


EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA DO NORDESTE E JEQUITINHONHA – CISNORJE/SAMU, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.220.150/0001-52, com sede na Avenida Alfredo Sá, nº 4319, Bairro Joaquim Pedrosa, Teófilo Otoni/MG, neste ato representado por seu Presidente, torna público o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO mediante Processo Seletivo Público Simplificado PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS SOB O REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT**, em caráter excepcional, temporário e transitório, destinado à manutenção da continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelo CISNORJE/SAMU, com fundamento no art. 37, incisos II e IX, da Constituição Federal; na Lei Federal nº 11.107/2005; na Lei Federal nº 13.822/2019; no Decreto Federal nº 6.017/2007; na Consolidação das Leis do Trabalho, especialmente nos arts. 443 e 445; no contrato de consórcio público e respectivo protocolo de intenções ratificado pelos entes consorciados; no Decreto CISNORJE nº 007/2025; e na decisão administrativa proferida no Processo Administrativo Interno nº 001/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de profissionais interessados na prestação de serviços junto ao CISNORJE/SAMU, mediante contratação temporária, excepcional e por prazo determinado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e assegurar a continuidade do serviço público essencial de urgência e emergência.

1.2. O credenciamento será realizado para formação de cadastro de profissionais aptos à contratação temporária por prazo determinado, conforme necessidade administrativa do CISNORJE/SAMU.



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

1.3. As contratações decorrentes deste Edital possuem natureza jurídica de contrato de trabalho por prazo determinado, nos termos dos artigos 443 e 445 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, possuindo caráter precário, transitório e excepcional, não gerando estabilidade, efetivação ou direito adquirido à permanência.

1.4. Os contratos celebrados terão vigência limitada à necessidade administrativa excepcional que fundamenta o presente credenciamento, permanecendo válidos até a homologação do novo concurso público e efetiva posse dos candidatos aprovados, observadas as disposições legais aplicáveis.

1.5. O presente procedimento fundamenta-se:

I – na decisão administrativa proferida no Processo Administrativo nº 001/2025;

II – no Relatório Final da Comissão Processante do Processo Administrativo nº 001/2025;

III – no Decreto nº 007, de 01 de julho de 2025;

IV – no princípio da continuidade do serviço público essencial;

V – na necessidade de manutenção da assistência prestada pelo SAMU 192;

VI – na supremacia do interesse público;

VII – nos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade;

VIII – nos artigos 443 e 445 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que autorizam a contratação por prazo determinado em razão da natureza transitória e excepcional da necessidade administrativa.

1.6. As contratações decorrentes deste edital possuem natureza excepcional, temporária, transitória e subsidiária, destinando-se exclusivamente à manutenção da continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelo CISNORJE/SAMU, em razão da anulação do Concurso Público nº 001/2024 e até a recomposição regular do quadro de pessoal por novo concurso público.

1.7. É vedada a utilização deste procedimento como forma ordinária, permanente ou substitutiva de admissão de pessoal, bem como para suprir necessidade administrativa desvinculada da situação excepcional expressamente justificada no Processo Administrativo Interno nº 001/2025.



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente credenciamento decorre da anulação integral do Concurso Público nº 001/2024 e da revogação da Portaria nº 10/2024, conforme decisão administrativa proferida no Processo Administrativo nº 001/2025.


2.2. Considerando que o CISNORJE/SAMU exerce atividade pública essencial e ininterrupta no âmbito da assistência pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, vinculada diretamente à preservação da vida, da saúde e da integridade da população dos municípios consorciados, mostra-se indispensável a adoção de medida administrativa excepcional destinada à preservação da continuidade do serviço público.

2.2.1. A paralisação ou descontinuidade dos serviços prestados pelo CISNORJE/SAMU comprometeria diretamente o atendimento assistencial de urgência e emergência regional, caracterizando grave risco à coletividade e afronta ao princípio da continuidade do serviço público essencial.

2.2.2. O presente credenciamento possui caráter excepcional, temporário e transitório, fundamentando-se na necessidade administrativa de assegurar a manutenção dos serviços públicos essenciais até a homologação e efetiva posse dos candidatos aprovados no novo concurso público a ser regularmente instaurado.

2.2.3. Os contratos decorrentes deste edital terão prazo determinado de até 12 (doze) meses, contado da assinatura do respectivo instrumento contratual, admitida uma única prorrogação, por igual ou menor período, desde que formalmente justificada a persistência da situação excepcional, comprovado o andamento do novo concurso público e observado o limite máximo previsto na legislação trabalhista aplicável.

