

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Carmésia
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 EDITAL

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL, Sra. Cleidileny Aparecida Chaves, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo que ocupa e respeitando os ditames da legislação em vigor, conjuntamente com Secretária Executiva, Sra. Daiane Ferreira Chaves Avelar, tornam público o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, instaurado no âmbito do CISCEL, levando ao conhecimento de todos os interessados que no período de 01 de junho de 2026 ao dia 10 de junho de 2026, exclusivamente pelo e-mail processosseletivociscel@gmail.com estarão abertas, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado - Edital nº 01/2026, para contratação **imediate e cadastro reserva para os cargos de Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais e para formação de cadastro reserva para o cargo de Farmacêutico.** cujo vínculo empregatício se dará nos termos do Contrato de Consórcio e Estatuto do CISCEL, bem como as demais regras legais aplicáveis e ainda conforme as normas estabelecidas neste Edital.

As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado visam à seleção de profissional para desempenhar as funções abaixo relacionada:

TABELA I - APRESENTAÇÃO DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS, VAGAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS

CARGO	VENCIMENTO MENSAL (R\$) BRUTO	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
Assistente Administrativo	R\$ 1.793,27	03 + Cadastro Reserva	40 horas/semana	• Ter no mínimo 18 anos de idade; • Ensino Médio completo.
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.621,00 + R\$ R\$ 648,40 (adicional insalubridade)	01 + Cadastro Reserva	40 horas/semana	• Ter no mínimo 18 anos de idade; • Ensino Fundamental completo.
Farmacêutico	R\$ 2.199,89	Cadastro Reserva	84 horas/mês	• Superior completo em Farmácia; • Registro ativo no CRF/MG.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Administrativo

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades que requerem noções básicas de informática;
- Exercer atividades na área de recepção, recebendo e despachando correspondências;
- Realizar serviços administrativos ligados à unidade;
- Realizar atendimento ao paciente e ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações;
- Arquivar prontuários, processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos;
- Receber, conferir e registrar tramitação de documentos;
- Receber, conferir e registrar materiais em estoque;
- Receber material de fornecedores e conferir especificações;
- Realizar agendamento de exames e consultas médicas;
- Realizar processos licitatórios e participar de pregões;
- Efetuar faturamentos, orçamentos, receber notas fiscais e gerar relatórios;
- Preencher fichas, formulários e mapas;
- Operar sistemas internos após treinamento;
- Manter sistemas internos atualizados;
- Manter cadastro de pacientes atualizado;
- Elaborar demonstrativos, relações e relatórios;
- Reportar irregularidades ao superior imediato;
- Executar outras funções afins conforme necessidade do serviço.

Auxiliar de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de limpeza e conservação em geral;
- Limpar e arrumar dependências e instalações do estabelecimento de saúde;
- Recolher o lixo da unidade e acondicioná-lo adequadamente;
- Preparar e servir café e chá quando solicitado;
- Lavar utensílios, eletrodomésticos e móveis de cozinha;
- Verificar necessidade de reposição de materiais de limpeza e alimentação;
- Manter organizado o material sob sua guarda;
- Comunicar irregularidades, necessidades de consertos e reparos nas dependências e utensílios.

Farmacêutico

ATRIBUIÇÕES

- Realizar ações educativas individuais e coletivas;
- Preencher impressos conforme legislação vigente;
- Elaborar registros necessários para continuidade da assistência ao usuário;
- Realizar treinamentos e capacitações da equipe CISCEL e das equipes municipais;
- Planejar, executar e avaliar ações de educação em saúde;
- Orientar sobre medidas preventivas;
- Administrar recursos materiais administrativos e médico-hospitalares;
- Participar de avaliações técnicas de materiais e equipamentos;
- Participar de pesquisas técnicas e científicas;
- Reportar inadequações à Diretoria de Saúde;
- Propor melhorias no serviço;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação e o Código de Ética Farmacêutico;
- Elaborar e atualizar normas, rotinas e POPs da Farmácia;
- Participar da elaboração de protocolos assistenciais;
- Garantir medidas de segurança ao paciente e à equipe;
- Participar da prevenção e controle de infecções;
- Desenvolver grupos e ações de educação em saúde;
- Participar de programas de higiene, segurança do trabalho e educação continuada.

1- DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado Nº 01/2026, objeto deste edital visa a contratação imediata e formação de cadastro reserva para os cargos de **Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais e para formação de cadastro reserva para o cargo de Farmacêutico**, cujo vínculo empregatício se dará nos termos do Contrato de Consórcio e Estatuto do CISCEL, conforme o cargo constante deste Edital, cuja contratação se dará nos termos DO ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA QUE DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO”, e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1.2 A organização, execução, fiscalização e conclusão deste Processo Seletivo Simplificado, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes ao mesmo, serão de responsabilidade da Comissão de Organização, Fiscalização, Classificação e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo CISCEL através da Portaria 25/2026.

1.3 O presente processo seletivo se dará por meios eletrônicos.

2- DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO:

2.1 O cargo abrangido neste Processo Seletivo Simplificado é destinado a contratação imediata e cadastro reserva dos cargos de Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais e para formação de cadastro reserva para o cargo de Farmacêutico.

2.2 Regime Jurídico: Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado ao serem chamados para preenchimento das vagas, serão contratados temporariamente, a título precário e por excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988, aplicado o Regime Celetista.

2.3 Vigência da contratação: Conforme necessidade do CISCEL, pode ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses da Administração Municipal. Poderá o contrato administrativo que vincula as partes ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer uma das partes. Sendo selecionado e convocado o candidato deverá assumir de imediato a vaga para a qual foi selecionado e convocado, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

2.4 Descrição das atividades: As atividades a serem desenvolvidas pelos candidatos selecionados e convocados são aquelas previstas neste edital, bem como regulamentos específicos que abarcam as atividades do CISCEL – Anexo I.

2.5 Local para exercício das atividades: Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste- CISCEL, Avenida Duque de Caxias, nº 850, Bairro Esplanada, Itabira/MG e Centro Estadual de Atenção Especializada (CEAE) Avenida João Pinheiro, nº 791, Bairro: Centro, Itabira/MG.

3- DAS CONDIÇÕES PARA A EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

Poderão se inscrever os (as) candidatos(as) que:

- 1) sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- 2) possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- 3) estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- 4) se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- 5) estejam em gozo dos direitos políticos;
- 6) mediante comprovação da escolaridade que habilite o candidato para a ocupação do cargo o exercício da função pretendida;
- 7) declarem ao realizar a inscrição que atendem todas as condições exigidas neste Edital e na legislação pertinente e se submetem às normas expressas neste Edital.

O Candidato que não preencher as condições exigidas neste Edital ou em qualquer legislação pertinente será sumariamente desclassificado e eliminado do processo seletivo.

4- DAS INSCRIÇÕES:

4.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado independe do pagamento de qualquer taxa.

4.1.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente através do Email: processosseletivociscel@gmail.com no período de 01/06/2026 a 10/06/2026.

4.1.2 Para se inscrever o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.1.3 O candidato deverá enviar o Currículo, pelo e-mail: processosseletivociscel@gmail.com, incluindo no Assunto o cargo pretendido, anexar os documentos comprobatórios das condições elencadas no item 3, bem como, os documentos comprobatórios do período de experiência e dos títulos, além dos seguintes documentos, todos com a respectiva cópia impreterivelmente em formato PDF.

- 1) Registro geral (RG) e CPF;
- 2) Comprovantes da escolaridade exigida para o cargo pretendido;
- 3) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- 4) Ter disponibilidade para trabalhar a carga horária estabelecida para o cargo que o candidato pretenda ocupar, além de dispor de flexibilidade de horários para eventualmente cumprir carga horária extraordinária ou horário diversificado de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal;
- 5) Currículo.
- 6) Comprovação de experiência (apresentação da carteira de trabalho e previdência social onde consta o registro correspondente ou mediante declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão em que o candidato tenha prestado os serviços, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal), não será computado como tempo de experiência no período de estágio.
- 7) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou por qualquer outra forma não prevista neste edital.

4.1.4 A declaração falsa ou inexata dos dados apresentados pelo candidato no ato da inscrição, bem como a apresentação de documentação ou de informações falsas acarretará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, além da aplicação das penalidades cabíveis.

