



ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS

CONVÊNIO Nº 972878/2024

EDITAL Nº 01/2025 – DSEI LITORAL SUL

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE HOSPITAL E 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 www.hmtj.org.br

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 Especial de Saúde Indígena (SESAI): <https://www.gov.br/saude/>

1.2. O processo seletivo terá como objetivo selecionar profissionais para contratação imediata, bem como, a formação de cadastro de reserva, sendo que os profissionais efetivamente contratados serão regidos pelo constante 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 LITORAL SUL, 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 LITORAL SUL, 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 DSEI LITORAL SUL. Havendo a necessidade do serviço plenamente comprovada e, em comum acordo com o profissional, poderá haver remanejamento temporário para atender outras necessidades pontuais do serviço do DSEI em outro Polo Base, aldeia, CASAI ou sede 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 e realização deste edital, será composta, minimamente, por 02 (dois) representantes da Entidade Conveniada, 02 (dois) representantes do Controle Social e 02 (dois) representantes do DSEI LITORAL SUL incluindo-se o Coordenador do DSEI ou representante por ele indicado.

1.8. Os Distritos / CASAI que possuírem psicólogos em seu quadro de colaboradores poderão incluí-los no momento da entrevista para atuarem em caráter consultivo

1.9. A realização dos processos seletivos serão de responsabilidade da Comissão de Seleção, ressaltando-se que **NÃO SE TRATA DE CONCURSO PÚBLICO**.

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

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. Este edital estará disponível para consulta no escritório do Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus em Curitiba – PR, localizado na Av. João Gualberto, 1881 Edifício Opera Matteo nº 1802 Juveve e terão o acesso disponibilizado no sítio eletrônico <https://hmtj.org.br/> e nas redes sociais da Instituição.

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 que 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 a 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 ao prescrito na 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 VII.

2.5. Caberá DSEI LITORAL SUL, promover a acolhimento 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 – ressalvadas 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).

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via internet no site da conveniada <https://hmtj.org.br/home/unidades-indigenas/>. O período para a inscrição corresponde ao período de 05/02/2025 a 13/02/2025 às 23:59h (horário de Brasília).

3.2. O candidato que se declarar indígena deverá enviar no ato da convocação para envio da análise documental uma declaração (ANEXO V) original comprovando a sua origem étnica assinada pelo Cacique do Povo a qual pertence, pela liderança local da aldeia de origem do candidato e pelo presidente do Conselho local de saúde indígena, ou RANI/FUNAI. O candidato que não encaminhar a comprovação de origem étnica, terá sua pontuação reduzida.

3.3. Ao inscrever-se, o candidato deverá preencher por completo a Ficha de Inscrição disponível no site, optando por apenas 01 (uma) função/Local de interesse no edital. O sistema só irá considerar uma inscrição por CPF, logo não será permitido se inscrever mais de uma vez, mesmo que em cargo diferente ou polo/localidade diferentes dentro do mesmo edital.

3.4. 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 as 14 horas do dia 14/02.

3.5. Após a convocação para envio dos documentos para avaliação documental o candidato deverá enviar para o e-mail curriculoslitoralsul@hmtjsaudeindigena.org.br os documentos abaixo relacionados, em frente e verso (se houver), como anexos nesta ordem e em PDF legível.

- a) Ficha de Inscrição;
- b) Documento de Identidade com foto;
- c) CPF;
- d) Carteira do Conselho de Classe (se necessário ao cargo)
- e) Documentação comprobatória da Escolaridade exigida para a função que concorre;
- f) Comprovações dos cursos de Aperfeiçoamento;
- g) Certificado de conclusão de pós graduação (se houver);
- g) Comprovações de experiência, conforme orientações descritas no item 6.3
- h) Declaração de Pertencimento Étnico assinada, para candidatos indígenas ou RANI;