2.2.4. O contrato será automaticamente extinto antes do prazo final na hipótese de posse ou entrada em exercício de candidato aprovado em concurso público para a respectiva função, ou quando cessada a necessidade temporária que justificou a contratação.




Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

3. DOS CARGOS/FUNÇÕES

3.1. Poderão ser credenciados profissionais para as seguintes funções:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Médico	Ensino Superior + Registro Profissional	120	R\$ 7.198,95
Enfermeiro	Ensino Superior + Registro Profissional	120	R\$ 3.276,35
Técnico de Enfermagem	Curso Técnico + Registro Profissional	120	R\$ 1.621,00
Condutor Socorrista	Ensino Médio + CNH compatível + curso exigido	200	R\$ 2.200
Operador de Frota	Ensino Médio	200	R\$ 1.648,20
Auxiliar de Regulação Médica	Ensino Médio	200	R\$ 1.621,00
Técnico Administrativo	Ensino Médio	200	R\$ 1.621,00
Porteiro	Ensino Médio	200	R\$ 1.621,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio	200	R\$ 1.621,00
Recepcionista	Ensino Médio	200	R\$ 1.621,00
Técnico de Farmácia	Ensino Médio+ Tec de farmácia	200	R\$1.621,00



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

3.2. O CISNORJE poderá incluir, excluir ou adequar funções conforme necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária.

3.3. As contratações observarão o quantitativo estritamente necessário à continuidade dos serviços, conforme demanda administrativa, disponibilidade orçamentária, escala de funcionamento, déficit temporário de pessoal e justificativa individualizada da autoridade competente.

4. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1. São requisitos mínimos para participação:

- I – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II – Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV – Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- V – Possuir escolaridade compatível com a função;
- VI – Possuir registro no respectivo conselho profissional, quando exigido;
- VII – Possuir aptidão física e mental para o exercício da função;
- VIII – Não possuir impedimentos legais para contratação com a Administração Pública;
- IX – Apresentar toda documentação exigida neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o credenciamento serão gratuitas.

5.2. O período de inscrição será de 01/01/2026 a 31/12/2026.

5.3. As inscrições poderão ser realizadas:

- I – Presencialmente na sede administrativa do CISNORJE/SAMU;
- II – Por meio eletrônico, através do endereço eletrônico:
<https://cisnorje.saude.mg.gov.br/>

5.4. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – Documento oficial de identificação com foto;
- II – CPF;
- III – Comprovante de residência;



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

- IV – Comprovante de escolaridade;
- V – Registro profissional, quando exigido;
- VI – Currículo profissional;
- VII – Certificados de cursos e capacitações;
- VIII – Comprovantes de experiência profissional;
- IX – Certidões negativas eventualmente exigidas;

X – Demais documentos previstos neste Edital.

5.5. A ausência de documentação obrigatória implicará no indeferimento da inscrição.

6. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O credenciamento observará critérios objetivos de análise curricular.

6.2. A classificação dos candidatos observará, prioritariamente, o desempenho e aproveitamento obtidos no Curso de Atendimento Pré-Hospitalar (APH) realizado pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP do CISNORJE/SAMU.

6.3. O processo classificatório poderá considerar:

- I – frequência e participação no curso;
- II – avaliações teóricas e práticas realizadas durante o curso;
- III – desempenho técnico-operacional;
- IV – aptidão prática para atuação no serviço de urgência e emergência;
- V – critérios técnicos definidos pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP.

6.4. A pontuação e critérios de avaliação serão definidos pela Comissão de Credenciamento em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente – NEP, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e transparência.

6.5. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios:

- I – maior tempo de experiência na área;
- II – maior idade;
- III – maior pontuação em experiência em urgência e emergência.



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

6.6. A classificação dos candidatos observará exclusivamente os critérios objetivos de pontuação previamente definidos neste edital e em seus anexos, vedada a criação, alteração ou supressão de critérios após o início do período de inscrições.

6.7. A Comissão de Seleção limitar-se-á a aplicar os critérios previstos no edital, analisar a documentação apresentada, atribuir a pontuação correspondente, publicar o resultado preliminar, apreciar recursos e publicar o resultado final.

7. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O procedimento será conduzido por Comissão Especial de Credenciamento designada por ato administrativo próprio.

7.2. Compete à Comissão:

- I – Receber inscrições;
- II – Analisar documentos;
- III – Realizar classificação;
- IV – Julgar recursos;
- V – Elaborar atas e relatórios;
- VI – Praticar demais atos necessários à execução do presente Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso administrativo contra:

- I – Indeferimento de inscrição;
- II – Resultado preliminar;
- III – Classificação.

