



ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS
OSSHMTJ
CONVÊNIO Nº 878448/2018
DSEI RIO TAPAJÓS
EDITAL Nº 03/2024

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS - OSSHMTJ**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados sobre a realização de Seleção Externa Simplificada consoante este Edital disponibilizado no site <https://hmtj.org.br/home/unidades-indigenas/dsei-tapajos/>

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As regras gerais dos processos seletivos realizados pelas pessoas jurídicas que firmarem contrato via convênio para execução das ações em saúde indígena, orientar-se-ão, em todas as suas etapas, pelas recomendações constantes no Termo de Referência, disponível no site da Secretaria de Saúde Indígena (SESAI): <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/sesai>

1.2. O processo seletivo terá como objetivo selecionar profissionais para contratação imediata, bem como, a formação de cadastro reserva, sendo que os profissionais efetivamente contratados serão regidos pelo disposto no Decreto-Lei Nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, submetendo-se necessariamente ao Contrato de Experiência por até 90 dias, para que possa haver a verificação da aptidão profissional pela equipe técnica do DSEI RIO TAPAJÓS, bem como a conformidade com os critérios constantes no Termo de Referência, respeitando o princípio da impessoalidade.

1.3. A validade do processo seletivo será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste edital no site, levando em consideração a vigência do convênio.

1.4. O regime de trabalho será definido em conformidade com a escala de trabalho estabelecida no âmbito do DSEI RIO TAPAJÓS, respeitadas as Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho, bem como os Termos de Ajustamento de Condutas (TAC).

1.5. O referido processo seletivo é destinado ao convênio do DSEI RIO TAPAJÓS e tem como objetivo, selecionar profissionais para atuar nas áreas de abrangência deste DSEI que é responsável pela CASAI Itaituba, CASAI Santarém, CASAI Novo Progresso e CASAI Jacareacanga, além dos Polos Base sob sua abrangência. O candidato concorda, no ato da inscrição, que a vaga disponível na ocasião de sua contratação poderá ser ofertada para qualquer CASAI ou Polo supracitados. Ficando ciente que durante a vigência de seu contrato de trabalho poderá haver remanejamento para atender as necessidades pontuais de serviço do DSEI.

1.6. Todo o processo seletivo terá caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular, prova de títulos, e entrevista para avaliação do perfil profissional pela Comissão Examinadora.

1.7. A Comissão Examinadora, responsável pelo acompanhamento da realização do Processo Seletivo Público Simplificado será composta minimamente por 02 (dois) representantes da Entidade Conveniada, 02 (dois) representantes dos Conselhos Distritais de Saúde Indígena -

CONDISI e 02 (dois) representantes do Distrito Sanitário Indígena incluindo-se o Coordenador do DSEI ou representante por ele indicado.

1.8. Os processos seletivos serão regidos por este edital e a realização do mesmo será de responsabilidade da Comissão Examinadora, ressaltando-se que o presente **NÃO SE TRATA DE CONCURSO PÚBLICO**.

1.9. O cadastro reserva que será formado, poderá ser utilizado para cobertura de vagas oriundas de licença maternidade, afastamento por INSS e demais situações (afastamentos) que se fizerem necessárias.

1.10. Todas as etapas do processo seletivo acontecerão conforme previsto neste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato quaisquer custos decorrentes da participação no processo de seleção.

1.11. Este edital estará disponível para consulta na sede do Distrito Sanitário Especial Indígena, e também na filial da OSS HMTJ localizada na Rua Homero Gomes de Castro, 177 F. Bairro Bela Vista em Itaituba – PA.

2. ATRIBUIÇÕES, ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES

2.1. O profissional da saúde indígena deverá ter disposição e qualificação para atuar em contexto intercultural, incluindo-se: ter facilidade para o diálogo, saber trabalhar em equipe, conhecer e respeitar a diversidade étnica e cultural existente no país, comunicar-se de maneira clara, ter flexibilidade e disposição para aprender com a população a qual se destina o serviço. Deverão conhecer os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas (PNASPI). Identificar quem poderá compor Equipes Multidisciplinares de Saúde Indígena (EMSI) e deverá possuir disponibilidade para trabalhar em regime de escala bem como realizar viagens.

2.2. Os profissionais devem estar aptos para atuarem com respeito e empatia junto aos usuários do serviço e colegas de trabalho. As atividades do profissional de saúde indígena são complexas e exigem compreensão do conceito ampliado de saúde, que demanda atenção em diferentes aspectos, incluindo-se condições socioculturais, econômicas, geográficas, logísticas, epidemiológicas e das práticas de saúde tradicionais, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas.

2.3. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas encontram-se o planejamento, organização, execução e avaliação das ações de saúde individuais e coletivas na esfera do cuidado, vigilância, promoção e educação em saúde. O profissional deve ainda atender aos prescritos da legislação geral e específica de sua área de atuação relacionada, operar sistemas informatizados, proceder às rotinas administrativas e participar do monitoramento e avaliação de políticas e programas preconizados pelo Ministério da Saúde e SESAI, realizar registros de cadastro, produtividade e demais informações de saúde nos sistemas oficiais da SESAI.

2.4. As funções sumárias estão dispostas no Anexo VIII.

2.5. Caberá ao Distrito Sanitário, promover a capacitação obrigatória dos colaboradores recém-contratados a fim de possibilitar que possam desenvolver plenamente suas atividades.

2.6. Os profissionais devem se comprometer a manterem seus cartões de vacina atualizados, de acordo com o Calendário Nacional de Vacinação, tendo em vista a transmissibilidade das doenças imunopreveníveis e a vulnerabilidade epidemiológica de algumas populações indígenas tendo em vista não possuírem memória imunológica para algumas dessas doenças.

2.7. Os profissionais deverão cumprir as escalas de serviços estabelecidas e zelar pelos materiais e equipamentos das unidades de saúde. Desempenhar atividades em consonância com os programas de saúde desenvolvidos pela SESAI e em conformidade com as políticas estabelecidas pelo Ministério da Saúde. Disponibilizar regularmente e institucionalizar todas as informações e documentos produzidos nas rotinas de trabalho – ressaltadas as informações de caráter sigiloso que deverão ser tratadas de acordo com a legislação vigente e demais aspectos éticos (Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Decreto Nº 7.724, de 16 de maio de 2012).

2.8. Todos os profissionais deverão respeitar o direito de imagem indígena de acordo com a legislação vigente e demais aspectos éticos (Constituição Federal de 1988; Portaria Nº 177 PRES, de 16 de fevereiro de 2006 da Fundação Nacional do Índio – FUNAI).

2.9. Os profissionais de saúde deverão manter atualizado o registro das informações sobre assistência prestada no prontuário do paciente, respeitando-se o segredo e o sigilo profissional, conforme Artigo 1º da Resolução Nº 1.638/2002, do Conselho Federal de Medicina e resoluções dos respectivos conselhos de classe.

2.10. Tendo em vista a necessidade de realização das atividades profissionais nos locais de origem dos indígenas, o profissional deve compreender que esses locais possuem infraestrutura de acordo com a realidade da comunidade indígena em questão, podendo haver limitações, inclusive, no quesito moradia e acomodações.