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Carmésia
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

4.1.5 Após a finalização das inscrições dentro do prazo previsto no cronograma deste Processo Seletivo Simplificado, será realizada a análise curricular e análise da documentação apresentada pelos candidatos no momento de sua inscrição, sendo selecionados aqueles que tenham atendido os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

4.1.6 Os candidatos que não tenham atendido os pré-requisitos mínimos previsto neste Edital serão desclassificados.

4.1.7 Nenhuma informação sobre este Processo Seletivo Simplificado será fornecida através de telefone ou por funcionários do CISCEL, estejam eles envolvidos ou não na realização desta seleção, ficando o (a) candidato (a) responsável pelo acompanhamento das fases de tramitação deste Processo Seletivo Simplificado, através do Edital e dos resultados de suas respectivas fases, que serão todas publicadas no site do CISCEL pelo endereço eletrônico <http://www.ciscel.mg.gov.br>.

4.1.8 Os candidatos não habilitados, conforme especificações contidas neste Edital, ou que não atendam qualquer dos requisitos aqui exigidos, não poderão se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado e caso o façam serão sumariamente desclassificados.

4.1.9 Cada candidato poderá inscrever-se para concorrer à vaga de 01 (um) cargo, observando-se a carga horária de trabalho especificada neste Edital.

4.1.10 Realizada a inscrição o candidato deve acompanhar pelo site do CISCEL: www.ciscel.mg.gov.br

4.1.11 Depois de encerradas todas as fases e etapas do Processo Seletivo Simplificado o candidato que vier a ser aprovado e classificado nos cargos de Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais, será convocado para assumir a vaga, e, os demais ficarão inscritos em cadastro de reserva, podendo vir a serem chamados a ocupar uma das vagas disponibilizadas para o cargo no qual se inscreveu, observada a ordem de classificação, durante o tempo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o qual terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de forma motivada.

4.1.12 A inscrição do candidato será através do e-mail, implicará o conhecimento do mesmo e a sua tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá posteriormente alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

4.1.13 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, posteriores pedidos de alteração da ficha de inscrição.

5 – CRONOGRAMA:

Este processo de seleção se dará por meio de análise Curricular seguindo o cronograma:

TABELA II- CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

CRONOGRAMA	DATA
Período de Inscrição	01/06/2026 a 10/06/2026
Análise Curricular e dos documentos apresentados pelos candidatos inscritos	11/06/2026 a 24/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	24/06/2026
Período de interposição de recursos referente ao resultado preliminar curricular	25/06/2026 a 26/06/2026
Divulgação do resultado final	29/06/2026
Resultado Final e Homologação	30/06/2026

5.0.1- O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado e que não foram convocados para assumir as vagas dispostas neste edital, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos à efetiva necessidade do CISCEL.

5.0.2- A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação do mesmo pelo CISCEL para as vagas inerentes ao cadastro de reserva, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo ao qual o candidato se inscreveu e desde que haja a real necessidade da Administração em preencher a vaga.

5.1 - DA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

5.1.1- A análise dos currículos e títulos apresentados pelos candidatos terá caráter classificatório e será realizada pela Comissão de Seleção, conforme critérios previamente estabelecidos neste edital. Serão pontuados os documentos comprobatórios de formação acadêmica, experiência profissional, cursos de aperfeiçoamento e capacitação, bem como demais títulos relacionados à função a ser exercida. A pontuação será atribuída de acordo com a tabela de avaliação constante na TABELA III e IV, considerando-se apenas os títulos devidamente comprovados por meio de certificados, declarações ou registros formais emitidos por instituições reconhecidas.

5.1.2 O candidato deverá enviar juntamente com o Currículo, os documentos comprobatórios dos títulos e experiência, sob pena de não ser considerado a fins de pontuação.

5.1.3- Somente serão aceitos documentos legíveis e válidos até a data da inscrição. Não serão considerados títulos não comprovados ou com informações incompletas. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1º - Maior pontuação obtida nos títulos comprovados;

2º - Maior pontuação obtida no tempo de serviço prestado/comprovado nas funções pretendidas;

3º - Maior Idade.

5.1.3- A análise do Currículo apresentado pelo candidato, contendo a descrição de sua capacitação ou especialização através de cursos cujo conteúdo tenha pertinência com as atribuições que o candidato pretende exercer, bem como o tempo de serviço comprovado pelo mesmo no exercício das atribuições similares do cargo para o qual se inscreveu – tempo de serviço trabalhado pelo candidato na área específica que o mesmo pretende atuar, será de caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação a seguir estabelecidos:

5.1.4 Tempo de Serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função/atribuição pleiteada pelo candidato – Serão distribuídos até 50 pontos, conforme critérios de experiência para o exercício dos cargos constantes neste edital, bem como, em conformidade com as normas estabelecidas em outras legislações e portarias que sejam pertinentes ao desempenho de atividades correlatas as atribuições dos cargos dos quais trata este Edital.