8.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do ato.

8.3. Os recursos deverão ser fundamentados e protocolados junto ao CISNORJE/SAMU.



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos credenciados serão convocados conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.

9.2. A contratação ocorrerá sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, mediante contrato de trabalho por prazo determinado, nos termos dos artigos 443 e 445 da CLT.

9.3. As contratações terão caráter temporário, excepcional, transitório e precário.

9.4. O contrato poderá ser rescindido:

I – Pelo término da necessidade administrativa;

II – Pela homologação e posse dos aprovados em concurso público;

III – Por interesse público devidamente fundamentado;

IV – Por infração contratual;

V – Por iniciativa do contratado.

9.5. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente Edital permanecerá vigente até a homologação do novo concurso público e o efetivo termo de posse dos candidatos aprovados, observadas as necessidades administrativas e o interesse público.

10.2. Os contratos decorrentes deste Edital terão caráter excepcional, temporário, transitório e por prazo determinado, permanecendo vigentes exclusivamente até o efetivo termo de posse dos candidatos aprovados no novo concurso público regularmente instaurado pelo CISNORJE/SAMU.

10.3. A contratação é realizada por prazo determinado, nos termos dos artigos 443, 444 e 451 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, artigo 71 do Regimento Interno do CISNORJE/SAMU e artigo 49, incisos V e VI, do Estatuto do CISNORJE/SAMU.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

10.2 - O contrato, originalmente celebrado por prazo certo, fica prorrogado de forma excepcional e transitória, até homologação e a efetiva posse dos aprovados em novo concurso público, ou até ulterior deliberação administrativa formalmente motivada, o que ocorrer primeiro, conforme Decreto nº 007/2025 e Processo Administrativo nº 001/2025.

11. DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do CISNORJE/SAMU.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O ato de inscrição implica plena ciência e aceitação das normas contidas neste Edital.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento, observada a legislação aplicável.

12.3. O CISNORJE/SAMU poderá revogar, anular ou suspender o presente Edital por razões de interesse público, legalidade ou necessidade administrativa.

12.4. Todos os atos oficiais relativos a este procedimento, inclusive edital, retificações, relação de inscritos, indeferimentos, resultado preliminar, recursos, resultado final, convocações e extratos de contratação, serão publicados no sítio eletrônico oficial do CISNORJE/SAMU, no Portal da Transparência e no diário oficial ou meio oficial de publicação adotado pelo consórcio.

12.5. A publicação deverá resguardar os dados pessoais dos candidatos, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

12.6. Qualquer interessado poderá impugnar os termos deste edital no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes do encerramento das inscrições, mediante requerimento fundamentado dirigido à Comissão de Seleção.

12.7. A impugnação será decidida pela autoridade competente antes da publicação do resultado preliminar, podendo ensejar retificação do edital, reabertura de prazo ou manutenção motivada das regras estabelecidas.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

12.8. Caberá recurso administrativo contra o indeferimento de inscrição, a pontuação atribuída, a classificação preliminar e a convocação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da publicação do respectivo ato.

12.9. O recurso deverá ser fundamentado, indicar objetivamente o ponto questionado e poderá ser instruído com documentos já apresentados no ato de inscrição, vedada a juntada de documentos novos para fins de pontuação, salvo quando destinados a comprovar erro material da Administração

12.10. A aprovação, classificação ou formação de cadastro neste procedimento não gera direito subjetivo à contratação, mas apenas expectativa de direito, condicionada à necessidade administrativa temporária, à disponibilidade orçamentária, à ordem de classificação, à aptidão do candidato e à permanência da situação excepcional que fundamenta o edital.

12.11. A convocação observará a ordem de classificação por função, ressalvada a necessidade de lotação específica, escala, base operacional ou requisito técnico previamente previsto no edital, hipótese em que a motivação deverá constar expressamente do ato convocatório.

12.12. O candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida e comprovar o preenchimento dos requisitos da função no prazo fixado no ato de convocação, sob pena de perda da oportunidade de contratação, sem prejuízo de sua permanência no cadastro, se houver justificativa aceita pela Administração.

12.13. A lotação inicial do contratado será definida no ato de convocação, conforme necessidade do serviço. A alteração de base ou unidade somente poderá ocorrer por necessidade administrativa motivada, desde que preservadas a função, a jornada, a remuneração e as condições essenciais do contrato.

