



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, Estado de Minas Gerais, Sr. José Braz, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, em consonância com a Legislação vigente, sobretudo o Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste, que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE – MG e ainda suas alterações, juntamente com o artigo 37, incisos I a IV da Constituição Federal; atento aos competentes mandamentos constitucionais, que normatizam as regras insertas no presente Edital.

1 - Disposições Preliminares:

1.1 - Este Concurso Público visa o provimento de cargos efetivos do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, no limite das vagas ora oferecidas, com prazo de validade de 02 (dois) anos.

1.1.1 - A guarda e destinação da documentação referente a este Concurso Público contempla as regras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ, nos termos da Lei Federal nº 8.159/1991.

1.2 - O Concurso Público será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à empresa ECAP CONSULTORIA LTDA, com sede à Rua Professor José Lintz, 173, Mina de Ouro, Leopoldina – MG, CEP nº 36700-000, CNPJ nº 02.926.829/0001-45, tele/fax nº (32) 3441-9061.

1.3 – Pela Portaria 010/2012, o Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE instituiu uma Comissão Especial e nomeou seus integrantes, objetivando a fiscalização e o acompanhamento deste Concurso Público.

1.4 - O regime jurídico do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE é o Estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social.

1.5 Integram este Edital os Anexos:

I – Cronograma Previsto;

II – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento;

III – Atribuições dos Cargos;

IV – Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

V – Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

1.6 - O único site autorizado a divulgar os dados, atos e demais informações oficiais sobre o Concurso Público é: www.ecapconsultoria.com.br.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

2 – Condições para Inscrição:

- 2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.
- 2.2 - Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências contidas neste Edital.

3 – Condições para Posse:

- 3.1 - ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- 3.2 - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei;
- 3.3 - gozo dos direitos políticos;
- 3.4 - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 3.5 - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 3.6 – ter na data da posse 18 (dezoito anos) anos completos;
- 3.7 – aptidão física e mental;
- 3.8 - atendimento às condições especiais previstas para determinados cargos;
- 3.9 – idoneidade moral, comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- 3.10 - habilitação profissional exigida.

4 – Inscrições:

- 4.1 - Internet:
 - 4.1.1 - Início: 06/09/2012, às 00h00min.
 - 4.1.2 - Término: 11/10/2012, às 23h59min (horário oficial de Brasília-DF).
 - 4.1.3 - Endereço eletrônico: www.ecapconsultoria.com.br (acessar o link “área Restrita do Candidato”).
 - 4.1.4 - A confirmação da inscrição via internet dependerá da constatação do pagamento da taxa de inscrição, cujo procedimento será informado no endereço eletrônico mencionado no subitem anterior, e não serão acatadas àquelas em que o pagamento tenha sido realizado de forma diversa a opção oferecida.
 - 4.1.5 - O comprovante definitivo da inscrição via internet estará disponível para impressão do candidato, a partir do dia 31/10, no site www.ecapconsultoria.com.br (acessar o link “área Restrita do Candidato”).
 - 4.1.6 - Os dados cadastrais informados pelo candidato, quando do requerimento da inscrição via internet, são de sua exclusiva responsabilidade, incluindo-se a declaração de deficiência.
 - 4.1.7 - Não caberá responsabilidade alguma a ECAP CONSULTORIA LTDA, pelas inscrições, via internet, não confirmadas em razão do descumprimento das respectivas instruções e, bem assim, daquelas não concretizadas em virtude de qualquer motivo de ordem técnica, seja dos computadores



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

ou dos meios de comunicação, exceto se tais falhas técnicas forem motivadas pela ECAP CONSULTORIA LTDA.

4.2 - Informações complementares:

4.2.1 - As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.2.2 - Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta.

4.2.3 - Não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos.

4.2.4 - Nenhum candidato poderá concorrer a mais de um cargo, sendo indeferidos os requerimentos formulados após a confirmação da primeira inscrição do candidato.

4.2.5 - O pagamento da taxa não importa na efetivação da inscrição, que somente ocorre quando atendidos todos os requisitos aqui estabelecidos.

4.2.6 - O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, suspensão ou do cancelamento do certame, situações em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Presidência da Casa de Leis, após confirmação definitiva da sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

4.2.7 - O requerimento de inscrição, bem como o valor pago, é pessoal e intransferível.

4.2.8 - Inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão canceladas.

5 - Isenção da Taxa de Inscrição:

5.1 - O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias 06/09 a 12/09, na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, na Rua Sinval Florêncio da Silva, 250, Centro, Muriaé - MG, onde receberá o Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.