2.11. Os profissionais devem estar aptos para realizarem o registro das informações no Sistema de Informação da Atenção à Saúde Indígena (SIASI).

2.12. Os profissionais selecionados deverão ter dedicação exclusiva para a saúde indígena, em função do caráter específico da atividade.

2.13. Os profissionais que assumirem atividades como Referência Técnica na Divisão de Apoio à Saúde Indígena (DIASI) do DSEI deverão realizar, no mínimo, 01 (uma) entrada quadrimestral em área, de acordo com a necessidade do território e observando-se critérios de vulnerabilidade e equidade.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via internet no site da conveniada <https://hmtj.org.br/home/unidades-indigenas/dsei-tapajos/>. O período para a inscrição corresponde ao período de 02/07/2024 a 14/07/2024 às 23:59h (horário de Brasília).

3.2. A inscrição dos candidatos implicará sua adesão a todas as regras que disciplinam a seleção.

3.3. O candidato que se declarar indígena deverá apresentar, nas ocasiões de convocações, o RANI/FUNAI ou certidão de nascimento constando cor indígena, ou ainda, Declaração de Pertencimento Étnico assinada pelo Cacique do Povo, pela Liderança local da Aldeia de origem do candidato e pelo Presidente do Conselho Local de Saúde Indígena, **fazendo uso obrigatório do modelo constante do Anexo V** e caso resida em aldeia pertencente ao DSEI RIO TAPAJÓS, deverá preencher a Declaração de Residência em Aldeia, assinada, **fazendo uso obrigatoriamente do modelo constante do Anexo VI**

3.4. Ao inscrever-se, o candidato deverá preencher por completo a Ficha de Inscrição disponível no site, optando por apenas 01 (uma) função para inscrição. **A ficha de inscrição deverá ser impressa para ser apresentada nos casos de convocação, junto aos documentos comprobatórios das informações fornecidas no ato da inscrição (cópia e originais). Os candidatos selecionados para apresentação dos documentos, devem deixar com os avaliadores as cópias apresentadas.** O sistema só irá considerar uma inscrição por CPF, logo não será permitido se inscrever mais de uma vez, mesmo que em cargo diferente.

3.5. É recomendado que a inscrição seja feita pelo computador, uma vez que a ficha de inscrição estará disponível para impressão apenas no momento da finalização da inscrição. Para os casos em que o candidato não conseguir imprimir a Ficha de Inscrição imediatamente, poderá ser solicitado segunda via através de formulário de dúvidas presente no sítio eletrônico da conveniada até a data da entrevista.

3.6. A inscrição dos candidatos implicará em sua adesão a todas as regras que disciplinam a seleção bem como preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado neste Edital.

3.7. Se apresentados documentos que excedam o teto de pontos obtido pelo candidato na primeira etapa, estes serão desconsiderados para avaliação. **Não serão aceitos pedidos de cancelamento de inscrição para realização de uma nova inscrição ou alteração de dados contidos na ficha de inscrição, mesmo que não altere a pontuação e/ou classificação do candidato.**

3.8. A Comissão não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica e interrupção ou suspensão dos serviços que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos.

3.9. Não serão consideradas as informações inseridas na ficha de inscrição, em campos destinados para outras finalidades.

3.10. O candidato que se declarar **pessoa com deficiência (PcD)**, no ato de sua inscrição, deverá anexar através do e-mail *curriculos@hmtjsaudeindigena.org.br*, o Laudo Médico emitido nos 06 últimos meses atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID). Vide ANEXO VII. Deverão colocar no título do e-mail: nome, cargo pretendido e DSEI RIO TAPAJÓS. O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PcD) que não enviar o laudo por e-mail até a data limite do período de inscrição conforme orientação deste edital terá sua inscrição cancelada.

3.11. Os candidatos PcD deverão participar do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos em relação ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, conforme Artigo 1º do anexo do Decreto Nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Presidência da República.

3.12. Os candidatos PcD, quando habilitados e classificados, deverão ser convocados para perícia médica promovida por Equipe Multiprofissional de responsabilidade da Medicina do Trabalho da Entidade Conveniada.

3.13. Da decisão proferida pela perícia médica estabelecida pelo HMTJ não caberá recurso.

3.14. A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará, ao candidato, a perda do direito à vaga reservada aos portadores de deficiência, transferindo a sua vaga reservada para os demais.

3.15. O candidato de que trata este item, cuja deficiência seja julgada pela perícia médica estabelecida pelo HMTJ, como incompatível ao exercício do cargo para qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado, para todos os efeitos.

3.16. Os candidatos PcD que, no decorrer do período de experiência, apresentarem incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo será considerado inapto e, conseqüentemente, desligado.

3.17. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases da seleção, tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de deficiência.

3.18. Não será exigida apresentação de documentos comprobatórios dos dados fornecidas no ato da inscrição, exceto para o candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), conforme item 3.10. Os documentos comprobatórios dos dados fornecidos no ato da inscrição só serão exigidos para serem apresentados os originais ou cópias autenticadas, nos casos de convocação.

3.19. Não será aceito pedido de alteração de informações relativo à inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato o total e correto preenchimento das informações exigidas no ato da inscrição, assim como a veracidade das informações.

3.20. O candidato é o único responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.

3.21. Ao se inscrever, o candidato autoriza a divulgação de suas informações relativas ao processo seletivo que se fizerem necessárias inclusive notas e ordem de classificação via site.

3.22. Serão habilitados os candidatos com experiência profissional mínima de 01 (um) mês completo, conforme item 5 deste edital.

3.23. Não poderão ser contratados, em razão deste processo seletivo, os candidatos que já mantiveram vínculo de emprego com o Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus, independente do convênio que estes tenham trabalhado e foram demitidos "sem justa causa" nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da baixa em sua CTPS, **exceto para profissionais contratados para atuação específica do projeto Jovem Indígena e que tenham sido desligados por atingirem o prazo limite de atuação no projeto.** Bem como aqueles que tenham sido demitidos

por "justa causa", independentemente do tempo da demissão e os que atualmente estejam contratados por outro convênio. Os candidatos que não forem impedidos pelo tempo previsto neste item, e que mantiveram vínculo com a entidade ou com qualquer DSEI, ainda que por outra entidade, terão seus nomes avaliados pela comissão, para fins de investigação social, onde será apurado o desempenho durante o seu vínculo de trabalho, devendo o nome ser submetido à aprovação do Controle Social.

3.24. Também é vedado, conforme a PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 424, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016, em seu artigo 39 §4º, que estabelecerá que não poderão ser contratadas com recursos advindos de convênios, pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes contra a Administração Pública ou Patrimônio Público; crimes eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade ou crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. Ressalta-se que, fora do prazo de 24 (vinte e quatro) meses, os candidatos que já trabalharam na SESAI ou nos DSEIs que tenham sido demitidos por justa causa, deverão ter sua readmissão avaliada pela Comissão de Seleção Examinadora a fim de identificar os motivos pelos quais o candidato foi demitido, para o cumprimento das exigências e dos pontos que fundamentam a Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas (PNASPI).

3.25. Também é vedada a contratação de ex-funcionário que venha a exercer atividade que comine salário inferior ao estabelecido no antigo contrato de trabalho. Essa regra é válida mesmo que a área de atuação do ex-funcionário (cargo, função e até DSEI ou Polo) seja distinta da que o mesmo atuava no anterior vínculo de trabalho.

3.26. Caso o candidato possua vínculos familiares com colaboradores internos da Entidade Conveniada, essa condição deve ser descrita no ato de inscrição sob pena de invalidar a inscrição.

4. DAS VAGAS

4.1. A presente seleção observará a disponibilidade de vagas, consoante ao quadro a baixo, nos termos dos princípios norteadores da Administração Pública, em especial ao princípio da impessoalidade.

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	VAGAS PARA CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS PcD	REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO
Psicólogo	R\$ 6.814,01	CR*	**	Diploma de Conclusão de Curso
Assistente Social	R\$ 6.814,01	CR*	**	Diploma de Conclusão de Curso

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	VAGAS PARA CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS PcD	REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO
Técnico em Enfermagem	R\$ 3.325,00	CR*	**	Diploma de Conclusão de Curso
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 2.619,54	CR*	**	Diploma de Conclusão de Curso
Técnico em Saneamento	R\$ 2.657,46	CR*	**	Diploma de Conclusão de Curso
Técnico em Laboratório	R\$ 2.657,46	CR*	**	Diploma de Conclusão de Curso
Auxiliar em Saúde Bucal	R\$ 1.760,30	CR*	**	Diploma de Conclusão de Curso

* Cadastro de Reserva: Cargos que estarão sob regime para contratação para quadro reserva.

** Não foi definido o número de vagas para PcD devido às vagas serem destinadas a Cadastro de Reserva, havendo vagas, será respeitada a cota destinada aos portadores de necessidades especiais.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo tem caráter eliminatório, classificatório e compreenderá as etapas descritas a seguir:

5.2.

1ª Etapa: Inscrição através do site da conveniada. Não serão aceitas inscrições fora do período previsto para inscrições dos candidatos. Nesta etapa serão inseridos pelos candidatos dados curriculares e, quando houver, dados dos títulos que possuir, para serem analisados pela conveniada. Não obstante, os candidatos selecionados para 2ª etapa deverão comprovar todas as informações oferecidas no ato de sua inscrição, assim como os documentos previstos no item 3.4. Serão habilitados os candidatos com experiência profissional mínima a 01 (um) mês no cargo em que se inscreveu.

2ª Etapa: Análise curricular e documental de todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório. Serão habilitados os candidatos com experiência profissional mínima de 01 (um) mês. Observa-se que não serão considerados no cômputo, períodos de estágios ou extensão universitária realizada durante a graduação, exceto para os candidatos indígenas que não possuírem experiência profissional comprovada. No caso de o candidato ser indígena, qualquer tipo de estágio, desde que comprovado, poderá ser computado.

3ª Etapa: Entrevista com Comissão Examinadora, de caráter eliminatório e classificatório. Esta etapa que poderá acontecer em um ou mais períodos considerando o número de candidatos classificados nas etapas anteriores e conforme calendário de eventos. Nela, a Comissão Examinadora irá buscar atributos inerentes ao cargo pleiteado pelo candidato, bem como características de adaptabilidade às condicionantes da Saúde Indígena com base nas competências elencadas no certame no item 6 - Critérios de Avaliação e no comportamento apresentado pelo candidato durante a entrevista, uma vez que a etapa tem por finalidade avaliar parte técnica e comportamental. Poderá ocorrer nesta etapa a participação de um psicólogo do distrito, para avaliação do candidato.

5.2 A divulgação dos locais, datas e horários para a realização das etapas estará disponível no site da Conveniada, conforme Calendário de Eventos (ANEXO III) e toda e qualquer alteração se dará no site da Entidade. Sendo de total responsabilidade do candidato, seu acompanhamento.

5.3 Serão classificados de forma decrescente na primeira etapa, os candidatos que obtiverem a maior pontuação.

5.4 A pontuação adquirida pelo candidato na etapa de análise curricular, por meio da ficha de inscrição, não é fator decisivo para sua aprovação e nem tão pouco para sua classificação na etapa de Entrevista Técnica e Comportamental, uma vez que os dados que fazem com que o candidato pontue na primeira etapa não são suficientes para determinar o perfil profissional almejado para o cargo.

5.5 A análise curricular valerá até 34,5 (trinta e quatro e meio) pontos, para cargos de nível superior, e até 26,5 (vinte e seis e meio) pontos, para cargos de nível médio/técnico, e obedecerá a Tabela de Pontuação disponível abaixo.

5.6 Os candidatos classificados em posição superior ao número de vagas (quando houver) entrarão para o Cadastro de Reservas.

5.7 **Ao ser convocado o candidato deverá se apresentar no local indicado, munido de todos os documentos comprobatórios originais e cópia, referente às informações contidas em sua inscrição.**

a) Documento de Identificação com foto;

b) Certificados de Graduação/ Certificados de Titulação/ Cursos de Aperfeiçoamento;

c) Documentos comprobatórios da experiência profissional.

5.8 O candidato que não obedecer ao item 5.7 estará automaticamente desclassificado do processo seletivo. Não haverá prazo posterior ao ato de sua convocação para apresentação de documentos comprobatórios. Não será permitida avaliação documental por meios diferentes do exposto acima.

5.9 As vagas de cotas, quando não houver candidatos inscritos e aprovados, serão preenchidas por candidatos de ampla concorrência visando não defasar quadro de pessoal do

convênio bem como não possibilitar vazios assistenciais/ administrativos necessário para execução do convênio.

5.10 Os candidatos deverão preencher a ficha de inscrição no site desta conveniada informando apenas cursos concluídos no momento da inscrição e que estejam de acordo com os critérios de avaliação para serem pontuados. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e não serão aceitos pedidos de correção da mesma.

5.11 Serão convocados para a etapa de análise documental e entrevista técnica e comportamental os candidatos que obtiverem pontuação maior que 10 (dez) pontos para nível superior e 6 (seis) pontos para nível médio na etapa de inscrição, exceto no caso de cargos em que houverem menos de 20 (vinte) candidatos convocados, passando a ser considerado aptos a avançarem os candidatos com pontuação superior a 3 (três) pontos. Durante o período do edital, surgindo novas vagas para cargos que não possuam mais cadastro de reserva, poderão ser realizadas novas convocações para candidatos com pontuação inferior ao informado acima.

5.12 As vagas destinadas para cadastro de reserva serão convocadas ao longo da vigência do presente edital à medida que surgirem vagas a serem preenchidas conforme demanda do DSEI ou em caso de decisão da Comissão Examinadora. Toda convocação será feita através do site da OSS HMTJ.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO.

ETAPA	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
ANÁLISE CURRICULAR	SER INDÍGENA	6,0 PONTOS
	RESIDIR EM ALDEIA PERTENCENTE AO DSEI RIO TAPAJÓS	4,0 PONTOS
	ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO COMPLETO (PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO)	3,0 PONTOS
	ENSINO SUPERIOR COMPLETO (GRADUAÇÃO, PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	6,0 PONTOS
	PÓS – GRADUAÇÃO CONCLUÍDA NA ÁREA DE FORMAÇÃO (NÃO HAVERÁ SOMATÓRIO DE PONTOS PREVALECENDO APENAS A MAIOR PONTUAÇÃO.)	ESPECIALIZAÇÃO – 3,0 PONTOS MESTRADO – 4,0 PONTOS DOUTORADO – 5,0 PONTOS (MÁXIMO 5,0 PONTOS)
	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE FORMAÇÃO (NO CASO DO CANDIDATO SER INDÍGENA, QUALQUER TIPO DE ESTÁGIO, DESDE QUE COMPROVADO PODERÁ SER COMPUTADO)	0,2 POR MÊS COMPLETO (MÁXIMO 12 PONTOS)
	CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PONTUAÇÃO POR CARGA HORÁRIA DO CURSO CONCLUÍDO)	ACIMA DE 81H – 0,5 PONTOS ENTRE 41H E 80H – 0,3 PONTOS ATÉ 40H – 0,2 PONTOS (MÁXIMO 1,5 PONTOS)
ENTREVISTA	POSSUIR CONHECIMENTOS ELEMENTARES SOBRE SUS E ATENÇÃO PRIMÁRIA (ESTRUTURA, PRINCÍPIOS E ABRANGÊNCIA)	5 PONTOS
	CONHECIMENTOS DE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CAPACIDADE DE RECONHECER A IMPORTÂNCIA DO TRABALHO MULTIDISCIPLINAR, PLANEJAMENTO DE AÇÕES, MONITORAMENTO DE DADOS EM SAÚDE)	5 PONTOS
	HABILIDADES PARA O TRABALHO INTERCULTURAL (HABILIDADE PARA TRABALHAR CONSIDERANDO-SE AS ESPECIFICIDADES CULTURAIS DOS INDÍGENAS DO DSEI/POLOS/CASAI; CONHECIMENTOS ELEMENTARES SOBRE A (S) LÍNGUA (S) LOCAL (S))	5 PONTOS
	HABILIDADES PARA SE COMUNICAR COM CLAREZA E OBJETIVIDADE (FLUÊNCIA, EMPATIA E CAPACIDADE PARA OUVIR)	5 PONTOS
TOTAL DA ENTREVISTA		20 PONTOS

6.1. Serão aceitos como documento de identificação: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiro Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e etc); Passaportes; Certificados de Reservistas; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (modelo com foto); e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, física (modelo com foto), ou digital (através do aplicativo Carteira Digital de Trânsito).

6.2. Não serão aceitos como documento de identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto e modelo em formato digital); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (modelo sem foto e modelo em formato digital), cópias de Carteiras de Identidade, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

6.3. Serão aceitos como comprovante de experiência e título:

a) Diploma ou Certificado (frente e verso) de conclusão de curso Superior, Técnico ou Médio, de acordo com requisito da categoria escolhida na inscrição;

b) Certificado de conclusão de curso Pós-Graduação (frente e verso) em nível de Especialização *Lato Sensu* e/ou *Stricto Sensu*;

c) Cursos de aperfeiçoamento exclusivamente na área da função pretendida contendo a carga horária (em horas/aula) para confirmação da pontuação considerando o Item 6. Não serão considerados cursos nas áreas de informática ou ciências administrativas.

d) Se vínculo perante empresa privada: apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho, contendo cargo, data de admissão e saída, com assinatura do representante legal, e folhas de alterações que constem mudança de função), ou digital (contendo a identificação civil, a informação dos contratos de trabalho com suas atualizações). Caso o candidato esteja empregado na mesma função e a CTPS apresentada não contenha data do fim de contrato, deverá ser apresentada Declaração do seu atual empregador comprovando que o vínculo está ativo, para que seja computado todo o período, desde a admissão. Nos casos em que a Função descrita na CTPS não for idêntica à função pretendida no processo seletivo, o candidato deverá apresentar também, Declaração em papel timbrado, com assinatura do empregador ou responsável legal e carimbo do órgão expedido, que informe o período (com início e fim), discriminação do serviço realizado e atividades desenvolvidas.

e) Se vínculo perante órgão público: apresentar Declaração, em papel timbrado e carimbo do órgão expedido. A declaração deverá conter: função/cargo, período de exercício da função ou cargo (início e fim), detalhamento das atividades desenvolvidas e assinatura do responsável pelo setor de Recursos Humanos do Órgão e/ou responsável pelo Órgão.

f) Se prestador de serviço: apresentar cópia do contrato de prestação de serviços, juntamente com Declaração informando tempo total de duração ou que se encontra vigente o contrato; OU Declaração da empresa, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedido e firma reconhecida de quem o estiver assinando (caso contratante seja de instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante). Os documentos devem conter: período de exercício efetivo de atuação, área de atuação, descrição das atividades desenvolvidas e assinatura do contratante ou responsável legal.

g) Se autônomo: apresentar CAT (Certidão de Acervo Técnico); OU Contrato de Prestação de Serviço, acompanhado de declaração informando tempo de duração ou que se encontra vigente o contrato; OU certidão emitida pela Prefeitura Municipal; OU Declaração expedida pelo contratante que comprove a experiência profissional. Na Certidão deverá conter: tempo de cadastro como autônomo na função; descrição das atividades desenvolvidas; e comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), no período mencionado na Certidão. Na Declaração expedida pelo contratante deverá conter: período efetivo de atuação; área de atuação/função; descrição das atividades desenvolvidas do contratante ou responsável legal.

6.4. Para efeito de pontuação no indicador Experiência Profissional somente será considerada a experiência após conclusão do curso Superior/Médio/Técnico.

6.5.1 O período de experiência, a ser computado, para habilitação do candidato, será no mínimo de 01 (um) mês, desde que devidamente comprovado.

6.5. **No indicador Experiência Profissional não serão consideradas experiências como bolsas de estudo, prestação de serviço como voluntário, ligas acadêmicas, monitoria, períodos de estágios, residência e extensão universitária realizada durante a graduação.**

6.6.1. Para os candidatos indígenas sem experiência profissional, os estágios, residência e extensões universitárias serão pontuados, desde que descritos na Ficha de Inscrição e comprovados através de Histórico Escolar assinado pelo responsável legal da Instituição e/ou Declaração assinada e carimbada em papel timbrado pelo responsável legal da Instituição, de acordo com a função que irá concorrer.

6.6.2. A pontuação do **estágio do candidato indígena** será calculada, quando ausente declaração de tempo do estágio, dividindo-se as horas de estágio comprovadas através de histórico escolar, por 8 (oito), para encontrar o número de dias de estágio. A quantidade de dias será dividida por 22 (dias úteis por mês), para se chegar à quantidade de meses que serão pontuados com 0,2 pontos por cada mês completo.

6.6. Candidatos que tenham mais de uma pós-graduação terão apenas uma contabilizada como tal. Neste caso, não haverá somatório de pontos, prevalecendo 01 (uma) única titulação, a de maior pontuação.

6.7. **Não serão contabilizados para fins de pontuação no indicador Cursos de Aperfeiçoamento: eventos acadêmicos, palestras, workshops, simpósios, seminários, congressos, exposições, encontros, conferências, reuniões, ligas acadêmicas, monitorias e afins.**

6.8. Formação acadêmica, pós-graduação, cursos de aperfeiçoamento, publicações técnicas e exercício de atividade profissional somente serão considerados se possuírem relação direta com a área de formação do candidato e referente à vaga a qual deseja concorrer, ou ainda relacionados diretamente a saúde indígena.

6.9. **Para fins de comprovação de experiência profissional, não serão considerados períodos de trabalhos sobrepostos, mesmo em instituições/órgãos diferentes. Assim como não pontuará como experiência profissional, o candidato que apresentar atividade exercida na área de ensino/magistério.**

6.10. Somente serão considerados Certificados e Diplomas emitidos por instituições reconhecidas pela autoridade pública competente.

6.11. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil serão aceitos apenas se estiverem traduzidos, reconhecidos e validados pelas autoridades competentes.

6.12. Na análise curricular o item "Residir em aldeia pertencente ao DSEI RIO TAPAJÓS", somente será somado à pontuação do candidato Indígena, desde que o mesmo apresente a Declaração de Residência (No modelo do Anexo VI), juntamente com a Declaração de Pertencimento Étnico (Anexo V), devidamente assinadas. As Declarações originais deverão ser entregues na etapa de Análise Curricular.

6.13. **Serão analisadas pela Comissão Examinadora apenas as informações descritas na Ficha de Inscrição e devidamente comprovadas.**

6.14. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

- a) Ser comprovadamente indígena;
- b) Maior tempo de experiência na área de formação;
- c) Maior pontuação por titularidade;
- d) Maior idade;
- e) Data e hora da inscrição.

6.15. Qualquer informação falsa acarretará na desclassificação imediata do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis aplicáveis pelas autoridades competentes, que serão prontamente noticiadas dos fatos ocorridos.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado na Seleção Externa Simplificada;
- b) Apresentar documentação comprobatória dos dados curriculares: diploma ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para o cargo, bem como documentação apresentada no ato da inscrição para comprovação de sua identidade de étnica;
- c) Apresentar inscrição regularizada no Conselho Profissional competente;
- d) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro residente com autorização para trabalhar no país;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- h) Apresentar toda e qualquer documentação solicitada pela conveniada, para formalizar a contratação;
- i) Cumprir as normas estabelecidas no Edital;
- j) Os Candidatos Aprovados serão contratados de acordo com cronograma de necessidades do serviço;
- k) A distribuição das vagas por função e a jornada de trabalho, são as previstas no edital;
- l) Os candidatos aprovados passarão por um contrato de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias, para verificação de aptidão profissional pela equipe técnica do DSEI e do Controle Social, em respeito à Convenção 169 da OIT. Ressalta-se que a verificação da aptidão profissional será passível de auditoria pelas instâncias responsáveis, com vistas garantir a legalidade, isonomia, moralidade e impessoalidade dos processos de contratação;
- m) A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados;
- n) A participação e classificação no Processo Seletivo não geram direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final;
- o) No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar todos os documentos legais exigidos para a vaga, sob pena de eliminação do processo;
- p) O candidato selecionado deverá assinar declaração em que ateste não possuir vínculo de trabalho na esfera pública (Municipal, Estadual e Federal), conforme disposto nos Artigo 52, II da Portaria Interministerial N°507/2011 e no Artigo 18º, XVII da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), inciso VIII do Artigo 20 da Lei nº 12.309/2010 e PARECER nº 00412/2022/CONJUR-MS/CGU/AGU que versam sobre a proibição de utilização de recursos de convênio para pagamento de servidor público;
- q) Caso seja comprovado que o candidato selecionado possua vínculo empregatício na esfera pública, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo, sendo chamado para a vaga o próximo candidato, conforme a ordem de classificação;
- r) Caso o candidato selecionado possua vínculo empregatício na esfera privada, deverá assinar termo comprovando a disponibilidade de carga horária para o adequado cumprimento das escalas de trabalho definidas pelo DSEI/CASAI, podendo ser imediatamente cancelado o Contrato de Trabalho no caso de comprovada indisponibilidade de tempo por parte do Contratado para o cumprimento de sua carga horária obrigatória;
- s) Somente após a conferência de toda a documentação, o candidato será submetido ao exame médico, e, caso seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função, não será admitido.

7.2. Os profissionais contratados poderão ser remanejados a critério do gestor do DSEI e em comum acordo com o HMTJ, para atender as necessidades de execução de serviços de responsabilidade do DSEI, em qualquer Polo Base, Aldeia, Casa de Saúde Indígena ou ainda sede do DSEI, conforme necessidade devidamente justificada e mediante aceite formal do empregado.

7.3. É de inteira responsabilidade do profissional seu deslocamento para o município de lotação.

8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÕES

8.1. O candidato poderá apresentar pedido de reconsideração apenas após a divulgação do resultado parcial da primeira etapa no que trata o item 5.1.

8.2. Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados da etapa citada anteriormente, poderão ser interpostos até às 23:59 horas do 2º dia útil, a partir da publicação do resultado parcial, em formulário disponibilizado no site da conveniada conforme data prevista no ANEXO III – Calendário de Eventos. Não será aceita interposição de recursos por outro meio não especificado neste Processo Seletivo.

8.3. Serão indeferidos os pedidos de reconsideração que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Estiverem fora do prazo estabelecido;
- e) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;

8.4. Os resultados das etapas de seleção serão divulgados no site oficial da conveniada com vista a garantir a transparência e controle por todas as instâncias interessadas.

8.5. Todos os pedidos serão apreciados pela Comissão Examinadora, em até 03 (três) dias úteis após o prazo final para interposição, conforme ANEXO III – Calendário de Eventos, não cabendo recurso da decisão final.

8.6. O candidato será cientificado da decisão, pelo site oficial da conveniada, ou ainda por e-mail, conforme cadastro realizado pelo candidato previamente.

9. PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. O Candidato ao processo de Seleção Simplificada autoriza e consente com o tratamento de dados coletados durante a inscrição e entrevista. Os dados pessoais tratados refletem as informações clareadas pelos titulares no momento da inscrição e/ou coletadas ao longo do processo e podem incluir: nome data de nascimento, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefones fixo e móvel, dados referentes à documentação que permitam a identificação, como RG e CPF, além de dados sobre formação acadêmica. Dados pessoais sensíveis como raça, cor, etnia e informações sobre pessoas com deficiência são coletados para fins de cumprimento das regras do Edital;

9.2. O tratamento de dados relativos a candidatos, em seleção simplificada se dá mediante as seguintes finalidades: a) Gerir o cadastro do candidato no processo seletivo; b) Gerenciar comunicação com o candidato; c) Avaliar elegibilidade e aptidão do candidato; d) Garantir conformidade com exigências regulatórias e normativas do convênio firmado com o Ministério da Saúde, voltado à promoção complementar da assistência da saúde indígena.

9.3. A depender da etapa em que o candidato se encontre no processo, haverá necessidade de coleta adicional de dados pessoais, como aplicação de exames médicos e psicológicos para atender a questões legais.

9.4. O tratamento de dados pessoais somente é realizado para finalidades legítimas e específicas, seguindo as boas práticas de proteção de dados pessoais e da privacidade, baseando-se nas seguintes hipóteses previstas em lei: a) Para o cumprimento de obrigação legal junto ao Governo Federal; b) Para execução de contrato de trabalho ou de procedimentos pré-contratuais; c) Por interesse legítimo do Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus, em cumprimento aos normativos internos da companhia; d) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

9.5. O compartilhamento de dados pessoais só acontece em situações específicas para finalidades legítimas. Podem ser compartilhados dados pessoais com órgãos de controle públicos que estão submetidos à mesma legislação nacional a cerca da privacidade dos dados pessoais dos usuários.

9.6. Os dados dos candidatos são armazenados para atendimento aos prazos legais existentes, bem como, para fiscalização dos órgãos legais de controle, em razão do convênio

firmado.

9.7. O titular de dados pessoais ou seu representante legal poderá solicitá-los a qualquer momento, com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Adicionalmente, é permitido o acesso aos dados pessoais dos titulares de forma íntegra, deixando a disposição sua atualização, quando cabível, mediante comprovação. A atualização dos dados pessoais é de responsabilidade do titular ou de seu representante legal.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Este Edital se aplica especificamente para a contratação de profissionais de saúde direcionados para as ações de assistência à saúde indígena sob a abrangência do DSEI RIO TAPAJÓS.

10.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato: observar e acompanhar os procedimentos e prazos estipulados nos editais.

10.3. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Examinadora;

10.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a desqualificação do candidato, com todas as suas consequências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

10.5. Todos os profissionais selecionados e contratados, obrigatoriamente, deverão realizar e manter atualizado cadastro nos sistemas de informações de recursos humanos da Secretaria de Saúde Indígena – SESAI – RH;

10.6. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua imediata contratação, mesmo que aprovado para cadastro de reserva, apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a conveniência e o interesse do DSEI, durante o período de validade deste edital.

10.7. Os candidatos que compuserem o cadastro de reserva do presente processo seletivo serão convocados de acordo com a ordem de classificação, cabendo ao candidato optar ou não pelo preenchimento da vaga disponível conforme Item 1.5.

10.8. O candidato que manifestar não ter interesse no preenchimento da vaga disponível, seja ela temporária ou permanente, no prazo de até 48 horas (úteis) após a convocação, cederá o lugar à convocação do candidato subsequente, sendo assim, eliminado da seleção.

10.9. Caso o candidato convocado para contratação não apresente toda a documentação exigida dentro do prazo de até 48 horas (úteis), será eliminado da seleção, hipótese em que será convocado o candidato classificado na posição imediatamente subsequente na lista de classificação.

10.10. Todos os itens deste Edital que tratam de horário estão condicionados de acordo com o horário de Brasília.

10.11. A data de convocação para análise documental e entrevistas, poderão sofrer alterações dependendo do quantitativo de candidatos aprovados, podendo realizar com o mesmo cargo em datas diferentes.

10.12. Os formulários de dúvidas, deverão ser enviados com até 72 horas de antecedência a data da etapa de Entrevista.

10.13. A qualquer momento a Comissão poderá publicar novas datas de entrevistas para os demais candidatos classificados na análise curricular para complementar o cadastro reserva.

11. DOS ANEXOS

ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO

ANEXO III – CALENDÁRIO DE EVENTOS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PÚBLICO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

ANEXO VII – ORIENTAÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

ANEXO VIII – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS



ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Função	Requisitos mínimos
Psicólogo	- Conclusão de curso nível superior em Psicologia em instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro profissional ativo ; - Experiência profissional mínima de 1 mês no cargo pretendido;
Assistente Social	- Conclusão de curso nível superior em Serviço Social em instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro profissional ativo ; - Experiência profissional mínima de 1 mês no cargo pretendido;

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Função	Requisitos mínimos
Técnico em Enfermagem	- Conclusão do curso Técnico em Enfermagem em instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro profissional ativo ; - Experiência profissional mínima de 1 mês no cargo pretendido;
Técnico em Saúde Bucal	- Conclusão do curso Técnico em Saúde Bucal em instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro profissional ativo ; - Experiência profissional mínima de 1 mês no cargo pretendido;
Técnico em Saneamento	- Conclusão do curso Técnico em Saneamento em instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro profissional ativo ; - Experiência profissional mínima de 1 mês no cargo pretendido;
Técnico em Laboratório	- Conclusão do curso Técnico em Laboratório ou Análises Clínicas em instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro profissional ativo ; - Experiência profissional mínima de 1 mês no cargo pretendido;
Auxiliar em Saúde Bucal	- Ensino médio completo e curso concluído de Auxiliar em Saúde Bucal; - Registro profissional ativo ; - Experiência profissional mínima de 1 mês no cargo pretendido;

ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

Lista de Documentos (Devem ser entregues na ordem abaixo descrita):

- () Exame Admissional;
- () Currículo Vitae atualizado;
- () Foto 3x4
- () CTPS (carteira de trabalho) original;
- () Cópia da CTPS 1º e 2º página (identificação e qualificação civil); () Cópia da página da Contribuição Sindical na CTPS;
- () Certidão do PIS (cartão do cidadão, declaração/carta da CEF informando inscrição no PIS ou cópia da última rescisão do contrato de trabalho);
- () Declaração de comprovação de origem indígena; () Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- () Cópia frente e verso da Identidade RG (não serão aceitos outros documentos);
- () Cópia do CPF + Declaração retirada em www.receita.fazenda.gov.br, confirmando a situação regular do documento;
- () Cópia do Comprovante de Bons Antecedentes (**pode ser retirado no site da polícia civil**);
- () Cópia do Título de Eleitor + Comprovante da Última Votação (pode ser emitido também pela internet); () Certificado de Reservista ou Declaração de não alistamento emitida pela FUNAI (homens);
- () Cópia do Comprovante de Residência do mês corrente com CEP (conta: luz, telefone, internet, TV, cartão de crédito no seu próprio nome ou no nome do cônjuge ou dos pais);
- () Cópia do Cartão de Banco (preferencialmente conta na CAIXA);
- () Cópia da Declaração de Escolaridade (apenas Certificado de Conclusão ou Diploma) ou Declaração de escolaridade emitida pela FUNAI;
- () Cópia do Título de Especialização ou Certificado de Conclusão de Residência Médica na área, em instituição de saúde credenciada, com duração mínima de 03 anos, devidamente registrados junto ao CRM;
- () Cópia da Carteira do Conselho;
- () Cópia do pagamento da Anuidade atual junto ao respectivo Conselho + Nada Consta dos anos anteriores;
- () Duas Cópias do Cartão de Vacina (uma cópia deverá ser entregue no SESMT antes do exame médico); filhos de 0 a 24 anos: cópia da certidão de nascimento + Cópia do CPF + Declaração retirada em www.receita.fazenda.gov.br, confirmando a situação regular documento + cópia da declaração escolar (quando cabível) + cópia do cartão de vacina;
- () Relatório CNES (<http://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp>)
- () Comprovação de não vínculo público nas esferas municipais, estaduais e federais; () Cópia do cartão do SUS
- () Laudo médico em caso de PCD, constando os dados que validam composição da cota conforme legislação vigente.


Observações:

- Para a realização do exame admissional, é necessário levar uma cópia do cartão de vacinação com **Hepatite B, Covid-19, Dupla Adulto e Triviral em dia**;
- Comunicamos que o candidato só será admitido com todos os documentos exigidos e a confirmação de todos os exames admissionais realizados;
- Após providenciar os documentos pedidos, favor apresentá-los em ordem no setor de RH para conferência e pegar a guia de encaminhamento do exame admissional (ASO) e realizar o exame e entregar a guia antes da data inicial do seu trabalho.

ANEXO III – CALENDÁRIO DE EVENTOS

EVENTO	DATA / PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital de abertura	02/07/2024	Site OSS
Período de inscrições pela Internet	02/07/2024 a 14/07/2024	Site OSS
Divulgação do resultado parcial da primeira etapa	17/07/2024	Site OSS
Pedidos de reconsideração sobre o resultado parcial da primeira etapa	Até 21/07/2024	Site OSS
Resposta dos pedidos de reconsideração e divulgação do resultado parcial da primeira etapa após pedidos de reconsideração	Até 24/07/2024	Site OSS
Divulgação da data de convocação dos candidatos para etapa de Análise Documental e Entrevista Técnica e Comportamental	24/07/2024	Site OSS
Análise Documental e realização da Entrevista Técnica e Comportamental com os candidatos aprovados na primeira etapa	A partir de 29/07/2024	A Definir
Resultado da etapa de Análise documental e Entrevista Técnica e Comportamental	A partir de 07/08/2024	Site OSS
Convocação dos aprovados para processos admissionais	Conforme disponibilidade de vaga e autorização do DSEI para contratação	Escritório OSS Local
Realização dos processos admissionais	Conforme disponibilidade de vaga e autorização do DSEI para contratação	Escritório OSS Local

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PÚBLICO

HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS	
RECURSOS HUMANOS	
Título: Declaração de existência e/ ou inexistência de vínculos e de compatibilidade de carga horária	

Eu, _____,
portador(a) do RG Nº _____, e do CPF Nº _____,
declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei que:

() Não possuo vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL.

() Não recebo provento ou aposentadoria de qualquer órgão da Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL.

() Possuo vínculo de trabalho na área privada.

() Exerço atividade remunerada em _____,
na cidade de _____, localizado na _____,
cumprindo a seguinte jornada de trabalho:

DIAS	HORÁRIOS
De segunda à sexta-feira	
Em dias e horários alternados	
Em regime de plantão / escala	

Declaro que possuo disponibilidade de carga horária para o adequado exercício da função para a qual estou sendo contratado e estou ciente que, qualquer alteração, deverá ser comunicada imediatamente ao Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus. Caso seja verificada incompatibilidade de carga horária, em qualquer momento de sua contratação, esta poderá ser cancelada.

() Não exerço outra atividade remunerada e, declaro, ainda, estar ciente de que **devo comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional**, observando que quaisquer outras atividades desenvolvidas **devem ser compatíveis** com a jornada que será praticada.

Conforme Termo de Referência da SESAI de Nº 34052636 para contratações no âmbito da saúde indígena, o EMPREGADO declara para os devidos fins que não possui vínculo de trabalho na esfera pública, conforme disposto nos Artigo 52, II da Portaria Interministerial Nº 507/2011 e no Art. 18, XVII da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) que versam sobre a proibição de utilização de recursos de convênio para pagamento de servidor público inciso VIII do Artigo 20 da Lei Nº 12.309/2010 e PARECER Nº 00412/2022/CONJUR-MS/CGU/AGU que versam sobre a proibição de utilização de recursos de convênio para pagamento de servidor público. Caso comprovado, após a contratação, que o EMPREGADO possui vínculo público, o contrato de trabalho será automaticamente encerrado, frente à expressa proibição legal.

Declaro, também, que a veracidade e integridade dos dados declarados são de minha inteira responsabilidade e que tenho conhecimento de que a prestação de informação falsa, incompleta ou incorreta apurada posteriormente ao início do contrato de trabalho, em procedimento que me assegure o contraditório e ampla defesa, ensejará o rompimento do vínculo empregatício com o Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus, por justa causa.

_____ de _____ de 202__

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (PARA CANDIDATOS INDÍGENAS)

Declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Externo Simplificado Nº _____/ 2024 que eu, _____, portador(a) da cédula de identidade Nº _____, Órgão Emissor _____, inscrito(a) sob o CPF sob o Nº _____, **sou indígena** pertencente à etnia _____, nascido(a) em _____/_____/_____, no Município de _____, UF _____, filho de _____ e _____, residente no endereço: _____, Nº _____, complemento _____ no bairro _____ do município _____, UF _____.

Conforme preconiza a Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, regulamentada pelo Decreto Nº 5.051 de 19 de Abril de 2004. E assim, devidamente reconhecido pelas lideranças do meu povo, conforme assinaturas abaixo.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____ de _____ de 202_____

Assinatura do candidato indígena

Nome do Cacique _____

CPF Nº _____

Assinatura do Cacique do Povo ao qual o candidato pertence

Nome da Liderança _____

CPF Nº _____

Assinatura da Liderança do local de origem do candidato

Nome do Presidente _____

CPF Nº _____

Assinatura do Presidente do Conselho Local Saúde Indígena

*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REDISÊNCIA EM ALDEIA DO DSEI RIO
TAPAJÓS

Declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Externo Simplificado Nº _____/ 2024 que eu, _____, portador(a) da cédula de identidade Nº _____, Órgão Emissor _____, inscrito(a) sob o CPF sob o Nº _____, sou indígena pertencente à etnia _____, nascido(a) em ____/____/____, no Município de _____, UF _____, filho de _____ e _____, e que resido no endereço: _____, Nº _____, complemento _____ no bairro _____ do município _____, UF _____ desde ____/____/____.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____ de _____ de 202__

Assinatura do candidato indígena

Nome do Cacique _____

CPF Nº _____

Assinatura do Cacique do Povo ao qual o candidato pertence

Nome da Liderança _____

CPF Nº _____

Assinatura da Liderança do local de origem do candidato

Nome do Presidente _____

CPF Nº _____

Assinatura do Presidente do Conselho Local Saúde Indígena

*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO VII – ENQUADRAMENTO PARA COTA DE PORTADOR DA DEFICIÊNCIA

O empregado foi enquadrado como portador da deficiência, nos termos do Decreto 3298 - 20/12/99 em seu Art. 4º, com as alterações determinadas pelo art. 70 do Decreto 5296/04, no inciso a baixo:

I. Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções

II. Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz Obs: Anexar audiograma

III. Deficiência Visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores

a- Visão Monocular - conforme parecer CONJUR 444/11: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 em um olho (ou cegueira legal declarada).

IV. Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como:

- a) - Comunicação;
- b) - Cuidado pessoal;
- c) - Habilidades sociais;
- d) - Utilização de recursos da comunidade;
- e) - Saúde e segurança;
- f) - Habilidades acadêmicas;
- g) - Lazer;
- h) - Trabalho.
- i) Idade de Início:
- j) **Observar:** Anexar laudo do especialista

V. Deficiência Mental – conforme Lei 12764/12 – Espectro Autista

VI. Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências

ANEXO VIII - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

Psicólogo

Desenvolver ações de atenção psicossocial na saúde indígena, incluindo atenção direta às famílias e comunidades, trabalhando com estratégias participativas que levem em consideração as perspectivas indígenas sobre as experiências de saúde mental; desenvolver ações de apoio matricial junto às EMSI do território no que se refere a: visitas domiciliares compartilhadas, discussões de casos complexos e formulação de projetos terapêuticos singulares; apoio às ações comunitárias de promoção da saúde e bem viver; organização e análise das informações epidemiológicas relativas à atenção psicossocial.

Assistente Social

Realizar atendimentos a indígenas e suas famílias nos territórios indígenas; promover ações para qualificação do acesso da população atendida aos níveis de média e alta complexidade do SUS; acompanhar o atendimento dos pacientes no serviço de saúde da rede SUS, quando pertinente; acompanhar e orientar os pacientes em tratamento fora de domicílio (TFD); receber e dar retorno aos profissionais responsáveis pelo serviço de saúde nas aldeias quanto às datas das consultas dos pacientes a fim de que os mesmos sejam preparados e orientados pela equipe de saúde em área; otimizar as consultas programadas para a área de DSEI. Elaborar relatório das atividades realizadas; articular o acesso dos indígenas à rede de assistência social e políticas públicas e instituições que necessitem de apoio.

Técnico em Enfermagem

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Unidades Básicas de Saúde Indígena, domicílios e /ou demais espaços comunitários; assistir o enfermeiro e o médico no desenvolvimento de suas atividades, quando necessário; prestar assistência ao paciente, zelando pelo seu conforto e bem estar; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família, a grupos específicos e as famílias em situações de risco, conforme planejamento da equipe; promover o vínculo com o paciente de forma a estimular a autonomia e o autocuidado; realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Acompanhar pacientes indígenas em consultas médicas e exames; zelar e responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos do posto de enfermagem, conferindo-os, para que sejam repassados ao próximo plantão; tomar conhecimento da evolução do serviço de saúde e quadro clínico de cada paciente; verificar as anotações no livro de ordem e ocorrência; enviar a 2º via de Referência e Contra Referência no retorno dos indígenas para seu lugar de origem, devidamente preenchida, constando: diagnóstico médico, CID e a prescrição medicamentosa juntamente com uma cópia da folha de evolução. Os profissionais devem trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. O técnico de enfermagem de área deverá manter diariamente o censo atualizado.

Técnico em Saneamento

Realizar e apoiar as atividades associadas ao serviço de saneamento: análises físico-química e microbiológica da água; elaboração de relatórios sobre as condições sanitárias da água consumida pela população indígena; tratamento da água para consumo humano; controle e monitoramento da qualidade da água dos sistemas e soluções alternativas de abastecimento de água das aldeias indígenas; minimização e controle dos riscos à saúde relacionados ao abastecimento de água; definição de tecnologias adequadas à realidade indígena para a realização de obras de saneamento em parceria com os demais técnicos do DSEI; inspeção sanitária das formas de abastecimento de água e identificação de potenciais focos de poluição ambiental que possam oferecer riscos à saúde pública; ações de educação em saúde relacionadas ao saneamento; atividades com a equipe multidisciplinar em campo; distribuição hipoclorito de sódio a 2,5% para a desinfecção intradomiciliar da água; orientação e monitoramento de desenvolvimento das ações a serem implementadas visando o cumprimento das legislações ambiental e sanitária; atendimento das normas de higiene e de segurança do trabalho; orientação do Agente Indígena de Saneamento

na operação dos sistemas de abastecimento de água e o respectivo controle da qualidade da água. Realizar e apoiar as ações necessárias ao gerenciamento de resíduos, por haver relação direta com a qualidade da água. Implantação do Gerenciamento de Resíduos Sólidos nas áreas de abrangência do DSEI, incluindo aldeias indígenas, unidades administrativas e estabelecimentos de saúde garantindo assim um ambiente saudável e seguro para os trabalhadores e à população indígena em parceria com demais setores do DSEI; Desenvolver, entre outras soluções, projetos de reciclagem, compostagem, instalação de lixeiras e construção de valas para disposição final dos resíduos; Prevenção de ações que possam causar o risco à saúde relacionadas ao saneamento; desenvolver atividades relacionadas ao saneamento ambiental com a equipe multidisciplinar de saúde indígena (EMSI) em área. Realização de ações de educação em saúde e mobilização social relacionadas ao saneamento (Qualidade da água, Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Esgotamento Sanitário); monitoramento das ações de gerenciamento de resíduos sólidos, proteção da saúde das comunidades e do meio ambiente; gestão adequada dos resíduos perigosos; orientar o Agente Indígena de Saneamento e Saúde sobre as ações relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos em parceria com técnicos e demais áreas do DSEI; promoção de ações de logística reversa nas áreas de abrangência do DSEI; execução de trabalhos de educação em saúde com temas de esgotamento sanitário, apoio no estudo do perfil epidemiológicos das aldeias, trabalho em conjunto com os demais técnicos para implantação de sistemas de esgotamento sanitário.

Técnico em Laboratório

Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas; analisar materiais de pacientes, realizar coleta de material biológico em conformidade com normas e procedimentos técnicos de boas práticas de qualidade, manipulação e biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Manusear microscópio, controlar o estoque de material de consumo, coletar material biológico (lâmina), receber material biológico (lâmina), realizar exames conforme os protocolos, realizar análise microscópica e quantificação da parasitemia; realizar testes rápidos, encaminhar as lâminas para revisão.

Técnico em Saúde Bucal

Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da EMSI, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos Auxiliares de Saúde Bucal e dos Agentes Indígenas de Saúde nas ações de prevenção e promoção de saúde bucal; realizar visita domiciliar; registrar nos formulários próprios todos os procedimentos realizados. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Auxiliar em Saúde Bucal

Planejam e apoiam o trabalho técnico-odontológico nas unidades básicas de saúde e pólos-base; previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; fornecem orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.