12.14. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo final nas seguintes hipóteses: cessação da necessidade temporária; posse ou entrada em exercício de candidato aprovado em concurso público para a respectiva função;


Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

conveniência administrativa devidamente motivada; insuficiência de desempenho ou inaptidão para a função, assegurada manifestação do contratado; infração contratual ou funcional; pedido do contratado; ou superveniência de impedimento legal para o exercício da função.

12.15. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Atribuições dos Cargos/Funções.

ANEXO II – Termo de Credenciamento;



MARCELO ADRIANO XAVIER DE VASCONCELOS

Presidente do CISNORJE/SAMU

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

1. CONDUTOR SOCORRISTA

1.1 Dentre as funções atribuídas ao cargo de Condutor Socorrista, são elas:

1.1.1 Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico - USB e Unidades de Suporte Avançado - USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos.

1.1.2 Manter e dirigir as unidades móveis dos serviços com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos.

1.1.3 Manter contato com a Central de Regulação Médica, via rádio ou telefone, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos.

1.1.4 Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes.

1.1.5 Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's e USA's.

1.1.6 Realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe completa do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, quando identificada a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente.

1.1.7 Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e desses para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente.

1.1.8 Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE-SAMU

ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente - NEP ou demais centros de formação.

1.1.9 Participar anualmente do Programa de Recertificação anual do serviço realizado pelo NEP.

1.1.10 Realizar atividades de ensino e avaliações mediadas pela plataforma de educação a distância.

1.1.11 Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e desmontagem dos veículos de urgência e emergência.

1.1.12 Realizar vistoria das USB's e USA's sob sua responsabilidade, no início do plantão.

1.1.13 Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no preenchimento do checklist de todos os materiais e equipamentos das USB's e USA's na entrada do plantão.

1.1.14 Contactar o Operador de Frota, informando os profissionais que compõem a equipe técnica de saúde no turno de trabalho.

1.1.15 Contactar a Central de Regulação Médica, informando todo deslocamento do veículo de urgência e emergência.

1.1.16 Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata.

1.1.17 Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço.

1.1.18 Realizar a limpeza do veículo de urgência e auxiliar na limpeza dos materiais e equipamentos.

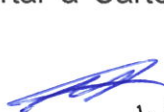
1.1.19 Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente.

1.1.20 Utilizar com zelo e cuidado acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício da profissão.

1.1.21 Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência do CISNORJE.

1.1.22 Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, GPS e mapas impressos.

1.1.23 Portar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH durante a jornada de trabalho.



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU I

1.1.24 Submeter-se a testes toxicológicos e ao etilômetro, sempre quando solicitado.

1.1.25 Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção - EPI's.

1.2 O(a) EMPREGADO(A) poderá exercer outras funções compatíveis com o cargo, em quaisquer bases do CISNORJE, mediante determinação superior, sem que isso configure alteração contratual.

2. ENFERMEIRO

2.1 Dentre as funções atribuídas ao cargo de Enfermeiro, são elas:

2.1.1 Realizar procedimentos de saúde de complexidade técnica, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação superior de Enfermagem, para o atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.

2.1.2 Integrar as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's, destinadas ao atendimento, remoção e transporte de pacientes.

2.1.3 Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento de todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH.

2.1.4 Cumprir as deliberações do médico da equipe e dos médicos reguladores.

2.1.5 Supervisionar a equipe de atendimento nas USA's ou USB's.

2.1.6 Acompanhar e/ou realizar o adequado funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção dos equipamentos.

2.1.7 Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade.

2.1.8 Tratar de forma respeitosa Enfermeiros, Médicos, Técnicos em Enfermagem, Condutor-Socorrista, demais profissionais do Consórcio, acompanhantes e pacientes.

2.1.9 Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe.


2.1.10 Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves.