A comprovação do tempo efetivo de trabalho desempenhado pelo candidato em tarefas, atividades ou encargos que sejam pertinentes ou correlatas às atribuições do cargo para o qual o mesmo esteja concorrendo neste Processo Seletivo Simplificado, somente será válida e aceita mediante apresentação da carteira de trabalho e previdência social onde consta o registro correspondente ou mediante declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão em que o candidato tenha prestado os serviços, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal.

TABELA III - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA	
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
De 1 dia a 6 meses de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	10 pontos
De 6 meses a 1 ano de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	15 pontos
De 1 ano a 2 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	20 pontos
De 2 anos a 3 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	25 pontos
De 3 anos a 4 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	30 pontos
De 4 anos a 5 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	40 pontos
Acima de 5 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	50 pontos

5.1.5 Títulos:

Graduação, especialização, participação em cursos, treinamentos e capacitações, na área específica da função pleiteada, com carga-horária de no mínimo 04 (quatro) horas de duração.

O título referente ao curso deverá se referir à área correspondente a função/ atribuição a que o candidato tenha inscrito para atuar. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

TABELA IV – PONTUAÇÃO DE TÍTULOS		
TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Assistente Administrativo		
Experiência mínimo de 06(seis) meses comprovada no setor publico	20	20
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 3 cursos.	10	30
TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Auxiliar de Serviços		
Ter experiencia em limpeza em Bloco Cirúrgico, mínimo de 06 (seis) meses	25	25
Experiência mínimo de 06(seis) meses comprovada no setor publico	25	25
TÍTULO	PONTOS	LIMITE MÁXIMO
Farmacêutico		
Experiência mínimo de 06(seis) meses na área publica	10	10
Cursos, treinamentos e capacitações (na área pretendida) mínimo de 4 horas, limite 4 cursos.	5	20
Pós-graduação lato sensu (especialização na área pretendida), limite de duas.	20	20

6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

6.1 A pontuação final obtida pelos candidatos no Processo Seletivo e a consequente classificação dos mesmos no Processo Seletivo Simplificado se dará através da somatória da pontuação alcançada pelos candidatos na análise curricular 100 pontos.

6.2 A publicação do resultado final da classificação obtida pelos candidatos no Processo Seletivo Simplificado está prevista para o dia 30 de junho de 2026, mediante divulgação no site do CISCEL - endereço eletrônico <http://www.ciscel.mg.gov.br>

6.3 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e não convocados de imediato, passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão ser chamados para apresentarem o documento médico comprobatório da aptidão para o desempenho das atribuições do cargo ao qual concorreu, conforme houver surgimento de vaga e necessidade pelo CISCEL.

6.4 O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados e que também tenham alcançado as melhores classificações no Processo Seletivo Simplificado, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos conforme a necessidade do CISCEL. Na medida em que surgirem vagas os candidatos melhores classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para ocuparem as respectivas vagas para as quais concorreram, quando deverão apresentar o exame médico atestando a aptidão dos mesmos para o desempenho das funções e das atribuições dos respectivos cargos para os quais se inscreveram no Processo Seletivo Simplificado.

6.5 A classificação neste processo seletivo não gera obrigação de contratação pelo CISCEL nos casos de cadastro de reserva, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo concorrido e desde que haja a real necessidade de preenchimento da vaga pelo CISCEL.

7- CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:

A Classificação final dos candidatos inscritos e aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de currículo (tempo de serviço e títulos).

8- CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Havendo mais de um candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, desde que estejam concorrendo à mesma vaga, do mesmo cargo, o desempate será feito observando-se sucessivamente:

1º - Maior pontuação obtida nos títulos comprovados;

2º - Maior pontuação obtida no tempo de serviço prestado/comprovado nas funções pretendidas;

3º - Maior Idade.