5.2 - Terá direito a isenção do pagamento da inscrição o candidato que por razões financeiras, não pode arcar com o custo da inscrição, independentemente de estar desempregado ou não, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

5.3 - Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda por meio de laudo emitido pela Secretaria de Assistência Social do Município em que reside, comprovando que o mesmo pertence à família de baixa renda, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia acompanhada de original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, de forma a provar sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

5.4 - No ato da solicitação da isenção o candidato deverá apresentar o formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

Apresentar original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador no ato da solicitação de isenção.

5.5 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979, e observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

5.6 - A Comissão de Concurso Público consultará ao órgão gestor para confirmar a veracidade das informações prestadas, e farão publicar no site www.ecapconsultoria.com.br a relação dos pedidos deferidos no dia 21/09, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal.

5.7 - Serão considerados indeferidos os pedidos de isenção daqueles candidatos cujo nome não constar na relação acima referida.

5.8 - O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.

5.9 - O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1, e seus subitens.

6 - Tratamento Especial:

6.1 - Portadores ou não de necessidades especiais e gestantes, que necessitem de tratamento especial no dia das provas, deverão entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de Tratamento Especial deverá estar acompanhado de laudo médico, descrevendo a situação do candidato, sob pena de ser indeferido sumariamente.

6.2 - O Pedido de Tratamento Especial, acompanhado do respectivo laudo médico, deverá ser entregue, impreterivelmente até o último dia das inscrições 11/10, na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, na Rua Sinval Florêncio da Silva, 250, Centro, Muriaé - MG.

6.3 - Apenas em caso fortuito ou de força maior, poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data estipulada no subitem anterior, sendo que, nesta hipótese, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela ECAP CONSULTORIA LTDA, que avaliará a possibilidade e viabilidade do atendimento, podendo indeferir o pedido em caso de não ser atendidos tais requisitos.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

7 – Portadores de Deficiência:

7.1 - É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, na forma aqui estabelecida para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

7.2 - Cinco por cento (5%) do número de vagas de cada cargo ofertado ficam reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, sendo observado o disposto no §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3298/1999.

7.3 - Se ao longo do prazo de validade deste Concurso Público forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para cada cargo, a primeira (1ª) nomeação de candidato portador de deficiência, desde que classificado, ocorrerá quando da nomeação da quinta (5ª) vaga de cada cargo, sendo a segunda (2ª) na vigésima primeira vaga (21ª), e assim sucessivamente.

7.5 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados, serão submetidos, quando convocados, à avaliação médico-pericial, para a verificação da compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, sendo-lhes assegurado o direito de interposição de recurso, no prazo de três dias úteis, contados da divulgação do eventual laudo contrario.

7.6 - O candidato portador de deficiência, além de proceder na forma disposta no item “4.1”, deverá apresentar, em envelope lacrado, que não será conferido pelo atendente, os seguintes documentos: laudo médico com data de emissão inferior a trinta dias do último dia de inscrição (original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie, o grau e/ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência; e declaração assinada pelo candidato, constando que é portador de deficiência e que está ciente de que terá de se submeter, se aprovado, ao exame médico estabelecido no subitem “7.5”.

7.7 - Pela internet, no site www.ecapconsultoria.com.br, haverá link específico para a inscrição do portador de deficiência, e a respectiva documentação comprobatória deverá ser remetida via postal, ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, com data limite de postagem de até 11/10/12.

7.8 - O candidato que não apresentar os documentos mencionados no subitem “7.6” participará do Concurso Público como não-portador de deficiência, sendo esta decisão irrecorrível.

7.9 - Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e os critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para classificação.

7.10 - Havendo necessidade de tratamento especial para a realização das provas, o candidato portador de deficiência deverá fazer a solicitação, nos termos do item “6”.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

8 – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento:

8.1 - Os cargos oferecidos neste Concurso, o nº de vagas, inclusive para as pessoas portadoras de deficiência, a carga horária semanal e o salário mensal o valor da taxa de inscrição de cada cargo e o nível de escolaridade, a habilitação e os pré-requisitos para o provimento de cada cargo está especificado estão no Anexo II.

9 – Atribuições dos Cargos:

9.1 - As atribuições relativas aos cargos a serem providos são as constantes no Anexo III.

10 – Conteúdo Programático:

10.1 - Os Conteúdos programáticos referentes às provas objetivas estão dispostos no Anexo IV.

11 – Provas:

11.1 - O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos.

12 – Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

12.1 - A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 11/11, em local e horário que serão estipulados no Cartão Definitivo de Inscrição, que o candidato retirará no site www.ecapconsultoria.com.br nos termos dos subitens “4.1.5”, “4.1.6” e “4.2.5”.

12.2 - A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois ponto e meio) cada questão, com duração máxima de 03h00min (três horas), sendo classificado o candidato que não zerar em nenhuma disciplina e atingir no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos. Cada questão conterà 4 (quatro) opções, sendo que apenas uma opção por questão deverá ser assinalada pelo candidato, em cartão próprio fornecido no dia da prova, sob pena de nulidade em caso de procedimento diverso.

12.3 - Os candidatos deverão estar no local da realização das provas, 30 (trinta) minutos antes do horário consignado no Cartão de Definitivo de Inscrição, munidos de tal Cartão, documento de identidade com foto no qual se inscreveu e caneta esferográfica azul ou preta.

12.4 - O ingresso no local das provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido, não sendo admitida a realização de provas fora do local designado e, sob nenhum pretexto, haverá segunda chamada para a realização das provas.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

12.5 - Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, que não apresentar documento de identificação com foto no dia da aplicação da prova objetiva, não estiver portando o Cartão Definitivo de Inscrição, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, computador portátil, relógio tipo Data Bank, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta, que deixar de desligar o celular e o mesmo tocar durante a realização da prova objetiva de múltipla escolha. Será excluído também o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; que se ausentar do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal; que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes; que fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos; que preencher o Cartão de Respostas a lápis; que se recusar a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização e que se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas, ou ainda deixando de assinar o respectivo Cartão de Respostas.

12.6 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, acompanhado de testemunha, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

12.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE e divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do requerimento de inscrição, fornecer o endereço completo.

12.8 - Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

12.9 - Na correção das provas de múltipla escolha não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas e às que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

12.10 - As Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão o seguinte conteúdo:

Cargos	N.º de Questões/Matéria						Total
	POR	MAT	CGE	CDP	SPU	CES	
NÍVEL FUNDAMENTAL							
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10	10	-	-	10	40
Motorista	10	10	10	-	-	10	40
NÍVEL MÉDIO							
Auxiliar Administrativo	10	10	10	-	-	10	40
Atendente Administrativo	10	10	10	-	-	10	40
Técnico em Eletroencefalograma	10	-	10	-	10	10	40
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
Auxiliar Administrativo II	10	10	10	-	-	10	40
Técnico Administrativo	10	10	10	-	-	10	40



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

Legenda:

POT	PORTUGUÊS	CGE	CONHECIMENTOS GERAIS
MAT	MATEMÁTICA	SPU	SAÚDE PÚBLICA
CES	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		

12.11 - As provas serão de acordo com o nível de escolaridade exigido neste Edital e, ainda, obedecerão às matérias constantes no Anexo IV – Conteúdo Programático.

13 – Classificação:

13.1 - Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha conforme item 12.2.

13.2 - A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, contendo a pontuação de todos os candidatos.

13.3 - Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos em toda a etapa (prova objetiva de múltipla escolha) e após a observância do disposto no art. 27, § único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso - serão fatores de desempate, sucessivamente:

1º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos.

2º) Maior nota na Prova de Português.

3º) Maior nota na Prova de Matemática.

4º) Conhecimentos Gerais.

5º) Saúde Pública.

6º) Maior idade.

7º) Sorteio Público.

14 – Resultados e Recursos:

14.1 - Os gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha serão divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br no dia 12/11/2012.

14.2 - Os resultados da prova objetiva de múltipla escolha também serão divulgados no mural do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE e no site www.ecapconsultoria.com.br no dia 30/11/2012.

14.3 - Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa e decisões proferidas durante o certame, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos, até 03 (três) dias úteis após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas e decisões.

14.4 – Todos os recursos deverão ser protocolados na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, das 13h00min às 16h00min, devendo ser endereçados à Comissão Especial do Concurso.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

14.5 – O recurso contra a prova objetiva de múltipla escolha e/ou gabaritos preliminares deverá ser individual, por questão, com a indicação das razões que julgar necessárias, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes e ainda a exposição de motivos e argumentos com justificativas circunstanciadas.

14.6 – Serão rejeitados os recursos protocolados ou postados fora do prazo improrrogável de 03 (três) dias a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no subitem “14.4”, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo e, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fax-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

14.7 – A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso Público é o Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, sendo a respectiva decisão, irrecorrível.

14.8 – Os prazos estabelecidos nos subitens “14.3”, “14.4” e “14.6” serão contados em dias úteis, iniciando no dia útil subsequente ao da publicação/divulgação do ato.

14.9 – Os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso Público e homologados pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE serão afixados no mural do CISLESTE, e divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br.

14.10 – Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

15 – Convocação e Nomeação:

15.1 – O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será efetivado em estrita obediência à ordem de classificação dos candidatos.

15.2 – A convocação será feita por ofício, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição.

15.3 – A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE.

15.4 – O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE.

15.5 – O candidato, quando convocado para o provimento, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

15.5.1 – Carteira de Identidade.

15.5.2 – Certidão de Nascimento ou Casamento.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

- 15.5.3 – Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais.
- 15.5.4 – Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 15.5.5 – CPF.
- 15.5.6 – Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo.
- 15.5.7 – Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito.
- 15.5.8 – Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame será realizado por médico do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE ou por médico credenciado por ela.
- 15.5.9 – Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente.
- 15.5.10 – Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho.
- 15.5.11 – Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.
- 15.5.12 – Duas fotos 3x4, recentes.
- 15.5.13 – Carteira de Trabalho.
- 15.5.14 – Declaração de Bens com reconhecimento de firma.
- 15.5.15 – Certidão de Antecedentes Criminais;
- 15.5.16 – Comprovante de residência.
- 15.6 – A lotação do servidor nomeado será determinada pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, conforme disposto no Estatuto do Servidor Público.

16 – Disposições Finais:

- 16.1 – A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de três dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT).
- 16.2 – O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para o respectivo provimento. Entretanto, se aprovado, não tomará posse, caso não comprove a escolaridade exigida ou, também, se a mesma não estiver concluída.
- 16.3 – O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame, tem direito subjetivo a nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado.
- 16.4 – O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE e a ECAP CONSULTORIA LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 16.5 – A inscrição implicará por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

16.6 – Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes, tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste Concurso Público, nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.

16.7 – Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE e no site www.ecapconsultoria.com.br.

16.8 – Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.9 – Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

16.10 – O candidato deverá manter junto a Divisão de Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações.

16.11 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

16.12 – As informações aos candidatos serão através da Comissão Especial do Concurso Público, pelo telefone (32) 3722-1999, nos dias úteis, das 13h00min às 16h00min, excetuando-se àquelas relativas ao resultado do concurso, que não serão prestadas por telefone.

16.13 – Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail ecap@ecapconsultoria.com.br.

16.14 – Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida a ECAP CONSULTORIA LTDA.

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE (MG), 04 de julho de 2012.

José Braz
Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste – CISLESTE



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

Anexo I

Cronograma Previsto do Concurso

Item	Descrição	Datas
01)	Publicação do Edital do Concurso	04/07/2012
02)	Inscrições	06/09/2012 a 11/10/2012
03)	Inscrição por isenção da Taxa	06/09/2012 a 12/09/2012
04)	Relação de solicitações de isenção deferidas	21/09/2012
05)	Período para solicitação de Tratamento Especial Prova Objetiva	06/09/2012 a 11/10/2012
06)	Período para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	06/09/2012 a 11/10/2012
07)	Relação de inscritos e deferimento de inscrições	19/10/2012
08)	Recurso de confirmação de inscrição	22/10/2012 a 24/10/2012
09)	Liberação do Cartão Definitivo de Inscrição	31/10/2012
10)	Relação de candidatos por vagas e locais das provas objetivas	31/10/2012
11)	Aplicação da prova objetiva	11/11/2012
12)	Divulgação dos gabaritos	12/11/2012
13)	Recurso do gabarito	13/11/2012 a 16/11/2012
14)	Divulgação do resultado da prova objetiva	30/11/2012
15)	Recurso resultado prova objetiva	03/12/2012 a 05/12/2012
16)	Resultado FINAL do Concurso	14/12/2012

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE (MG), 04 de julho de 2012.