2.1.11 Prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido.

2.1.12 Manter uma conduta pessoal e profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem.

Marcelo Adriano A. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU


- 2.1.13 Realizar partos súbitos de evolução natural sem apresentação de distocia.
- 2.1.14 Promover controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à profissão.
- 2.1.15 Liderar e conduzir as equipes no atendimento em casos de acidente com múltiplas vítimas.
- 2.1.16 Controlar o uso de psicotrópicos e entorpecentes nas USA's.
- 2.1.17 Controlar materiais esterilizados, medicamentos e soros.
- 2.1.18 Realizar checklist diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da Unidade Móvel.
- 2.1.19 Manter as USA's e a Base Operacional em condições de operacionalidade.
- 2.1.20 Comunicar à Central de Regulação Médica as condições de operacionalidade das USA's.
- 2.1.21 Conhecer a rede de hospitais na região de abrangência do Consórcio.
- 2.1.22 Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador.
- 2.1.23 Realizar manobras de extração manual de vítima.
- 2.1.24 Formalizar a necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde.
- 2.1.25 Repor cilindros de oxigênio e ar comprimido e demais materiais de saúde.
- 2.1.26 Manter contato com a Central de Regulação Médica.
- 2.1.27 Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USA's.
- 2.1.28 Atuar junto às equipes de saúde nos procedimentos de suporte à vida.
- 2.1.29 Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares.
- 2.1.30 Atuar na troca imediata das unidades móveis.
- 2.1.31 Contatar o Operador de Frota no início do plantão.
- 2.1.32 Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências.
- 2.1.33 Realizar a limpeza dos materiais e equipamentos.
- 2.1.34 Cumprir sua escala de serviço pré-determinada.
- 2.1.35 Atender com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Enfermeiro.
- 2.1.36 Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção.
- 2.1.37 Apresentar pertences do paciente na unidade de destino.


Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

- 2.1.38 Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base.
- 2.1.39 Informar à Central de Regulação Médica eventuais intercorrências.
- 2.1.40 Realizar demais atividades correlatas ao emprego público.
- 2.2 O(a) EMPREGADO(A) poderá exercer outras funções compatíveis com o cargo, em quaisquer bases do CISNORJE, mediante determinação superior, sem que isso configure alteração contratual.

3. MÉDICO

- 3.1 Dentre as funções atribuídas ao cargo de Médico, são elas:
 - 3.1.1 Realizar procedimentos juntamente à equipe de saúde no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.
 - 3.1.2 Integrar as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's.
 - 3.1.3 Supervisionar e ser responsável pelo correto preenchimento da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – APH avançado.
 - 3.1.4 Executar orientações conforme protocolos de atendimento.
 - 3.1.5 Liderar a equipe de atendimento nas USA's.
 - 3.1.6 Ser responsável pela assistência aos pacientes no local do chamado e durante o transporte.
 - 3.1.7 Direcionar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador.
 - 3.1.8 Identificar-se imediatamente ao chegar no local da ocorrência.
 - 3.1.9 Avaliar clinicamente e estabilizar o paciente no próprio local.
 - 3.1.10 Prestar atendimento médico de todas as complexidades técnicas.
 - 3.1.11 Liderar e conduzir equipes em acidentes com múltiplas vítimas.
 - 3.1.12 Prestar assistência médica à gestante, à parturiente e ao recém-nascido.
 - 3.1.13 Acompanhar funcionamento, limpeza e manutenção dos equipamentos.
 - 3.1.14 Controlar entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade.
 - 3.1.15 Responsabilizar-se pelo controle do uso de psicotrópicos e entorpecentes.
 - 3.1.16 Controlar materiais esterilizados, medicamentos e soluções.
 - 3.1.17 Realizar checklist diário dos materiais, equipamentos e medicamentos.
 - 3.1.18 Manter as USA's e a Base Operacional em condições de operacionalidade.




Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

- 3.1.19 Comunicar à Central de Regulação Médica as condições das USA's.
- 3.1.20 Conhecer a malha viária e rede de hospitais da região.
- 3.1.21 Formalizar retenção de materiais nas unidades de saúde.
- 3.1.22 Auxiliar na reposição dos cilindros de oxigênio e demais materiais.
- 3.1.23 Manter contato com a Central de Regulação Médica.
- 3.1.24 Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais das USA's.
- 3.1.25 Atuar junto às equipes de saúde nos procedimentos de suporte à vida.
- 3.1.26 Registrar ocorrências e intercorrências em livro próprio.
- 3.1.27 Zelar e realizar limpeza interna dos veículos.
- 3.1.28 Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio.
- 3.1.29 Informar à Central eventuais intercorrências.
- 3.1.30 Responsabilizar-se pelas ações da Central de Regulação Médica.
- 3.1.31 Gerenciar ações de dimensionamento das ocorrências.
- 3.1.32 Acompanhar e orientar o atendimento a pacientes.
- 3.1.33 Informar o deslocamento do paciente aos hospitais.
- 3.1.34 Responsabilizar-se pela equipe em atendimento nas ações medicalizadas.
- 3.1.35 Estabelecer o nível de complexidade das chamadas do sistema 192.
- 3.1.36 Tratar de forma respeitosa todos os profissionais e pacientes.
- 3.1.37 Manter conduta profissional compatível com o Código de Ética Médica.
- 3.1.38 Promover controle de qualidade do serviço.
- 3.1.39 Manter atualizado o registro profissional no CRM.
- 3.1.40 Participar dos processos eleitorais e comissões médicas.
- 3.1.41 Atender com proficiência o que lhe for delegado.
- 3.1.42 Apresentar pertences do paciente na unidade destino.
- 3.1.43 Realizar demais atividades correlatas ao emprego público.
- 3.2 O(a) EMPREGADO(A) poderá exercer outras funções compatíveis com o cargo, em quaisquer bases do CISNORJE, mediante determinação superior, sem que isso configure alteração contratual.

4. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- 4.1 Dentre as funções atribuídas ao cargo de Técnico Administrativo, são elas:




Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU I

- 4.1.1 Auxiliar nas atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional-administrativa dos departamentos, setores e áreas.
 - 4.1.2 Auxiliar na organização de informações e relatórios administrativos.
 - 4.1.3 Auxiliar líderes de departamentos, áreas e setores administrativos.
 - 4.1.4 Digitar memorandos e protocolos internos.
 - 4.1.5 Arquivar documentação administrativa.
 - 4.1.6 Fornecer informações aos clientes internos e externos.
 - 4.1.7 Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes.
 - 4.1.8 Auxiliar na realização de reuniões internas e externas.
 - 4.1.9 Auxiliar no controle de estoque de materiais.
 - 4.1.10 Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle.
 - 4.1.11 Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores.
 - 4.1.12 Enviar correspondências quando necessário.
 - 4.1.13 Acompanhar retorno de documentos encaminhados pelos Correios.
 - 4.1.14 Receber e encaminhar correspondências recebidas.
 - 4.1.15 Participar de grupos de estudo e trabalho.
 - 4.1.16 Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos inerentes à função.
 - 4.1.17 Apresentar-se no horário à sede do Consórcio.
 - 4.1.18 Registrar horários de trabalho no ponto eletrônico.
 - 4.1.19 Tratar com respeito os demais profissionais.
 - 4.1.20 Participar das reuniões convocadas pela coordenação.
 - 4.1.21 Utilizar com zelo acomodações, veículos e instrumentos.
 - 4.1.22 Ser fiel aos interesses do serviço público.
 - 4.1.23 Respeitar o regimento interno e normas institucionais.
 - 4.1.24 Efetuar e recepcionar ligações telefônicas.
 - 4.1.25 Realizar demais atividades correlatas ao emprego público.
- 4.2 O(a) EMPREGADO(A) poderá exercer outras funções compatíveis com o cargo, em quaisquer bases do CISNORJE, mediante determinação superior, sem que isso configure alteração contratual.

5. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

5.1 Dentre as funções atribuídas ao cargo de Técnico em Enfermagem, são elas:



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE S.A.

- 5.1.1 Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância.
- 5.1.2 Realizar checklist diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel.
- 5.1.3 Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a Central de Regulação Médica.
- 5.1.4 Conhecer a estrutura de saúde local.
- 5.1.5 Conhecer a localização dos estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial.
- 5.1.6 Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida.
- 5.1.7 Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas.
- 5.1.8 Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica.
- 5.1.9 Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro.
- 5.1.10 Comparecer ao local de trabalho conforme escala.
- 5.1.11 Cumprir pontualmente os horários dos plantões.
- 5.1.12 Tratar com respeito e coleguismo os demais profissionais.
- 5.1.13 Utilizar-se com zelo das acomodações, veículos e aparelhos.
- 5.1.14 Manter-se atualizado por meio de cursos e capacitações.
- 5.1.15 Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas.
- 5.1.16 Participar das reuniões convocadas pela direção.
- 5.1.17 Participar das comissões de estudo e trabalho.
- 5.1.18 Acatar as deliberações da direção técnica.
- 5.1.19 Atender solicitações telefônicas da população.
- 5.1.20 Anotar informações colhidas do solicitante.
- 5.1.21 Prestar informações gerais ao solicitante.
- 5.1.22 Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde.
- 5.1.23 Anotar dados e preencher formulários específicos.
- 5.1.24 Obedecer aos protocolos do serviço.
- 5.1.25 Executar outras atividades respeitadas as competências profissionais.
- 5.1.26 Realizar demais atividades correlatas ao emprego público.
- 5.1.27 Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e veículos de atendimento.



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

5.2 O(a) EMPREGADO(A) poderá exercer outras funções compatíveis com o cargo, em quaisquer bases do CISNORJE, mediante determinação superior, sem que isso configure alteração contratual.

6. TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA – TARM

6.1 Dentre as funções atribuídas ao cargo de Técnico Auxiliar de Regulação Médica – TARM, são elas:

6.1.1 Atuar no primeiro atendimento, via telefone, de usuários do serviço de urgência.

6.1.2 Registrar informações padronizadas do solicitante e/ou vítima.

6.1.3 Contatar instituições de saúde e hospitais de referência do SUS.

6.1.4 Auxiliar no fluxo operacional da Central de Regulação Médica.

6.1.5 Operar sistemas informatizados e equipamentos de comunicação.

6.1.6 Manter sigilo das informações obtidas em razão da função.

6.1.7 Participar de cursos de capacitação e atualização promovidos pelo NEP.

6.1.8 Atuar conforme protocolos institucionais e determinações da regulação médica.

6.1.9 Realizar demais atividades correlatas ao emprego público.

6.2 O(a) EMPREGADO(A) poderá exercer outras funções compatíveis com o cargo, em quaisquer bases do CISNORJE, mediante determinação superior, sem que isso configure alteração contratual.

7. OPERADOR DE FROTA

7.1 Dentre as funções atribuídas ao cargo de Operador de Frota, são elas:

7.1.1 Atuar no direcionamento dos veículos de urgência e emergência ao local da ocorrência.

7.1.2 Operacionalizar sistemas de comunicação e controle operacional da frota.


7.1.3 Monitorar deslocamento das USB's e USA's.

7.1.4 Registrar movimentações operacionais das viaturas.

7.1.5 Auxiliar no controle operacional das equipes de plantão.

7.1.6 Manter contato permanente com as equipes em deslocamento.

7.1.7 Comunicar intercorrências operacionais à Central de Regulação Médica.



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

- 7.1.8 Auxiliar na organização logística operacional do serviço.
- 7.1.9 Operar rádios comunicadores e sistemas informatizados.
- 7.1.10 Participar de cursos de capacitação e atualização promovidos pelo NEP.
- 7.1.11 Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos operacionais inerentes à função.
- 7.1.12 Zelar pelos equipamentos disponibilizados.
- 7.1.13 Cumprir protocolos operacionais e normas institucionais do CISNORJE/SAMU.
- 7.1.14 Realizar demais atividades correlatas ao emprego público.
- 7.2 O(a) EMPREGADO(A) poderá exercer outras funções compatíveis com o cargo, em quaisquer bases do CISNORJE, mediante determinação superior, sem que isso configure alteração contratual.

8. PORTEIRO

- 8.1 Dentre as funções atribuídas para cargo de Porteiro são elas:
- 8.2 Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- 8.3 Comunicar imediatamente ao CISNORJE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.4 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 8.5 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, de todos os responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse;
- 8.6 Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 8.7 Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo CISNORJE;

8.9 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CISNORJE;

8.10 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

8.11 Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando a Coordenação Geral do CISNORJE;

8.12 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

8.14 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CISNORJE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

8.15 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

8.16 Comunicar ao CISNORJE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

8.17 Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia

observada nas instalações, não se ausentar sem que outro plantonista assuma o plantão.

8.18 Prestar os serviços devidamente identificado, com uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades;

8.19 Prestar os serviços devidamente identificado, com uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades;

8.20 Demonstrar bom trato no relacionamento com as pessoas;

8.21 Executar atividades correlatas conforme designação superior.


9. AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS

Dentre as funções atribuídas para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais são elas:



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU I

- 9.1 Limpar e higienizar diariamente as áreas de atendimento, e na sequência, as áreas administrativas (banheiros, mesas, computadores, copiadoras e impressoras, mesa do café, piso, retirando os lixos, limpando portas e janelas, calçadas internas, etc.);
- 9.2 Lavar integralmente (do piso ao teto) os banheiros, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, removendo o lixo e repondo papel higiênico e papel toalha diariamente;
- 9.3 Limpar e organizar diariamente a cozinha (louças e utensílios, pias, mesas, paredes e piso);
- 9.4 Limpar e organizar o depósito de materiais, corredores, escadas e elevador, no mínimo, 03 (três) vezes por semana;
- 9.5 Retirar o lixo reciclável e comum;
- 9.6 Limpar toda a área envidraçada no mínimo, 01 (uma) vez por mês;
- 9.7 Varrer calçadas externas, no mínimo 02 (duas) vezes por semana;
- 9.8 Lavar as calçadas internas e externas, no mínimo 01 (uma) vez por mês;
- 9.9 Executar os serviços de manipulação e preparação de chá e café, bem como outras tarefas correlatas na copa do CISNORJE.
- 9.10 Executar os serviços de servir, bem como outras tarefas correlatas, nas dependências do CISNORJE;
- 9.11 Executar os serviços de abastecimento, conservação, asseio e limpeza dos bebedouros;
- 9.12 Utilizar pano para secagem de mãos, de maneira exclusiva para este fim e outro, em separado e distinto, para secagem de utensílios, mantendo-os permanentemente limpos, lavando-os com sabão, com a frequência necessária.
- 9.13 Manter a sanitização da copa e dos bebedouros, aplicando álcool a 70° GL com auxílio de pano limpo, inclusive dos recipientes cheios antes de emborcá-los;
- 9.14 Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, reuniões e demais eventos, de acordo com as necessidades do CISNORJE; e
- 9.15 Proceder ao serviço de carga e descarga no que tange ao abastecimento de todo o serviço de copeiragem, bem como executar o transporte, carga e descarga de materiais e equipamentos em geral, sempre que solicitados pela Administração.



