



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

EDITAL Nº 07/2023

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA PARA O GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E AÇÕES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 50.098.089/0001-49, com sede na Rua São Paulo, n.º377, Bairro Novo Amazonas, Itabira/MG, CEP 35.900-352, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PROVA DE TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, nos termos da legislação específica, para as classes especificadas abaixo, cuja as atribuições encontram-se descritas no ANEXO I:

QUADRO DE VAGAS

CARGO	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO MENSAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02 vagas + Cadastro de Reserva	1-Curso superior completo	40HS semanais 8HS/dia	R\$ 2.300,00



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

As vagas descritas são para o seguinte município:

EMPREGO PÚBLICO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
CIDADE/BASE	VAGAS
ITABIRA	02 vagas + CR

1. DAS INSCRIÇÕES E DA ENTREGA DE TÍTULOS:

1.1. Período de inscrição: **DE 08:00 DO DIA 16/06/2023 ATÉ AS 17:00 DO DIA 20/06/2023.**

1.2. As inscrições serão feitas através do link <https://concurso.funcesi.br>, também disponível no site da FUNCESI, sem ônus aos candidatos.

1.3. Em caso de dúvidas, preencher o formulário “Dúvidas” no link <https://concurso.funcesi.br>.

1.4. O candidato deverá se inscrever para a base que deseja ser lotado.

1.5. Para as inscrições deverão ser anexados os documentos e títulos conforme o ANEXO II.

1.6. Os requisitos descritos no quadro de vagas são **obrigatórios** para classificação:

1.6.1. Curso superior completo;

1.7. A excepcionalidade não influenciará na classificação e contratação dos candidatos classificados e aprovados no processo seletivo simplificado.

1.8. Os documentos de comprovação deverão ser encaminhados em formato PDF, em arquivo único, através do link descrito no item 1.2.

1.9. Será fornecido ao candidato comprovante de inscrição via e-mail.

1.10. A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.11. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição e pela entrega dos documentos e títulos.

1.12. Não haverá, em hipótese alguma, inscrição/entrega de documentos e títulos fora do prazo estabelecido no item 1.1, deste Edital.

1.13. O candidato não poderá alterar sua resposta após finalizada a inscrição.

1.14. Será aceita apenas uma (01) inscrição por candidato.

1.15. O candidato não poderá se inscrever para mais de uma base.

1.16. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições da função pública pretendida não sejam incompatíveis com a deficiência do candidato. Aplica-se para a análise do direito previsto às pessoas com

CISURG MÉDIO PIRACICABA

Rua São Paulo, nº 377, Bairro Novo Amazonas, Itabira/MG
CEP: 35.900-352



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

deficiência toda a legislação, em especial os preceitos da Lei n. 7.853/89, dos Decretos Federais n. 3.298/99 e n. 9.508/18.

1.17. Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar a condição de deficiente, especificando o tipo de deficiência, e que há compatibilidade com as atribuições da função pública pleiteada.

1.18. O candidato que declarar deficiência deverá comprovar com documentação a ser anexada neste momento, sendo este um Laudo Médico o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

1.19. Do total das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcDs), nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e da Lei Municipal nº 3.652, de 30 de outubro de 2001, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função para a qual o candidato concorre.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

2.1. Possuir a formação e requisitos exigidos para o exercício profissional respectivo:

2.1.1. Curso superior completo;

2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

3. DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

3.1. Para as inscrições deverão ser anexados os documentos e títulos conforme o ANEXO II.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

4.1. Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os documentos e títulos apresentados e tempo de atuação na área profissional, observados os critérios constantes no ANEXO II, sendo que será feita a classificação para cada cidade/base escolhida.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