3.5.1. O e-mail deve ser identificado com o nome do candidato, o cargo pretendido e o local de atuação (no campo "assunto"), conforme exemplo: Assunto do e-mail: JOSÉ SILVA-ENFERMEIRO – POLO BASE DE GUARAPUAVA; Solicitamos que seja enviado um único email. Caso sejam enviados vários, **somente será considerado, para fins de análise, o primeiro e-mail enviado.**

3.5.2. Cada documento deverá ser encaminhado em um arquivo único e ser identificado, conforme exemplo: **JOSE SILVA_ EDITAL Nº 01/2025 - POLO BASE GUARAPUAVA_IDENTIDADE;**

3.5.3. O candidato deverá observar o limite de envio do email, para garantir o envio correto dos documentos. Caso seja necessário, os arquivos podem ser transmitidos zipados. Sendo enviado através do google drive, é de total responsabilidade do candidato que seja autorizada a visualização por qualquer pessoa que receber o link ou seja fornecida a senha específica. Ocorrendo a impossibilidade de visualização dos documentos pela Comissão Organizadora, o candidato será desclassificado.

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, se apresentados documentos que excedam o teto de pontos, estes serão desconsiderados para avaliação.

3.7. Na etapa de avaliação documental, caso o candidato não comprove toda a documentação descrita no ato da inscrição, sua pontuação será reduzida de acordo com os documentos enviados no email e será reclassificado de acordo com a pontuação comprovada. Cada etapa da seleção possui uma nota de corte própria, sendo observada a classificação de acordo com a pontuação mínima estabelecida. Informamos ainda que serão avaliadas apenas as informações contidas na inscrição, não sendo possível aumentar a nota obtida pelo candidato na segunda etapa.

3.8. Serão convocados os 10 primeiros colocados por função. Exceto na função de assistente administrativo onde serão convocados os 20 primeiros colocados.

3.9. Caso o cadastro reserva seja completamente utilizado ou não haja candidatos aprovados na primeira chamada, poderão ocorrer novas convocações seguindo a classificação publicada após a análise documental.

3.10. 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.

3.11. Não serão aceitos pedidos de cancelamento de inscrição para realização de uma nova inscrição ou alteração de dados da ficha de inscrição, mesmo que a alteração não altere a pontuação e/ou classificação do candidato.

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

3.13. 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.

3.14. O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PcD), no ato de sua convocação deverá anexar através do e-mail curriculoslitoralsul@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 VI. Deverão colocar no título do e-mail nome, cargo pretendido e DSEI LITORAL SUL. 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.

3.15. 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 Art. 1º do ANEXO do Decreto nº 9508, de 24 de setembro de 2018, da Presidência da República.

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

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

3.18. 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.

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

3.20. Os candidatos PcD que, no decorrer do período de experiência, apresentarem incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo serão considerados inaptos e, conseqüentemente, desligados.

3.21. 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.

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

3.23. 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.

3.24. 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 tenha trabalhado, que foram demitidos "por justa causa", independentemente do tempo da demissão.

3.25. Também é vedado, conforme a PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 424, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016, em seu artigo 39 §4º, que estabelece 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.

3.26. Também é vedada a contratação de ex-funcionário, para a mesma função anteriormente exercida e que possua salário inferior.

3.27. 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 quadro abaixo, nos termos dos princípios regedores da Administração Pública, em especial do princípio da impessoalidade.

4.2. Os requisitos mínimos para cada função está exposta no Anexo I – Requisitos para os Cargos:

Função	Carga horária	Remuneração bruta mensal	Locais de atuação	Vagas para candidatos de ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos PcD
Analista Técnico de Saúde Indígena	40h	7.060,00	SEDE DO DSEI LITORAL SUL	CR*	**
Apoiador Técnico em Saúde	40h	8.820,00	SEDE DO DSEI LITORAL SUL	CR*	**
Assistente Administrativo	40h	4.800,00	SEDE DO DSEI LITORAL SUL	CR*	**
Enfermeiro	40h	8.330,00	SEDE DO DSEI LITORAL SUL	CR*	**
Engenheiro Civil	40h	12.002,00	SEDE DO DSEI LITORAL SUL	CR*	**
Farmacêutico	40h	7.060,00	SEDE DO DSEI LITORAL SUL	CR*	**
Geólogo	40h	12.002,00	SEDE DO DSEI LITORAL SUL	CR*	**
Nutricionista	40h	7.060,00	SEDE DO DSEI LITORAL SUL	CR*	**
Téc. em Saneamento e Controle Ambiental	40h	2.800,00	SEDE DO DSEI LITORAL SUL	CR*	**

* 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:

1ª Etapa: Inscrição através do site da conveniada <https://hmtj.org.br/unidades-indigenas-dseilitoral-sul/>. Não serão aceitas inscrições fora do período previsto para as inscrições dos candidatos. Nesta etapa serão inseridos pelos candidatos dados curriculares e, quando houver, dados dos títulos que possuir, para serem analisados pela conveniada.

2ª Etapa: Após o término do período de inscrição será publicada a classificação conforme as informações preenchidas pelos candidatos no ato da inscrição. Caso as informações fornecidas na etapa anterior não sejam devidamente comprovadas na próxima etapa conforme o item 6 do edital e suas subcláusulas, o candidato poderá ter sua nota reduzida na etapa de análise curricular.

3ª Etapa: Análise curricular dos candidatos convocados conforme itens 3.8 e 3.9 do edital. Após a convocação, o candidato deverá enviar para o e-mail curriculoslitoralsul@hmtjsaudeindigena.org.br a Ficha de Inscrição, juntamente todos os documentos comprobatórios das informações fornecidas na inscrição, sendo eles: Documento de identificação com foto, Carteira do Conselho de Classe (se necessário ao cargo), comprovante de escolaridade, certificados de conclusão de pós graduação (se houver), certificado de conclusão de cursos de aperfeiçoamento (se houverem) e comprovantes de experiência conforme orientações descritas no item 6.3. **Serão habilitados os candidatos com experiência profissional mínima conforme anexo I – Requisitos do cargo em que se inscreveu.** Não serão considerados no cômputo, períodos de estágios ou extensão universitária realizada durante a graduação, exceto para os candidatos indígenas que não possuem experiência profissional comprovada.

4ª Etapa: Entrevista com Comissão Examinadora, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no formato presencial, quando divulgada a data da realização. Esta etapa poderá acontecer em um ou mais períodos considerando o número de candidatos considerados classificados nas etapas anteriores e conforme calendário de eventos. Nela 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 das datas, horários e local 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. Todas as etapas ocorrerão de forma virtual **exceto a entrevista**, não sendo de responsabilidade do HMTJ o impedimento provocado por imprevistos, instabilidades ou problemas de conexão dos candidatos.

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

5.5. A pontuação adquirida pelo candidato na etapa de análise curricular, por meio da ficha de inscrição e análise documental, 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.

5.6. A Análise Curricular valerá até 28 (vinte e oito) pontos, para cargos de nível superior, e até 25 (vinte e cinco) pontos, para cargos de nível médio/técnico, e obedecerá a Tabela de

Pontuação disponível abaixo.

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

5.8. 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 necessários para execução do convênio.

5.9. 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.

5.10. 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 OSSHMTJ.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO.

Etapa	Crítérios de avaliação	Pontuação
Análise curricular	Ser indígena	7,0 pontos
	Formação superior (para os cargos de nível médio/técnico)	3,0 pontos
	Pós-graduação na área de formação (para os cargos de nível superior; não haverá somatório de pontos, prevalecendo apenas a maior pontuação)	Especialização – 1,0 ponto Mestrado – 2,0 pontos Doutorado – 3,0 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 <i>completo</i> (Máximo de 10 pontos)
	Cursos de aperfeiçoamento na área de formação <i>Pontuação por carga horária do curso concluído, máximo de 5 pontos</i>	Acima de 81h – 0,5 pontos Entre 41h e 80h – 0,3 pontos Até 40h – 0,2 pontos
Pontuação máxima na análise curricular		28 pontos
Entrevista	Possuir conhecimentos elementares sobre SUS, Sasi 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, considerando-se as especificidades culturais dos indígenas, como a língua nativa e o território.	5 pontos
	Habilidades para se comunicar com clareza e objetividade. (fluência, empatia e capacidade para ouvir)	5 pontos
Pontuação máxima na 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) **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.

d) **Se vínculo perante órgão público:** apresentar Declaração, em papel timbrado e carimbo do órgão expedidor. 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.

e) **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.

f) **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, com assinatura autenticada, 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 e assinatura 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/Técnico.

6.5. O período de experiência, a ser computado, para habilitação do candidato, será conforme orientações do conforme anexo I – Requisitos para os cargos, desde que devidamente comprovado.

6.6. No indicador Experiência Profissional não serão consideradas experiências como bolsas de estudo, prestação de serviço como voluntário, ligas acadêmicas, monitoria, residência e

extensão universitária realizada durante a graduação.

6.7. 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.

6.8. 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 ou declaração, 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 cada.

6.9. Para as funções em que o estágio foi realizado em unidade da rede pública ou da rede privada do Distrito Federal é considerado como experiência para concursos públicos e processos de Seleção Simplificada realizados no Distrito Federal, será aceito o período de estágio como comprovação, de acordo com a Lei Nº 6690 DE 29/09/2020: Declaração (reconhecida em cartório ou assinada através da plataforma gov.br) da unidade de saúde contendo carga horária total, número de meses em que o estágio foi realizado, atividades realizadas e desempenho do estudante.

6.10. Para serviço voluntário profissional prestado no Distrito Federal, de acordo com a PORTARIA Nº 261, DE 11/11/2016, será aceito: Declaração da instituição com firma reconhecida em cartório ou assinada através da plataforma gov.br, contendo nome, cargo, período trabalhado (data de início e término) e atividades desempenhadas.

6.11. 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, à de maior pontuação.

6.12. 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.

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

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

6.15. 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) Pontuação por titularidade;
- d) Maior idade
- e) Data e hora da inscrição

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

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

6.18. 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 à saúde indígena.

6.19. Para os candidatos inscritos ao cargo de Analista Técnico da Saúde Indígena, em complementação aos documentos necessários para a comprovação da experiência, conforme itens acima, deve ser apresentada a DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, na qual serão descritas as atividades efetivamente desempenhadas pelo candidato, conforme modelo anexo VIII.

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, quando for o caso;
- 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;

7.2. Os Candidatos Aprovados serão contratados de acordo com cronograma de necessidades do serviço.

7.3. A distribuição das vagas por função e a jornada de trabalho, são as previstas no edital e serão definidas pela Secretaria de Saúde Indígena, não cabendo à Conveniada a aplicação das mesmas por interesse próprio.

7.4. 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 a garantir a legalidade, isonomia, moralidade e impessoalidade dos processos de contratação.

7.5. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados. A participação e classificação no Processo Seletivo não geram direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

7.6. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar todos os documentos legais exigidos para a vaga, sob pena de eliminação do processo.

7.7. 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;

7.8. 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;

7.9. 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, 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.

7.10. 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.

8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÕES

8.1. O candidato poderá apresentar pedido de reconsideração nas seguintes situações:

- a) após a divulgação do resultado parcial da segunda etapa (resultado da inscrição);
- b) após a divulgação do resultado parcial da terceira etapa, apenas os candidatos que

foram convocados (análise curricular).

8.1.1. O candidato só terá seu recurso analisado caso o mesmo esteja na relação de candidatos convocados.

8.2. Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados da etapa citada anteriormente, poderão ser interpostos até às 23:59 horas do 2º dia corrido, a partir da publicação do resultado parcial, em formulário disponibilizado no site da conveniada conforme data prevista no ANEXO III – Calendário de Eventos.

8.3. Não será aceita interposição de recursos por outro meio não especificado neste Processo Seletivo.

8.4. 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;

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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 declaradas 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 acerca 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 à 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 do DSEI Litoral Sul.

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 Nacional de Saúde Indígena – SESAI-RH;

10.6. A aprovação no Processo Seletivo Público 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.

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 para 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 a etapa de entrevista técnica e comportamental, poderá 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 até 72 horas de antecedência da 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 – ORIENTAÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

ANEXO VII – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS



ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

Função	Requisitos mínimos para o cargo
Analista Técnico de Saúde Indígena	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de formação nível superior completo emitido por instituição reconhecida pelo MEC;• 6 meses completos de experiência em atividades relacionadas à saúde pública;
Apoiador Técnico em Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de formação nível superior completo em cursos da área da saúde emitido por instituição reconhecida pelo MEC;• 1 mês completo de experiência profissional na área de formação;
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de formação nível médio completo;• 1 mês completo de experiência profissional na área de formação/função;
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de formação nível superior completo em enfermagem emitido por instituição reconhecida pelo MEC;• Registro no Conselho de Classe;• 1 mês completo de experiência profissional na área de formação;
Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de formação nível superior completo em engenharia civil emitido por instituição reconhecida pelo MEC;• Registro no Conselho de Classe;• 1 mês completo de experiência profissional na área de formação;
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de formação nível superior completo em farmácia emitido por instituição reconhecida pelo MEC;• Registro no Conselho de Classe;• 1 mês completo de experiência profissional na área de formação;
Geólogo	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de formação nível superior completo em geologia emitido por instituição reconhecida pelo MEC;• Registro no Conselho de Classe;• 1 mês completo de experiência profissional na área de formação;
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de formação nível superior completo em nutrição emitido por instituição reconhecida pelo MEC;• Registro no Conselho de Classe;• 1 mês completo de experiência profissional na área de formação;
Téc. em Saneamento e Ctrl Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de formação nível médio completo;• Cursos de formação concluído em técnico de saneamento, química, ambiental, análises clínicas, controle ambiental, farmácia, meio ambiente, reciclagem ou vigilância em saúde emitido por instituição reconhecida pelo MEC;• Registro no Conselho de Classe;• 1 mês completo de experiência profissional na área de formação;

ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

Lista de Documentos (Devem ser entregues em um único arquivo e na ordem descrita abaixo):

- () Curriculum Vitae atualizado;
- () CTPS (carteira de trabalho) original ou digital emitida na semana;
- () Cópia da CTPS 1º e 2º página (identificação e qualificação civil em caso da original);
- () 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 cartão SUS
- () Cópia do CPF + Declaração retirada em www.receita.fazenda.gov.br, confirmando a situação regular atualizada 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 ou certidão de regularidade atualizada (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 ou declaração de residência indígena (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;
- () Cópia do Cartão de Vacina (uma cópia deverá ser entregue no SESMT antes do exame médico);
- () Foto 3x4;
- () Em caso de dependente filho(a) 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>)
- () Qualificação cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- () Comprovação de não existência de vínculo público nas esferas municipais, estaduais e federais;
- () 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 Triplice-viral 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	05/02/2025	Site OSS e site da SESAI
Período de inscrições pela Internet	05/02/2025 a 13/02/2025	Site OSS e e-mail
Divulgação do resultado parcial da segunda etapa	18/02/2025	Site OSS
Pedidos de reconsideração sobre o resultado parcial da segunda etapa	Até 20/02/2025	Site OSS
Resposta dos pedidos de reconsideração e Divulgação do resultado parcial da segunda etapa após pedidos de reconsideração	Até 25/02/2025	Site OSS
Convocação para envio dos documentos para análise curricular	25/02/2025	Site OSS
Envio da documentação para análise curricular	25/02/2025 a 27/02/2027	E-mail
Resultado parcial da análise curricular	Até 12/03/2025	Site OSS
Pedidos de reconsideração sobre o resultado parcial da análise curricular (somente para os candidatos convocados)	Até 14/03/2025	E-mail
Resposta dos pedidos de reconsideração e Divulgação do resultado parcial da terceira etapa após pedidos de reconsideração	Até 19/03/2025	Site OSS
Divulgação da data de convocação dos candidatos para etapa de entrevista técnica e comportamental	20/03/2025	Site OSS
Realização da Entrevista Técnica e Comportamental com os candidatos aprovados na terceira etapa.	A partir de 24/03/2025	Presencial
Resultado da etapa de Entrevista Técnica e Comportamental	A partir de 01/04/2025	Site OSS
Convocação dos candidatos aprovados para processos admissionais	Conforme disponibilidade de vaga e autorização da SESAI/DSEI para contratação	Escritório OSS Local
Realização dos processos admissionais	Conforme disponibilidade de vaga e autorização da SESAI /DSEI para contratação.	Escritório OSS Local

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PÚBLICO ADMISSÃO

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 N° _____, CPF N° _____, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei que:

Sim Não: possuo vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL.

Sim Não: recebo proventos ou aposentadorias de qualquer órgão da Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL.

Sim Não: possuo vínculo de trabalho na área privada.

Sim Não: exerço atividade remunerada em _____, cidade _____, localizada na _____, cumprindo a seguinte jornada de trabalho:

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

Sim Não: 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.

Sim 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 Art. 52, II da Portaria Interministerial N° 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 possua 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 como o Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus, por justa causa.

_____, de _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

Declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo que eu _____, portador(a) da cédula de identidade Nº _____, Órgão Emissor _____, inscrito (a) no CPF sob o Nº _____, sou indígena pertencente à etnia _____, nascido (a) em ____/____/____, na aldeia _____ Município de _____, UF _____, filho de _____, e _____.

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 as assinaturas abaixo.

CANDIDATO

Nome da **Liderança Local** de origem do candidato:

Assinatura da Liderança Local: _____

CPF Nº: _____

Nome do **Presidente do Conselho Local Saúde Indígena** de origem do candidato:

Assinatura do Presidente CLSI: _____

CPF Nº: _____

Nome do **Cacique da Aldeia** de origem do candidato:

Assinatura do Cacique: _____

CPF Nº: _____

*O Decreto-Lei nº2.848, 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 – 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 abaixo:

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 orma 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) -Cuidadopessoal;
- c) -Habilidadessociais;
- d) -Utilizaçãoderecursosdacomunidade;
- e) -Saúdeesegurança;
- f) -Habilidadesacadêmicas;
- 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 VII - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

Enfermeiro

Descrição: Prestar assistência ao paciente e à família em todas as fases do desenvolvimento humano; coordenar, planejar e executar ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação da saúde, em consonância com o SUS; supervisionar, coordenar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e dos AIS; realizar atividades de educação em saúde, utilizando estratégias participativas e metodologias preconizadas no âmbito da Política Nacional de Educação Popular em Saúde e buscando promover espaços coletivos de troca de saberes entre as práticas de saúde ocidentais e as práticas tradicionais indígenas, vínculo, corresponsabilização e ampliação de clínica. Proceder em conformidade com os protocolos ou outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares e prescrever medicações, nos termos dos Protocolos da Assistência Primária do SUS; acompanhar pacientes na rede de referência quando se fizer necessário; realizar registros e elabora relatórios técnicos. Os profissionais devem trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

Farmacêutico

Descrição: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Os profissionais devem trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

Apoiador Técnico em Saúde

Descrição: Articular, buscando novos modos de operar e produzir saúde, mediando a construção de objetivos comuns e a definição de compromissos, contribuindo para a ampliação dos processos de governança, apoiando os processos transformadores das práticas de saúde e contribuindo para melhorar a qualidade da gestão e da atenção no SUS. Está inserido em movimentos e agendas institucionais, reconhecendo as relações de poder, afeto e a circulação de saberes e propiciando processos transformadores das práticas de saúde. Orientar e acompanhar o Coordenador Distrital em sua interlocução com os gestores municipais, estaduais e seus representantes nas regiões de saúde, com foco no fortalecimento do SASISUS, com a melhoria da qualidade da saúde da população indígena adscrita; da implementação da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas; e da integralidade da atenção à saúde da população indígena. Fornecer ao coordenador distrital informações pertinentes às demandas dos espaços de gestão e instâncias colegiadas (reuniões dos conselhos de saúde municipais e estadual, CIR, CIB, etc.); apoiar, junto aos setores do DSEI, a gestão da informação (obtenção, processamento, distribuição e apresentação da informação) para o planejamento das ações de articulação interfederativa; apoiar os municípios e estados na garantia da atenção diferenciada à população indígena; apoiar os gestores na organização da rede SUS para atenção integral à população indígena; ativar os espaços coletivos, por meio de arranjos ou dispositivos que propiciem a interação entre sujeitos; trabalhar de forma integrada e articulada com os demais apoiadores do Ministério da Saúde e com os apoiadores do Conselho de Secretários Municipais de Saúde no Estado presentes em seu território de atuação; mediar a construção de objetivos comuns, compromissos pactuados e contratos de saúde; viabilizar os projetos pactuados por atores institucionais e sociais; e promover a ampliação da capacidade crítica dos grupos.

Nutricionista

Descrição: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);

planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; planejar e supervisionar os serviços de alimentação coletiva ofertados pelo DSEI, e realizar atendimento clínico individual quando necessário. Os profissionais devem trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

Engenheiro Civil

Descrição: Elaborar projetos de engenharia na área de edificações e de saneamento básico. Levantamento de dados técnicos de engenharia, elaboração de peças técnicas, relatórios de vistoria técnica, emissão de laudos e pareceres técnicos de engenharia civil. Atuar no planejamento e gerenciamento de projetos de obras de edificações de saúde e saneamento básico em área indígena. Supervisão e monitoramento de obras. Supervisionar, coordenar e prestar orientações técnicas. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica. Elaborar e analisar orçamento de obras. Fiscalizar as obras e serviços técnicos das equipes na instalação, montagem, operação e reparo ou manutenção das obras realizadas em territórios indígenas. Desenvolver as atividades com as equipes multidisciplinares em campo, à céu aberto, sujeito a intempéries ou em escritórios. Orientar e monitorar o desenvolvimento das ações implementadas visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.

Geólogo

Descrição: Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Realizar atividades relacionadas ao monitoramento da qualidade da água em aldeias indígenas. Ter disponibilidade para viagens, que podem ocorrer por meio de transporte aéreo, terrestre ou fluvial.

Analista Técnico de Saúde Indígena

Descrição: Elaborar relatórios técnicos e gerenciais dos compromissos pactuados no âmbito da Política Nacional de Atenção aos Povos Indígenas (PNASPI). Apoiar a instrução de processos de saúde e de melhoria da qualidade da gestão e da atenção no SUS à população indígena. Elaborar relatórios técnicos e situacionais sobre a realidade da saúde dos povos indígenas da região. Auxiliar na elaboração de planos estratégicos multidisciplinares acerca da saúde dos povos indígenas. Elaborar análises técnicas, considerando aspectos de preservação ambiental e dos índices de qualidade da saúde indígena. Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos do respectivo DSEI ou CASAI. Mapear, analisar processos de trabalho da unidade, objetivando a simplificação e racionalização de serviços. Apoiar na revisão de normas e procedimentos internos do DSEI ou CASAI.

Assistente Administrativo

Descrição: Preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

Auxiliar Administrativo

Descrição: Gerenciar e-mails, correspondências e chamadas telefônicas; agendamento e coordenação de reuniões profissionais, compromissos e entrevistas; arquivamento e organização de documentos físicos ou eletrônicos (faturas, relatórios, contratos e registros); preparação de pautas para reuniões; coordenação do fluxo de trabalho e atualização do calendário dos projetos;

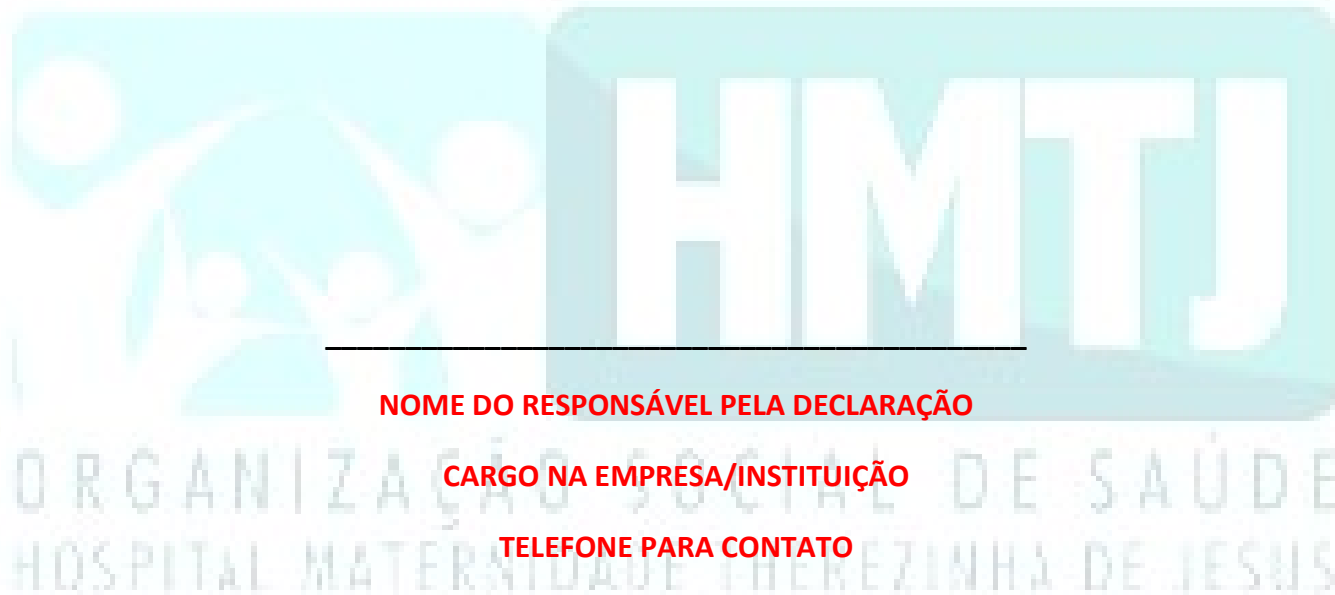
realização de pesquisas internas e externas; fornecimento de recomendações e informações; cuidar da organização do escritório, resolvendo problemas e pendências; e preparar documentos, apresentações e outros relatórios.



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CANDIDATOS AO CARGO DE ANALISTA TÉCNICO DE SAÚDE INDÍGENA)

Pelo presente instrumento jurídico particular, declaro para os devidos fins que **(NOME DO INTERESSADO)**, **(NACIONALIDADE)**, **(PROFISSÃO)**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, desempenha(ou) a função de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** nesta empresa e exerce(u) as atividades de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** no período de **xx/xx/xxxxx** a **xx/xx/xxxxx**.

Município/UF, xxx de xxxxx de 2023



Folha timbrada ou com carimbo constando o CNPJ da empresa