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

- 9.16 Prestar os serviços devidamente identificado, com uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades;
- 9.17 Demonstrar bom trato no relacionamento com as pessoas;
- 9.18 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO IV – TERMO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIANTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA DO NORDESTE E JEQUITINHONHA – CISNORJE/SAMU, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.220.150/0001-52, com sede na Avenida Alfredo Sá, nº 4319, Bairro Joaquim Pedrosa, Teófilo Otoni/MG, CEP 39804-000, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **MARCELO ADRIANO XAVIER DE VASCONCELOS**.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO(A)

Nome Completo: _____

Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____

Profissão: _____

Data de Nascimento: // _____


RG nº: _____

Órgão Expedidor: _____

CPF nº: _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

Telefone Fixo: (____) _____

Celular: (____) _____

E-mail: _____

3. ÁREA DE CREDENCIAMENTO

Solicito credenciamento para prestação de serviços na seguinte função:

- Médico
- Enfermeiro
- Técnico de Enfermagem
- Conductor Socorrista
- Técnico Auxiliar de Regulação Médica – TARM
- Operador de Frota
- Técnico Administrativo
- Recepcionista
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Porteiro
- Outro: _____

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Formação Acadêmica: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

Registro Profissional (quando aplicável)

Conselho Profissional: _____

Número de Registro: _____

UF: _____

Data de Validade: / / _____



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE S.A.A.

5. DISPONIBILIDADE

Turnos disponíveis:

- Diurno
 Noturno
- Escala de Plantão
 Administrativo

Disponibilidade para início imediato:

- Sim
 Não

6. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA


O(a) candidato(a) declara apresentar, em anexo, os seguintes documentos:

- Documento oficial com foto;
 CPF;
 Comprovante de residência atualizado;
 Comprovante de escolaridade;
 Registro no conselho profissional competente, quando exigido;
 Certificados de cursos e capacitações;
 Currículo profissional;
 Comprovantes de experiência profissional;
 Certidão de quitação eleitoral;
 Certificado de reservista ou comprovante militar, quando aplicável;
 Certidão negativa de antecedentes criminais;
 Outros documentos exigidos pelo Edital.

7. DECLARAÇÕES

Declaro, para todos os fins de direito, que:

I – Conheço e aceito integralmente as normas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2026 do CISNORJE/SAMU;



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU I

II – Todas as informações prestadas neste formulário e nos documentos anexados são verdadeiras, respondendo civil, administrativa e criminalmente por declarações falsas;

III – Estou ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação;

IV – Estou ciente de que eventual contratação ocorrerá conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público;

V – Autorizo o CISNORJE/SAMU a verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados;

VI – Comprometo-me a manter atualizados meus dados cadastrais junto ao CISNORJE/SAMU;

VII – Estou ciente de que a contratação ocorrerá sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, mediante contrato por prazo determinado, nos termos dos artigos 443 e 445 da CLT;

VIII – Tenho ciência de que a contratação possuirá caráter excepcional, temporário, precário e transitório, não gerando estabilidade, efetivação ou direito adquirido à permanência;

IX – Comprometo-me a cumprir integralmente as normas institucionais, protocolos operacionais, regulamentos internos e demais determinações do CISNORJE/SAMU;

X – Comprometo-me a exercer minhas funções com ética, responsabilidade, urbanidade, sigilo profissional e observância aos princípios da Administração Pública.

8. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Responsabilizo-me integralmente pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, ficando ciente de que eventual falsidade poderá ensejar meu descredenciamento, rescisão contratual e responsabilização civil, administrativa e criminal, na forma da legislação aplicável.



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

9. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O(a) credenciado(a) declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados pelo CISNORJE/SAMU exclusivamente para finalidades relacionadas ao procedimento de credenciamento e eventual contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10. LOCAL, DATA E ASSINATURA

_____ /MG, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) CREDENCIADO(A)



Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU