

**EDITAL Nº 005/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, POR  
PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS  
PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DO  
PROGRAMA REDE LOGÍSTICA DE  
LABORATÓRIO NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO  
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO RIO  
PARDO.**

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Rio Pardo, situada no Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e visando a contratação de profissionais, por prazo determinado, para o atendimento de excepcional interesse público, consubstanciado na necessidade de desenvolvimento de ações do Programa Rede Logística de Laboratório, vem, através deste Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2025, tornar público que irá selecionar profissionais para desempenhar as funções especificadas no Anexo I deste Edital, mediante Contrato Administrativo, pelo período de 1 (um) ano, podendo, em caso excepcional e de acordo com a vigência e continuidade dos programas a que se destinam, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme permissivo legal:

As contratações originadas deste procedimento visam o preenchimento temporário do emprego em questão, possibilitando à Administração a plena manutenção dos essenciais serviços públicos; motivo pelo qual as contratações oriundas da presente seleção, caracterizando-se como excepcionais, se darão em caráter temporário. O Processo Seletivo Simplificado nº 005/2025 será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável ao setor público:

**1 – DAS FUNÇÕES**

- 1 - A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, para o exercício das seguintes funções relativas ao Programa Rede Logística de Laboratório da Secretaria de Estado de Saúde:

<b>FUNÇÕES</b>	<b>ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Motorista	Ensino Médio Habilitação Categoria "B"	R\$ 1.800,00	1	40
Recepcionista	Ensino Médio	R\$ 1.518,00	1	40
Farmacêutico	Superior Completo em Farmácia / Inscrição no Respectivo Conselho	R\$ 3.000,00	1	40

## **2 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.3 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 2.4 Estar em gozo dos direitos políticos;

## **3 – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

- 3.1 Local: Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Rio Pardo – Localizado na Rua Tupis, 545 – Sagrada Família – Centro – Taiobeiras / MG  
Período: 28 a 29 de julho de 2025.  
Horário: 09h00 às 16h00

## **4 – Documentação exigida:**

- 4.1 O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:
  - a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
  - b) Comprovante de títulos;
  - c) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo.

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

## **7 – Outras informações:**

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

#### **4 – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

- 4.1 Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.
- 4.2 A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:
- 4.3 Tempo de Serviço:
- 4.3.1 Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 10 pontos, distribuídos da seguinte forma:
- a) Experiência de até 1 (um) ano \_\_\_\_\_ 02 pontos;
  - b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos \_\_\_\_\_ 04 pontos;
  - c) Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos \_\_\_\_\_ 06 pontos;
  - d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos \_\_\_\_\_ 08 pontos;
  - e) Experiência acima de 6 (seis) anos \_\_\_\_\_ 10 pontos.
- 4.3.2 A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou documento equivalente.
- 4.3.3 Será considerado o tempo de estágio curricular ou extracurricular, desde que as atividades desempenhadas sejam relacionadas à área específica da função, como tempo de experiência profissional;
- 4.4 Aprovação em concursos públicos
- 4.4.1 Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.
- 4.5 Cursos
- Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 08 (oito) horas de duração. Serão distribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de \_\_\_ 06 pontos;
  - Pós-graduação (mínimo 360 horas) \_\_\_\_\_ 07 pontos;
  - Mestrado \_\_\_\_\_ 10 pontos;
  - Doutorado \_\_\_\_\_ 15 pontos.

- 4.5.1 O título referente a curso deverá se referir à área correspondente a função a que o candidato tenha interesse.
- 4.6 Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.
- 4.7 Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia.
- 4.8 Os títulos deverão ser protocolados na Sede do CISARP, no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.
- 4.9 A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão especialmente formada para esse fim.

## **5 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 5.1 A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.
- 5.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:
- Residente no Município de Taiobeiras;
  - Que tiver o maior número de dependentes menores;
  - Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade;
  - Maior nota na prova de títulos;

## **6 – DOS RECURSOS**

- 6.1 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão contra os resultados, nos dois dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.
- 6.2 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.
- 6.3 Os recursos deverão ser protocolados na Sede do CISARP, no horário de expediente e encaminhados à Comissão de Seleção.

## **7 – DA CONVOCAÇÃO**

- 7.1 Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e

conveniência do Consórcio, através de publicação no Diário Oficial do Consórcio, que é o site <https://www.cisarp.mg.gov.br>.

- 7.2 A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 7.3 A cada nova vaga, será renovada a convocação, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado da lista do processo seletivo, exceto se o candidato:
- a) Tiver sido demitido ou o contrato anterior rescindido por justa causa por órgão público;
  - b) Estiver com contrato vigente à época da convocação.
- 7.4 O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.
- 7.5 O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

## **8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1 A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, dar-se-á pela via Celetista, por prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.
- 8.2 Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições inerentes a Administração Pública
- 8.3 A Comissão designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4 O prazo de validade da presente seleção é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final podendo ser prorrogada por igual período.
- 8.5 A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.
- 8.6 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

- 8.7 O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal do Consórcio, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 8.8 Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pelo Consórcio, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.
- 8.9 O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos;
  - c) Fotocópia do CPF;
  - d) Fotocópia da carteira de identidade;
  - e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
  - f) Laudo médico favorável para a atribuição do cargo;
  - g) 02 fotos 3 x 4;
  - h) Comprovante de votação na última eleição;
  - i) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
  - j) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
  - k) Declaração de bens;
  - l) Comprovante de endereço;
  - m) Declaração de acúmulo de função;
  - n) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
  - o) Carteira de Trabalho;
- 8.10 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Comissão de Seleção.
- 8.11 Os documentos necessários à participação no presente Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário do Consórcio
- 8.12 Caberá ao Presidente do Consórcio a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.
- 8.13 Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos do Consórcio Público.
- 8.14 Os documentos apresentados não serão devolvidos durante ou após o Processo Seletivo Simplificado.



