

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Nº 01/2023**

**A AGÊNCIA DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL EM SAÚDE PÉ DA SERRA - ACISPES**, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº. 01.203.485/0001-83, situada na Rua Ataliba de Barros, nº. 05, Bairro São Mateus, Juiz de Fora (MG), CEP 36.025-275, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Ormeu Rabello Filho CPF: 519.255.676-72, torna público, nos termos da legislação vigente, o processo seletivo simplificado com vistas à seleção de recursos humanos para o exercício da função de Auxiliar Administrativo com exclusividade para pessoas com deficiência no âmbito das atividades da Acispes.

O presente processo seletivo se pautará pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**Da Inscrição**

**1.1** As inscrições para o processo seletivo serão realizadas na sede da Acispes, **entre os dias 09 a 13 de Janeiro de 2023**, na sala de Recursos Humanos, localizada no 5º andar no horário de funcionamento da instituição, de segunda a sexta das 08h00min às 11h00min e 14h00min às 15h30min.

**1.2** Para se inscrever, os candidatos deverão preencher a ficha de inscrição e apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Declaração de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de residência;
- e) Currículo profissional;
- f) Comprovante de Escolaridade (Nível Médio);
- g) Cópia da comprovação de experiência na área (caso tenha);
- h) Cópia do laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados da data de publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

**1.3** Não serão aceitas inscrições por procuração ou correspondência.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**Do Cargo**

**2.1.** As atribuições previstas para o cargo oferecido são aquelas determinadas pela legislação vigente, acrescidas das seguintes:

- Executar serviços de apoio na área administrativa, encaminhar, organizar e arquivar documentos e materiais variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, ter boa comunicação, atender pacientes de forma direta e indireta fornecendo e recebendo informações, digitar cadastros, preparar relatórios e planilhas. Além de atividades correlatas no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) e determinadas por superiores.

### **CLÁUSULA TERCEIRA** **Da Seleção**

**3.1. A seleção dos candidatos será realizada entre os dias 23 á 31 de janeiro de 2023**, no horário de funcionamento da sede da Acispes, das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

#### **3.1.1 Entrevista e Análise de experiência profissional**

##### **3.1.2 Prova**

**3.1.3 O dia e horário das entrevistas serão publicados exclusivamente no site da Acispes no endereço: [www.acispes.com.br](http://www.acispes.com.br)**

**3.1.4** Sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das referidas publicações.

**3.1.5** Todas as entrevistas ocorrerão dentro das instalações da ACISPES, sendo marcadas no horário de funcionamento do setor de Recursos Humanos, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

**3.1.6** O candidato que não comparecer a entrevista no horário previamente agendado será desclassificado.

**3.1.7** A entrevista terá valor máximo de pontuação de **150 (cento e cinquenta) pontos**, no qual serão avaliados aspectos gerais de sua formação, seguindo os critérios de isonomia, desempenho, desenvoltura, perfil condizente com as funções a serem desempenhadas, postura do entrevistado, comunicação formal e a disponibilidade de horário.

**3.1.8** Quanto à experiência, será considerada como experiência profissional na área desejada toda atividade afim e correlata com as funções a serem exercidas pelo profissional a ser contratado conforme a cláusula segunda;

**3.1.9** Cada mês de efetivo exercício de profissão com as funções descritas na cláusula segunda valerá, para efeitos de pontuação, 1 (um) ponto.

**3.1.10** A soma total deste quesito será de, no máximo, **24 (vinte e quatro) pontos**, desde que devidamente comprovados os tempos por documentos idôneos.

**3.1.11 Os Candidatos que se adequarem as condições e especialidades apontadas por esse edital em sua primeira etapa serão classificados para a segunda etapa do processo de seleção.**

#### **3.2. Prova**

**3.2.1.** A prova terá valor máximo de pontuação de 50 (cinquenta) pontos, na qual serão avaliadas as habilidades e conhecimentos na área administrativa.