- 4.2.** Serão considerados os títulos relacionados com o cargo/especialidade pretendido pelo candidato, que serão examinados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 4.3.** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e serem enviados pelos candidatos no ato da inscrição no período especificado no item 1.1. Para posterior conferência e validação.
- 4.4.** A validação da documentação será realizada em posterior convocação, quando o candidato deverá trazer os documentos originais descritos no item 7.7.
- 4.5.** Não serão aceitos tempos concomitantes para comprovação de experiência.
- 4.6.** Juntamente com os documentos comprobatórios de efetivo exercício da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) deverão conter também a cópia da folha de identificação do candidato.
- 4.7.** Para comprovação de experiência também serão aceitas Certidões expedidas por Órgãos Oficiais e Declarações, desde que estas contenham as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, carimbo e assinatura do representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório, em caso de pessoa jurídica.
- 4.8.** As declarações referentes ao item anterior, deverão conter, necessariamente, as seguintes informações: período referente a função desempenhada na área pretendida e atividades exercidas.
- 4.9.** Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados, bem como a grade temática realizada no curso.
- 4.10.** Serão aceitos apenas certificados de Cursos atualizados com no máximo 4 (quatro) anos.
- 4.11.** Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.
- 4.12.** A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato observado o quadro constante no ANEXO II.
- 4.13.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 4.13.1.** Ao candidato que apresentar o maior número de pontos no efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido;
 - 4.13.2.** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, terão preferência sobre os demais, na hipótese de empate, adotando-se como primeiro critério de desempate, neste caso, a idade mais elevada, nos termos do art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003.

5. DO RESULTADO:



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

5.1. O resultado referente a este processo seletivo será publicado no site da FUNCESI, no dia **29/06/2023**.

6. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1. Até 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Edital.

6.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e postado na página eletrônica do processo seletivo no link <https://concurso.funcesi.br>.

6.3. Caberá apenas um recurso por candidato quanto ao resultado final da classificação, desde que fundamentado, mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora deste processo seletivo, e postado na página eletrônica do processo seletivo no link <https://concurso.funcesi.br>.

6.4. Não serão recebidos recursos por outro meio.

6.5. O prazo para a apresentação de recurso é dia 30/06/2023 até às 17 horas.

6.6. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, e-mail e telefone (s) para contato.

6.7. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo determinado, os não fundamentados e os que não tiverem os dados necessários à identificação do candidato.

6.8. As respostas dos recursos impetrados serão encaminhadas para o candidato até o dia 04/07/2023.

6.9. A única e última instância competente para reconhecer os recursos é o foro de Itabira/MG.

7. HOMOLOGAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. Todas as publicações referentes a este processo seletivo, inclusive homologação, serão publicadas no site oficial da FUNCESI.

7.2. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Organizadora deste processo seletivo.

7.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

7.4. O candidato será contratado pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser o contrato renovado por igual período, conforme a necessidade do CISURG, de acordo com a ordem de classificação, durante o período de validade desse processo seletivo. Ressalva-se, contudo, a possibilidade de rescisão antecipada do contrato por parte do consórcio contratante.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

7.5. O candidato aprovado deverá manter junto ao CISURG, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível ao CISURG convocá-lo por falta dessa atualização.

7.6. Após a conferência e validação dos documentos e títulos apresentados e devida publicação da Portaria de Homologação, o candidato classificado deverá aguardar nomeação através de portaria que será publicada no site oficial da FUNCESI, sendo que deverá apresentar todos os documentos necessários à sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da citada portaria.

7.7. Documentos necessários para admissão:

01	Original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento equivalente, de valor legal, com fotografia; (O candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse, salvo se já emancipado (apresentar documento de emancipação));
02	Original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
03	Original e cópia simples Título de eleitor, comprovante de votação na última eleição ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral.
04	Original e cópia simples do certificado de reservista/ documento equivalente ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
05	Carteira de trabalho emitida pelo MTPS;
06	Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D”, constando Curso de Transporte de Emergência e que exerce atividade remunerada, para o cargo de condutor de ambulância;
07	Original e cópia simples de certidão de nascimento, casamento ou união estável, se for o caso;
08	Original e cópia simples da Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (Dezoito) anos, se for o caso;
09	Original e cópia simples do PIS ou PASEP;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

10	Original e cópia do Registro de Conselho de Classe e comprovante de que está em dia com as mensalidades;
11	Original e cópia simples do comprovante de residência atualizado (máximo 3 meses - preferencialmente água, energia ou telefone);
12	02 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
13	Original e cópia simples do Diploma comprobatório de escolaridade (cargo pretendido), conforme exigência do item Requisitos do Quadro de Vagas;
14	Original e cópia simples do Histórico Escolar referente ao diploma acima apresentado, cargo pretendido), conforme exigência do item Requisitos do Quadro de Vagas;
15	Original e cópia simples de Cursos da área com carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas;
16	Certidão de antecedentes criminais atualizada emitida pela Polícia Civil;
17	Certidão de antecedentes criminais atualizada emitida pela Polícia Federal;
18	Certidão negativa criminal atualizada da Justiça Estadual;
19	Certidão negativa criminal atualizada da Justiça Federal;
20	Original e cópia simples da Carteira de vacinação atualizada conforme calendário nacional do Ministério da Saúde do candidato;
21	Original e cópia simples da Carteira de vacinação atualizada conforme calendário nacional do Ministério da Saúde dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, se for o caso;
22	Declaração de qualificação cadastral no e-social;
23	Declaração a ser preenchida pelo candidato de próprio punho, de bens e valores que constituem seu patrimônio atualizada até a data da admissão ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF, com o respectivo recibo emitido pela Receita Federal do Ministério da Fazenda;
24	Declaração, a ser preenchida pelo candidato em formulário próprio, no ato da admissão de que exerce ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos Federal, Estadual e/ou municipal;
25	Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchida pelo candidato



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

	em formulário próprio, no ato da admissão;
26	Documento para comprovação de deficiência, quando for o caso.

7.8. Os requisitos descritos anteriormente deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita por meio de documento original.

7.9. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a admissão do candidato.

7.10. Não haverá, em hipótese alguma, apresentação de documentação fora do prazo estabelecido no item 7.6 deste Edital.

7.11. O candidato classificado, após a entrega da documentação exigida no item 7.7, deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório e, se constatada inaptidão de sua condição de saúde para o exercício de quaisquer das funções determinadas para a classe/especialidade para a qual foi selecionado, o candidato será eliminado do processo seletivo.

7.12. Os candidatos classificados neste processo seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a existência de vagas para o cargo.

7.13. A convocação dos candidatos para preenchimento das vagas será feita através de portaria publicada no site oficial da FUNCESI e no jornal de circulação do Município de Itabira/MG.

7.14. O CISURG não está obrigado a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para chamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet válida para este fim.

Itabira, 15 de junho de 2023.

Marco Antônio Lage
Presidente do Conselho Diretor / CISURG-MÉDIO PIRACICABA



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

COMPETÊNCIAS/ATRIBUIÇÕES: Assistir técnica e operacionalmente os processos administrativos dos departamentos, setores e áreas administrativas, participando e acompanhando as tarefas rotineiras essenciais ao bom funcionamento da estrutura organizacional do consórcio, para o adequado atendimento do serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência à população. Assistir as ações operacionais do planejamento, organização, controle e assessoramento das áreas, como Recursos Humanos, Financeiro, Almoxarifado, Compras, Licitação, Recepção, assistencial, etc., para identificação de pontos a desenvolver e proposição de melhorias. Assistir à preparação de dados e informações para a confecção de relatórios qualitativos e quantitativos dos departamentos, setores e áreas administrativas de sua atuação. Assistir técnico e operacionalmente as atividades administrativas dos departamentos, setores e áreas, por meio de observação do andamento dos processos, para identificação e proposição de melhorias. Acompanhar planilhas de não conformidade em sua (s) área (s) de atuação, subsidiando ao (s) Analistas e demais líderes a elaboração de planos de ação para as devidas adequações. Inserir e atualizar bases de dados em sistemas eletrônicos (folha de pagamento, cadastro de fornecedores, processos de compra, processamentos financeiros, etc.), para a geração de informações confiáveis necessárias à análise e tomada de decisão. Fornecer informações de média complexidade aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, setores e áreas administrativas. Assistir na guarda de memorando e ofício e demais documentos recebidos, após protocolo, arquivando conforme padrão estabelecido pelos departamentos, setores e áreas do consórcio. Inserir informações para a geração de gráficos, mensalmente e/ou anualmente, por meio de sistema próprio ou planilhas específicas, para a devida análise, acompanhamento e controle de indicadores internos dos departamentos, setores e áreas administrativas do consórcio. Organizar e controlar os processos operacionais administrativos interdepartamentais, recepcionando e conferindo protocolos de recebimentos e despachos, registro, guarda de documentos e atualização de cadastros. Atender com excelência os empregados públicos e usuários, por meio de contato telefônico, endereço eletrônico e pessoalmente, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demandas administrativas. Apontar possíveis desvios e irregularidades nos processos, bem