Águas Vermelhas - Berizal - Curral de Dentro - Fruta de Leite - Montezuma - Rio Pardo de Minas  
Indaiabira - Ninheira - Santa Cruz de Salinas - São João do Paraíso - Divisa Alegre - Taiobeiras  
Vargem Grande do Rio Pardo

---

Taiobeiras/MG, 14 de julho de 2025.

SELMA MARIA MORAIS DOS SANTOS  
Presidente CISARP

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2025**  
**COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS**

Nome:

End:

**TÍTULOS**

<i>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>
Experiência de Curso de _____		
<b>Soma total dos pontos</b>		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado

**FICHA DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_**

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
FUNÇÃO:		
REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE:		
<p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 005/2025, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.</p> <p>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Rio Pardo - CISARP, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do CISARP.</p> <p>_____ (MG), ____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">_____  <i>ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</i></p>		
<p>_____  <i>PRESIDENTE DA COMISSÃO</i></p>		
<p>_____  <i>MEMBRO DA COMISSÃO</i></p>		
<p>_____  <i>MEMBRO DA COMISSÃO</i></p>		

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<p><b>MOTORISTA</b></p>	<p>Motorista CNH B - Motorista de furgão, motorista de utilitários                      Dirige veículos que abrangem sua categoria de CNH, tais como: furgões, carros de passeio, vans e/ou utilitários, transportando cargas de produtos e materiais ou pessoas.                      Seguir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção para as cargas que são estabelecidas pelo CISARP. Além de ter o dever de cumprir com as leis de trânsito.                      Dever de cuidar da manutenção e higiene do veículo, podendo ser o responsável por verificações, manutenções básicas e lavagens.                      Fazer entregas e coletas, traçar rotas, fazer conferências e também ser o responsável por cargas e descargas.</p>
<p><b>RECEPCIONISTA</b></p>	<p>Receber amostras biológicas e documentos provenientes das unidades de saúde da região.                      Verificar a integridade física dos volumes recebidos (sem abrir embalagens), registrando eventuais não conformidades.                      Registrar o recebimento em sistema próprio, planilhas ou formulários padronizados, conforme orientação da SES-MG ou do CISARP.                      Manter controle da entrada e saída de materiais no ponto de apoio.                      Auxiliar na organização dos materiais em local adequado para posterior coleta e transporte para Belo Horizonte.                      Etiquetar e separar os materiais conforme a triagem definida pela equipe técnica (ex: por tipo de exame ou urgência).                      Auxiliar no preenchimento e conferência de formulários, guias e demais documentos logísticos exigidos no processo de envio.                      Comunicar-se com transportadores, laboratoristas ou farmacêutico responsável para informar prontidão dos materiais.                      Apoiar no agendamento ou confirmação de coletas, quando necessário.                      Prestar atendimento presencial ou telefônico às unidades de saúde parceiras e demais envolvidos no fluxo de exames.                      Manter contato direto com o laboratório de referência em BH, repassando informações básicas sobre recebimentos ou problemas ocorridos.                      Encaminhar dúvidas técnicas à equipe responsável (farmacêutico ou supervisão), conforme protocolo interno.</p>

	<p>Garantir que o ambiente de recepção esteja limpo, organizado e seguro para armazenamento temporário dos materiais biológicos.</p> <p>Auxiliar na organização de materiais de escritório e itens de apoio logístico (formulários, caixas de envio, etiquetas, etc.).</p>
<p><b>FARMACEÚTICO</b></p>	<p>Supervisionar e garantir a qualidade dos processos e resultados do laboratório, seguindo normas e protocolos.</p> <p>Embarcar amostras com base em normas da SES-MG, garantindo segurança do transporte até o destino.</p> <p>Organizar documentação corretamente (Laudos, requisição, formulário de envio).</p> <p>Agendar transporte conforme protocolos e normas de envio para o Laboratório de Referência.</p> <p>Acompanhar a logística, garantindo coleta no prazo e integridade do material.</p> <p>Preencher sistema ou planilha com rastreamento completo, do recebimento ao envio e entrega em BH.</p> <p>Elaborar ou revisar relatórios conforme exigências técnicas do programa.</p> <p>Interagir com regional de saúde e equipe do Laboratório de Referência para agendar e acompanhar envios.</p> <p>Informar coordenadores sobre falhas ou eventos críticos (atrasos, desvios, avarias).</p> <p>Orientar e treinar equipe sobre procedimentos de manuseio, acondicionamento, rastreabilidade e biossegurança.</p>