José Braz

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRÁI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO

RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

Anexo II

Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento

Cargos	Vagas	Vagas p/portadores de deficiência	Carga horária semanal	Salário mensal (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos
NÍVEL FUNDAMENTAL						
Auxiliar de Serviços Gerais	02	Vide edital subitem 7.3	40h	650,00	50,00	Ensino Elementar.
Motorista	01	Vide edital subitem 7.3	40h	900,00	50,00	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".
NÍVEL MÉDIO						
Auxiliar Administrativo I	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.000,00	60,00	Ensino Médio Completo.
Atendente Administrativo	02	Vide edital subitem 7.3	40h	900,00	60,00	Ensino Médio Completo.
Técnico em Eletroencefalograma	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.030,00	60,00	Ensino Médio Completo.
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
Auxiliar Administrativo II	01	Vide edital subitem 7.3	40h	1.100,00	70,00	Curso Superior completo em qualquer área.
Técnico Administrativo	02	Vide edital subitem 7.3	40h	1.260,00	70,00	Curso Superior completo em qualquer área.

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE (MG), 04 de julho de 2012.

José Braz

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE



Anexo III

Atribuições dos Cargos

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR DE ENSINO COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; analisar e emitir



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO

RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e estudos, destinados a programas e projetos que envolvam conhecimentos de interesse do CISLESTE; participar de comissões e grupos de trabalho, internos ou externos; preparar e analisar tabelas e gráficos, elaborar relatórios dos trabalhos executados, realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para ulterior conhecimento e deliberação da gerência imediata e mediata; orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pelo CISLESTE, definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo CISLESTE; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao CISLESTE.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade e outras atribuições correlatas.

ATENDENTE ADMINISTRATIVO

Atender ao público em geral que procure a Fundação catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO

RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

TÉCNICO EM ELETROENCEFALOGRAMA

Atender pacientes portadores de requisição ou prescrição médica de exame eletroencefalográfico; preparar os pacientes de acordo com as normas técnico-auxiliares usuais e regulamentares para o exame requisitado ou prescrito; preparar a aparelhagem e controlar seu funcionamento durante todo exame; submeter à revisão do médico responsável o demonstrativo gráfico do exame efetuado e colaborar na sua interpretação de acordo com os conhecimentos profissionais que lhe são exigidos; registrar em formulários próprios os trabalhos executados; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes a área. Com formação em curso técnico específico e registro no órgão competente.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO ELEMENTAR.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples. Fazer limpeza de escritório, laboratório, consultórios e outras dependências do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Executar tarefas de copa cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Dirigir os veículos automotores do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE utilizados para transporte de pessoal e carga. Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes. Efetuar troca de pneus, quando em serviço. Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito. Zelar pela limpeza e conservação dos veículos. Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço. Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE (MG), 04 de julho de 2012.

José Braz

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

Anexo IV

Conteúdo Programático das Provas Objetivas

NÍVEL DE ENSINO: ELEMENTAR

PORTUGUES

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA.

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial: emprego das letras, emprego das palavras, divisão silábica, acentuação gráfica. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Pontuação.

MATEMÁTICA

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA.

Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações, Ordem crescente e ordem decrescente, Dobro, triplo, quádruplo, quádruplo, Números fracionários, Operações com Frações, Números decimais, Geometria - Retas, ângulos, polígonos, Sistema monetário brasileiro, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA.

História do Município de Simão Pereira e Estado de Minas Gerais, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes, literatura e suas vinculações históricas, fatos relevantes no Brasil e no mundo, temas noticiados pela imprensa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza, uso correto e manutenção dos utensílios e equipamentos, dosagem dos produtos e ingredientes destinados à limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição de alimentos. Conhecimentos básicos de higiene e limpeza dos utensílios, equipamentos da cozinha. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho e uso de equipamentos de proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho.

MOTORISTA

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº. 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO

RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

NÍVEL DE ENSINO: MÉDIO COMPLETO

PORTUGUES

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, ATENDENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM ELETROENCEFALOGRAMA.

ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I E ATENDENTE ADMINISTRATIVO.

Equação do 1º grau e inequação, Polinômios, Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Conjuntos e Conjuntos numéricos. Radiciação - Operações com radicais, Função do 1º e 2º graus, Relação e funções, Função Polinomial, Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e tangente de um arco. Noções básicas de Estatística. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e descontos, Juro simples, probabilidade, progressões Aritmética e Geométrica.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, ATENDENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM ELETROENCEFALOGRAMA.

História, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

SAÚDE PÚBLICA

CARGO: TÉCNICO EM ELETROENCEFALOGRAMA.

Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Gestão em Saúde. Estrutura e funcionamento do SUS. Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde -Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica- Política Nacional, normas e diretrizes. Política Nacional de Humanização. Planejamento Estratégico Situacional. Trabalho em equipe. Epidemiologia



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO

RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

- Noções básicas de Epidemiologia: conceitos e tipos de estudos epidemiológicos; Epidemiologia e Saúde Coletiva; Indicadores de Saúde: taxas de morbimortalidade; Vigilância epidemiológica. Toxicologia - Noções básicas de Toxicologia: conceitos; Toxicocinética e Toxicodinâmica; Principais tipos de intoxicações ocorridas no Brasil. Saúde Ambiental - Noções básicas de Saúde Ambiental: conceitos; Poluição ambiental e agravos à Saúde; Saúde Pública e Meio Ambiente; História e Paradigmas da Saúde Ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I E ATENDENTE ADMINISTRATIVO.

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho sobre: Recepção de pessoas e mensagens: atendimento telefônico, identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Ética profissional Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. Arquivo. Almoxarifado. Noções gerais sobre: Relacionamento interpessoal; Sigilo e ética profissional. Código de defesa do consumidor. Estatuto do idoso.

CARGOS: TÉCNICO EM ELETROENCEFALOGRAMA.

Conceitos elétricos básicos. Condutores e isolantes. Colocação de eletrodos - Sistema 10-20. Diferença de potencial e voltagem. Circuitos elétricos. Circuitos em série e paralelo. Capacitância. Constante de tempo. Impedância. Sensibilidade ou ganho. Filtros - Conceitos básicos e funções. Calibração e métodos de calibração: finalidade e conceitos básicos. Eletrodos de registro. Potenciais de eletrodos, potenciais residuais, tipos de eletrodos. Artefatos de eletrodos. Métodos de ativação. Localização e polaridade / conceitos básicos. Papel dos diferentes tipos de neurônios na geração do EEG.

NÍVEL DE ENSINO: SUPERIOR COMPLETO

PORTUGUES

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades de defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO

RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

MATEMÁTICA

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

Equação do 1º grau e inequação, Polinômios, Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Conjuntos e Conjuntos numéricos. Radiciação - Operações com radicais, Função do 1º e 2º graus, Relação e funções, Função Polinomial, Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e tangente de um arco. Noções básicas de Estatística. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e descontos, Juro simples, probabilidade, progressões Aritmética e Geométrica.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

História, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Cargo Público: do provimento, da nomeação, do concurso, da posse, do exercício, da vacância. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento. Noções de Controle Interno: Controle da Administração Pública: Conceito e finalidade.



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO

RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

O Controle Interno na Constituição de 1988: finalidade, função, atribuições. O Sistema de Controle Interno: finalidades, atividades e competências. Licitação e contrato Administrativo: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensas, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação. Controle da licitação (artigo 109, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93). Contrato Administrativo: conceito e características. Principais contratos administrativos: concessão, compras, fornecimento, obra pública, prestação de serviço. Introdução à Administração Pública: Poder e dominação. Ferramentas de internet, softwares livres, Conceitos de Internet e de Intranet. Ferramentas e aplicações de informática, sistema operacional Windows. Processador de Texto Word 2007, noções de planilha Excel 2007. Navegador Internet Explorer. Procedimento para realização de cópia de segurança (backup). Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2001, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE (MG), 04 de junho de 2012.

José Braz

Presidente da Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE



ANTÔNIO PRADO DE MINAS, BARÃO DO MONTE ALTO,
EUGENÓPOLIS, MIRADOURO, MIRAI, MURIAÉ, ORIZÂNIA, PALMA,
PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ROSÁRIO DA LIMEIRA, SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA,
SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, VIEIRAS, LARANJAL, FERVEDOURO
RUA SINVAL FLORÊNCIO DA SILVA, Nº 250 - BAIRRO CENTRO - MURIAÉ - MINAS GERAIS

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Declaro, para todos os fins e direitos, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com os valores relativos à Taxa de Inscrição do Concurso Público nº 01/2012, do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE - MG, relativamente ao cargo de _____.

Declaro, outrossim, que sou integrante de família de baixa renda, beneficiária de Programa Social do Governo _____, com os quais resido.

Por fim, afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais, em caso de falsa declaração.

Assim, juntando os documentos estipulados no Edital do Concurso, venho requerer seja deferido o pedido que formulo de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para que eu possa realizar a prova pretendida.

Firmo para que atingidos sejam todos os fins visados, e me comprometo com todos os termos do pedido aqui formulado.

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Mata Leste - CISLESTE - MG, _____ de _____ de 2012.

ASSINATURA DO CANDIDATO

QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME COMPLETO _____

ENDEREÇO _____

ESTADO CIVIL _____ PROFISSÃO _____

IDENTIDADE nº _____ CPF nº _____