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

como infrações às normas regimentais internas aos líderes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para tomada de decisões corretivas e preventivas. Cumprir com todas as orientações de regulamento interno, bem como legislações que circundam o segmento de consórcios públicos, para evitar dispêndios com ações judiciais e autos de infrações por órgãos fiscalizadores. Assistir de forma técnico-operacional a execução de projetos, táticos e operacionais demandados pelos departamentos, setores e áreas administrativas. Orientar o emprego público de Auxiliar Administrativo, na esfera operacional e intelectual das atividades, para a devida disseminação do conhecimento. Atuar em processo técnico operacionais com foco na qualidade e racionalização de recursos, para melhor utilização dos recursos públicos e do desempenho organizacional. Apoiar analistas e líderes no alcance dos objetivos e resultados almejados pelos departamentos, setores e áreas administrativas. Atuar na adequada conferência de informações geradas pelos processos administrativos dos departamentos, setores e áreas do consórcio. Relacionar-se com todos os empregados públicos e gestores públicos, sempre que necessário, para identificação de demandas de natureza operacional administrativa. Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos administrativos adotados para melhor desempenho dos processos técnicos administrativos do consórcio, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica aos líderes e equipes de trabalho. Assistir a produção e a organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do consórcio. Atuar conjuntamente aos empregos públicos de Analistas e líderes de departamentos, setores e áreas administrativas, assistindo processos de trabalho de média complexidade, para otimização e agilização dos mesmos. Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo superior imediato, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, setores e áreas administrativas. Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, setores e áreas administrativas, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãos fiscalizadores. Fornecer informações de média e baixa complexidade aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, setores e áreas administrativas, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento. Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do consórcio, protocolando as informações enviadas e recebidas, para o devido registro e controle. Assistir à realização de reuniões internas e externas, preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados, bem como elaborando pautas de líderes e atas, conforme padrões estabelecidos para o devido registro das informações apresentadas, discutidas e definidas. Assistir os departamentos, setores e áreas administrativas na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário, controlando requisições e recebimentos, para a realização das atividades. Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão

CISURG MÉDIO PIRACICABA

Rua São Paulo, nº 377, Bairro Novo Amazonas, Itabira/MG
CEP: 35.900-352



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza administrativa. Recepcionar empregados públicos, usuários, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao departamento, setor e áreas do consórcio. Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por departamentos, setores e áreas, conforme padrão estabelecido, para facilitação de contatos internos e externos. Enviar correspondências, sempre que necessário, por meio da Agência Nacional de Correios, gerando etiqueta em formato específico e preenchendo formulário de AR (Aviso de Recebimento), sempre que necessário, para atendimento de necessidades internas dos departamentos, setores e áreas. Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado como serviço de AR, para o devido controle. Receber e encaminhar as correspondências recebidas, diariamente, entregando pessoalmente, para que o responsável possa dar o devido atendimento. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e assistência às equipes de trabalho. Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

ANEXO II

1. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1.1. Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os títulos apresentados, observados os critérios a seguir:

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

A – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ITEM	TÍTULOS / CURSOS NA ÁREA	PONTOS POR TÍTULO / CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certidões Expedidas por Órgãos Oficiais ou declarações;	0,5 (meio) ponto para cada 6(seis) meses completos.	10,0 (dez) pontos
02	Aprovação final em concurso público ou processo seletivo público na área específica/especialidade.	2,0 (dois) pontos por aprovação	4,0 (quatro) pontos
03	Curso de Pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, em Administração Geral ou Áreas afins.	1,0 (um) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos
04	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em temas específicos da área Administrativa (Recursos Humanos, Processos Administrativos, Atendimento, Contabilidade, etc.) e ou gestão	1,0 (um) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos



CONS\u00d3RCIO INTERMUNICIPAL DE SA\u00daDE DO M\u00c9DIO PIRACICABA
CNPJ:50.098.089/0001-49

	p\u00fablica com carga hor\u00e1ria m\u00ednima de 120 (cento e vinte) horas		
05	Cursos de aperfei\u00e7oamento e atualiza\u00e7\u00e3o em temas espec\u00edficos da \u00e1rea Administrativa (Recursos Humanos, Processos Administrativos, Atendimento, Contabilidade, etc.) e ou gest\u00e3o p\u00fablica com carga hor\u00e1ria m\u00ednima de 20 (vinte) horas.	0,5 (meio) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos
06	Curso de inform\u00e1tica (editores de texto, planilhas eletr\u00f4nicas, editores de slide e internet), com carga hor\u00e1ria m\u00ednima de 20 (vinte) horas.	0,5 (meio) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos
07	Curso avan\u00e7ado de estrutura\u00e7\u00e3o e edi\u00e7\u00e3o de planilhas eletr\u00f4nicas com carga hor\u00e1ria m\u00ednima de 20 (vinte) horas.	0,5 (meio) ponto por certificado	5,0 (cinco) pontos