9- DO CONTRATO:

Os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar no momento de sua convocação a documentação exigida abaixo, sob pena de ser sumariamente desclassificado neste processo, independente dos pontos que tenham obtido no somatório geral.

a) Carteira de identidade;

b) CPF,

- c) Título de eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição,
- d) PIS/ PASEP
- e) Diploma/ Certificado ou declaração que comprove a escolaridade exigida neste processo;
- f) Carteira de Trabalho (CTPS);
- g) Cópia do RG/ Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes e cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para pagamento de salário-família se for o caso;
- h) Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares
- i) Uma foto 3x4 recente
- j) Cópia comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside. Acaso o comprovante de endereço não esteja em nome do candidato, deverá apresentar o documento comprobatório de parentesco ou da relação jurídica entre o candidato e o titular do comprovante de endereço apresentado;
- k) Declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos ou qualquer outro emprego ou atividade profissional (a ser preenchida no ato da assinatura do contrato);
- l) Nº de conta bancária;
- m) Atestado de saúde constando a afirmativa positiva de aptidão do candidato para exercer a função/ atribuições do cargo que o mesmo pretende ocupar, bem como, os resultados de todos os exames médicos de pré-admissão solicitados pelo médico do trabalho. OBS: A consulta com o médico do trabalho será realizada pelo CISCEL;
- n) Caso conste no atestado de saúde apresentado pelo candidato que o mesmo se encontra ou está considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função/ cargo pretendido, não poderá o mesmo ser admitido.
- o) Comprovante de escolaridade dos filhos para IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (A dependência para fins de imposto de renda é de filhos até 21 anos, independentemente de estar estudando, ou até 24 anos, desde que cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau. Apresentar comprovação do dependente acima de 21 anos, para abatimento no imposto de renda).

9.1 A contratação do candidato aprovado e convocado será temporária e terá duração conforme as necessidades do CISCEL.

9.2 O vínculo empregatício que vinculará as partes se dará a título precário e poderá ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, aplicando as normas trabalhistas ao presente caso (CLT).

9.3 A prestação do serviço público pelo candidato classificado e convocado somente poderá ser iniciada depois de assinado o Contrato de Trabalho por todas as partes envolvidas, devendo o candidato classificado neste Processo Seletivo comparecer previamente ao setor de RH do CISCEL, para formalização e assinatura do instrumento de contratação.

9.4 Acaso não proceda à prévia assinatura do contrato de trabalho o candidato será sumariamente desclassificado do Processo Seletivo, independente da pontuação obtida .

9.5 O CISCEL/MG reserva-se no direito de rescindir o contrato temporário que vier a ser celebrado com o candidato aprovado e convocado neste Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato aprovado e posteriormente contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução das atribuições para as quais foi contratado e ainda, caso não detenha o perfil adequado, não dispunha de habilidade para o exercício da função, cujo desempenho será avaliado pelo superior imediato do candidato classificado e contratado.

10- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 O candidato classificado neste Processo Seletivo Simplificado que vier a ser convocado, deverá apresentar a documentação completa exigida, na data estabelecida pelo CISCEL, para assinar o ato da contratação, sob pena de ser desclassificado sumariamente, perdendo o direito à ocupação da vaga concorrida/pretendida.

10.2 Fazendo-se necessário o CISCEL fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, mediante publicação nos Quadro de Avisos afixado no átrio do prédio SEDE e através de publicação no site oficial - endereço eletrônico <http://www.ciscel.mg.gov.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações e de todas as fases do certame.

10.3 A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita conforme permitido pela Constituição Federal.

10.4 O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão e pelo Presidente do CISCEL, conjuntamente com a Secretário Executivo envolvida neste certame, sendo estes últimos através da assinatura dos contratos temporários.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização, Fiscalização, Classificação e Conclusão de Processos Seletivos simplificados.

10.6 O prazo recursal para impugnação do presente Edital, do deferimento ou indeferimento de inscrição, do resultado divulgado quanto a seleção e a classificação ou desclassificação neste Processo Seletivo Simplificado é de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da publicação do edital, do deferimento ou indeferimento da inscrição e do resultado final respectivamente.

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Carmésia
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

10.7 Os recursos deverão ser apresentados por e-mail em: processosseletivociscel@gmail.com

10.8 Não serão admitidos recursos realizados de forma diversa daquela prevista por este Edital.

10.9 O candidato ficará de posse do comprovante contendo o número de interposição do recurso, o qual será encaminhado por e-mail.

Itabira-MG, 01 de junho de 2026

Cleidileny Aparecida Chaves
Presidente do CISCEL