**3.2.2** O candidato que não comparecer à prova no horário previamente agendado será desclassificado, já que a mesma terá caráter classificatório.

### **3.3. Dinâmica de Grupo**

**3.3.1.** A dinâmica de grupo terá avaliação qualitativa, na qual serão avaliados aspectos psicológicos (habilidades e competências) compatíveis com o desempenho das atividades do cargo.

**3.3.2.** O candidato que não comparecer a dinâmica no horário previamente agendado será desclassificado

## **CLÁUSULA QUARTA** **Da Vigência**

**4.1.** O presente edital terá validade durante **180 (Cento e oitenta) dias** a contar da data da divulgação de seu resultado oficial. Neste período, os candidatos melhores classificados poderão ser chamados em caso de vagas supervenientes não previstas no presente edital.

## **CLÁUSULA QUINTA** **Das Disposições Complementares**

**5.1** A previsão é para contratação gradual e de acordo com as necessidades do consórcio. Há previsão de contratação da seguinte vaga: **Auxiliar Administrativo— 01 vaga** através de contrato temporário de trabalho por excepcional interesse público.

**5.2** O critério de desempate será: a) melhor pontuação na entrevista; b) em caso de empate em todos os quesitos, será classificado o candidato mais idoso, conforme sistemática do estatuto do idoso. Não havendo idosos, o desempate será resolvido por sorteio.

**5.3** O salário-base inicial para a função é, seguindo a ordem respectiva do item anterior, de **R\$1.442,47** (mil quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e sete centavos), mais os adicionais legais que porventura existam, com carga horária de **44h semanais**.

**5.4** O candidato selecionado e chamado para a contratação deverá, no prazo de até 30 dias, apresentar comprovante de residência no município de Juiz de Fora/MG, sendo esta uma condição para a validade da referida contratação.

**5.5** Para a Comissão de Seleção, ficam nomeados:

**a) Presidente:** Secretária Executiva;

**b) Coordenadora:** Supervisora do departamento de Recursos Humanos; **Suplente:** Auxiliar Administrativo do departamento de Recursos Humanos;

**c) Vogal:** o profissional responsável técnico que tem afinidade com o cargo oferecido; **Suplente:** seu substituto técnico;

**5.6** A comissão atuará em conjunto ou isoladamente através de seus membros, não sendo causa de nulidade os atos praticados isoladamente por apenas um de seus membros, cuja atuação é considerada de todo o colegiado.

**5.7** Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo simplificado serão publicadas no site da Acispes no endereço: [www.acispes.com.br](http://www.acispes.com.br)

**5.8** Quaisquer dúvidas relativas ao presente edital poderão ser sanadas junto à supervisão de recursos humanos da Acispes pelo telefone (32) 3313-4063;

**5.9** Fica eleito o foro da comarca de Juiz de Fora para dirimir quaisquer pendências relacionadas ao presente edital.

Juiz de Fora, 05 de janeiro de 2023.

**ORMEU RABELLO FILHO**  
**PRESIDENTE DA ACISPES**

**POLLYANA DAS CHAGAS FERREIRA**  
**SECRETÁRIA EXECUTIVA DA ACISPES**

**KAMILA DE MELO**  
**SUPERVISORA DE RECURSOS HUMANOS**

**AVISO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA AGÊNCIA DE COOPERAÇÃO  
INTERMUNICIPAL EM SAÚDE PÉ DA SERRA – ACISPES**  
**PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2023**

**OBJETO:** Seleção para a função de Auxiliar Administrativo com exclusividade para pessoas com deficiência.

**PRAZO:** Inscrições: 09 á 13 de janeiro de 2023.

**SELEÇÃO:** 23 á 31 de janeiro de 2023.

**VIGÊNCIA:** Cento e oitenta dias

**LOCAL:** Rua Ataliba de Barros, Nº. 05, Bairro: São Mateus, Juiz de Fora -MG

**INFORMAÇÕES:** telefone: 3313-4063, Supervisão de Recursos Humanos ACISPES.