obter o mínimo de 50%); é necessário que o candidato obtenha o mínimo de 50% da nota total da avaliação para prosseguir no processo seletivo.

2. ETAPA 2: Avaliação Pessoal: É necessário que o candidato obtenha o mínimo de 50% da nota total da avaliação para prosseguir no processo seletivo.

5.4. A homologação e resultado das classificações se dará conforme descrito no item 7 deste edital.

5.5. Para todos os empregos públicos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- o candidato que obtiver maior pontuação na avaliação teórica;
- o candidato que obtiver maior pontuação na entrevista;
- possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

d) Persistindo o empate entre idosos, o desempate se dará pelo de maior idade;

Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- m) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- n) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- o) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- p) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- q) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC;
- r) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas.
- s) será eliminado o candidato que obtiver pontuação igual ou inferior a 49 pontos em cada etapa do processo seletivo descrito deste edital.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

6.1. Para os empregos públicos descritos no Anexo II - dos Empregos Públicos, e de acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os documentos que comprovem sua qualificação, sendo exigido dos mesmos, para o desempenho de suas atividades, escolaridade mínima, demais requisitos profissionais previstos no Anexo II e aptidão legal para o desempenho das funções descritas no Anexo III - Atribuições dos Empregados Públicos Temporários.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, no prazo de 01 (um) dia útil conforme previsto no Anexo I – Cronograma, iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares no site www.cisleste.mg.gov.br.

7.2. O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

7.2.1. Os recursos deverão ser protocolados através de formulário constado deste edital, que deverá ser preenchido, e encaminhado para o endereço eletrônico contato@cisleste.mg.gov.br.

7.2.2. Dentro do prazo estipulado neste edital, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão conforme Anexo IV.

7.2.3. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

7.2.4. A decisão do recurso será publicada no prazo estipulado no cronograma deste edital quando da divulgação da etapa deste, contados a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme Anexo I deste Edital, no site www.cisleste.mg.gov.br.

7.2.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax ou via postal.

7.2.6. Serão rejeitados os recursos protocolados fora do prazo.

7.2.7. Serão rejeitados os recursos protocolados fora dos meios previstos neste edital.

7.2.8. A autoridade competente para julgar os recursos será o Presidente e a Comissão implementada para este processo seletivo do CISLESTE.

7.3. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

7.4. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

8. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado via internet no site www.cisleste.mg.gov.br com a lista dos nomes dos candidatos aprovados, assim considerando o atendimento aos requisitos básicos para cada emprego público conforme Anexo II deste Edital, e classificados, considerando os pontos obtidos na prova teórica e avaliação pessoal, não sendo, portanto, informado via telefone ou qualquer outro meio de comunicação se não site informado acima.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Presidente do CISLESTE e será publicado via internet no site www.cisleste.mg.gov.br, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, por base/município e por emprego público, em conformidade com este Edital.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

10.2. Os candidatos classificados, conforme vagas disponíveis e o interesse da Administração do CISLESTE, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

10.3. O Aviso de Convocação será feito via e-mail, por telefone ou via internet e no site www.cisleste.mg.gov.br, conforme especificado neste Edital.

10.3.1. O Candidato aprovado em todas as etapas do processo e apresentar impossibilidade temporária no momento da contratação, não será desclassificado automaticamente. À critério da Administração, considerando sua conveniência e oportunidade, dentro da validade deste Edital, manterá candidato na lista de classificação, podendo ser este reconvocado. Cessado o impedimento temporário, o candidato poderá ser contratado.

10.3.2. É de responsabilidade do candidato realizar a comunicação oficial ao CISLESTE para que o item 10.3.1 seja atendido.

10.3.3. O candidato classificado poderá ser convocado para assinatura do contrato, conforme previsto no item precedente, e deverá estar disponível para iniciar suas atividades impreterivelmente em, no máximo, até 02 (dois) dias úteis após a data de sua convocação.

10.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar no Setor Administrativo do CISLESTE, localizado no 2º andar de sua sede, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste Edital, no item 10.5.2.

10.5. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego público.

10.5.1. Considera-se desistente e perderá o direito à contratação aquele que não atender à convocação ou não se apresentar na avaliação médica agendada pelo CISLESTE.

10.5.2. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos de forma obrigatória:

I. Fotocópia do Registro Geral - RG, acompanhada do original.

II. Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.

III. Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.

IV. Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, caso possua;

V. Fotocópia de certidão de casamento e de nascimento do(s) filho(s), se houver;

VI. Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.

VII. Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.

VIII. Carteira de trabalho CTPS ou Digital.

IX. Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.

X. 2 (duas) fotos 3x4 (recentes).

XI. Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do registro ativo no Conselho competente.

XII. Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes (formulário a ser preenchido no ato da admissão).

XIII. Número de Conta Corrente no Banco credenciado ao Consórcio (autorização para abertura de conta no ato da admissão).

XIV. No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

11.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

11.4. Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego público.

11.5. Possuir 18 (dezoito) anos completos na data da admissão/contratação.

11.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego público.

11.7. Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

11.8. Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.

11.9. Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira.

11.10. Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências, apurada por médicos credenciados pelo CISLESTE.

11.11. Possuir todos os requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital, com documentação hábil na data da posse.

11.12. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

11.13. Não exercer emprego público, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.

11.14. No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

12. DA VALIDADE

12.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DO PRAZO CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do contrato temporário, caso seja ultrapassado o período de experiência, será de 12 (doze) meses, permitida uma única prorrogação por até 12 (doze) meses.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão, observadas as disposições do Regimento Interno do CISLESTE:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da CISLESTE;
- c) por iniciativa do empregado público temporário;
- d) pelo provimento do emprego público, por candidato aprovado em concurso.

15. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

15.1. O Secretário Executivo do CISLESTE fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento de dados pessoais necessário para realização deste processo seletivo.

15.2. Os dados pessoais necessários para este processo seletivo, coletadas no momento da inscrição não serão compartilhadas com terceiros ou para outras finalidades. Sendo de acesso restrito aos membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

15.3. Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados conforme item 16.10. deste edital e, após esse prazo, serão descartados.

15.4. O processo de tratamento dados pessoais, são definidos de acordo com disposto no art. 5º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais –LGPD).

15.5. O Titular e/ou seu responsável consente na utilização dos dados sensíveis destacados para a finalidades descritas neste Edital, nos termos do artigo 11º, I da Lei 13.709/2018.

15.6. O tratamento dos dados pessoais coletados para este processo tem as seguintes finalidades: Possibilitar que o Controlador realize processo de recrutamento e seleção de pessoal.

15.7. Não serão divulgados publicamente nenhum outro dado do candidato se não, nome completo e as respectivas notas das avaliações realizadas durante este processo seletivo, em seus resultados publicados no site www.cisleste.mg.gov.br.

15.8. O candidato poderá entrar em contato com a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, através do e-mail. contato@cisleste.mg.gov.br

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

16.2. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas, via internet, no site www.cisleste.mg.gov.br.

16.3. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

16.4. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo administrativo, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

16.6. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

16.7. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor Administrativo do CISLESTE. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

16.8. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão encaminhadas pelo Setor Administrativo ao setor responsável.

16.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado via internet, no site www.cisleste.mg.gov.br, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

16.10. Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o Setor Administrativo, para arquivamento pelo período de 06 (seis) anos conforme Resolução nº 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

16.11. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria Executiva.

16.12. O CISLESTE exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para o cumprimento de quaisquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

Muriaé, MG, 04 de setembro de 2025.

RICARDO CELES MAIA

Residente do CISLESTE

Publicado por:
Rene Leite Magalhães
Código Identificador:0FA440AD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 04/09/2025. Edição 4100
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>