



## ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS CONVÊNIO Nº 972869/2025

### EDITAL Nº 01/2025 – CASAI NACIONAL EM SÃO PAULO

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/>.

#### 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/CASAI, 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 da CASAI Nacional em São Paulo, 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 à CASAI Nacional em São Paulo. 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 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 realizada 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 da CASAI Nacional em São Paulo incluindo-se o Chefe da CASAI ou representante por ele indicado.

1.8. Os Distritos ou 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 na CASAI, escritório do Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus em São Paulo - SP, localizada no Av. Dom Pedro I, 520 – Vila Monumento, Ipiranga – SP, 01552-000 e terão o acesso disponibilizado no sítio eletrônico <https://hmtj.org.br/unidades-indigenas-casai-sao-paulo/> 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 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 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 VIII.

**2.5.** Caberá a CASAI Nacional em São Paulo, 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 – 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/unidades-indigenas-casai-sao-paulo/>. 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 inscrição, uma declaração 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, conforme Anexo V, no ato da inscrição, terá sua pontuação reduzida quando da etapa de avaliação documental.

**3.3.** Ao inscrever-se, o candidato deverá preencher por completo a Ficha de Inscrição disponível no site, optando por apenas 01 (um) local e 01 (uma) função de interesse deste edital. O sistema só irá considerar uma inscrição por CPF, logo não será permitido se inscrever mais de uma vez, mesmo que para cargo diferente ou para localidade diferente dentro deste 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 último dia do período para inscrições.

**3.5.** Após a convocação para envio dos documentos para avaliação documental o candidato deverá enviar para o e-mail [curriculoscasaisp@hmtjsaudeindigena.org.br](mailto:curriculoscasaisp@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 (se houver);
- 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 ou RANI, para candidatos indígenas;
- i) Declaração de Residência em Aldeia assinada, para candidatos exclusivamente indígenas;

**3.5.1.** O e-mail deve ser identificado no campo “assunto” com: o nome do candidato, o cargo pretendido e o local de interesse conforme exemplo: Assunto do e-mail: JOSÉ SILVA-ENFERMEIRO – CASAI SÃO PAULO; Solicitamos que seja enviado um único e-mail. 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 01/2025 – CASAI SÃO PAULO\_NOME DO DOCUMENTO;

**3.5.3.** O candidato deverá observar o limite de envio do e-mail, para garantir o envio correto dos documentos. Caso seja necessário, os arquivados podem ser transmitidos comprimidos ou em formato .ZIP. Sendo enviado através de pasta compartilhada na nuvem (Google Drive ou similar), é de total responsabilidade do candidato que seja autorizada a visualização por qualquer pessoa

que receber o link ou seja fornecida a senha específica para permitir o acesso. 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 e-mail 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 e por localidade. Exceto na função de Técnico de Enfermagem onde serão convocados os 25 primeiros colocados.

**3.9.** Caso o cadastro reserva seja completamente utilizado ou não hajam 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 inscrição, deverá anexar através do e-mail conforme item 3.5, 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. 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 por 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 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 será considerado inapto e, conseqüentemente, desligado.

**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

<b>Função</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Remuneração bruta mensal</b>	<b>Vagas para candidatos de ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos PcD</b>	<b>Locais de atuação</b>
Analista Técnico de Saúde Indígena	40h	7.665,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo
Apoiador Técnico em Saúde	40h	8.820,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo
Assistente Administrativo	40h	4.800,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo
Assistente Social	30h	7.060,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo
Auxiliar Administrativo	40h	2.800,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo
Enfermeiro	40h	8.330,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo
Fisioterapeuta	30h	7.060,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo
Pedagogo	40h	7.060,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo
Psicólogo	40h	7.060,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo
Técnico de Enfermagem	40h	4.500,00	CR*	**	CASAI Nacional em São Paulo

\* 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 [www.hmtj.org.br](http://www.hmtj.org.br). 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.

**2ª Etapa:** Publicação da classificação após o término do período de inscrição conforme as informações preenchidas pelos candidatos no ato da inscrição. Caso as informações fornecidas na etapa anterior não sejam devidamente comprovadas 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 serão convocados conforme itens 3.8 e 3.9 do edital. Após a convocação, o candidato deverá enviar para o e-mail [curriculoscasaisp@hmtjsaudeindigena.org.br](mailto:curriculoscasaisp@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 para os Cargos. 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 telepresencial, através da plataforma Microsoft Teams com fornecimento prévio de link de acesso, quando divulgada a data da sua realização. Esta etapa que 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.

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, não sendo de responsabilidade do HMTJ o impedimento provocado por 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 30 (trinta) pontos, para cargos de nível superior, e até 33 (trinta e três) 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 necessário 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/CASAI ou em caso de decisão da Comissão Examinadora. Toda convocação será feita através do site da OSSHMTJ.

## 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO.

Etapa	Crériterios de avaliação	Pontuação
Análise curricular	Ser indígena	7,0 pontos
	Residir em aldeia pertencente ao Polo Base para o qual a seleção está sendo realizada. (Não computar quando a seleção for para trabalhar na CASAI ou DSEI)	5,0 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 completo (Máximo de 10 pontos)
	Cursos de aperfeiçoamento na área de formação (Pontuação por carga horária do curso concluído, máximo de 5 pontos)	Acima de 81h – 0,5 pontos Entre 41h e 80h – 0,3 pontos Até 40h – 0,2 pontos
<b>Pontuação máxima na análise curricular</b>		<b>33 pontos</b>
Entrevista	Possuir conhecimentos elementares sobre SUS, SasiSUS 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
<b>Pontuação máxima na entrevista</b>		<b>20 pontos</b>

**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 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.

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.

g) 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 contido no Anexo IX.

**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 no mínimo de 01 (um) mês, 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.** 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.

**6.10.** 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.

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

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

**6.13.** 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.

**6.14.** Na análise curricular o item "Residir em aldeia pertencente ao Polo Base para o qual a seleção está sendo realizada", poderá ser somado à pontuação do item "Ser 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 duas Declarações originais deverão ser enviadas na etapa de Análise curricular.

**6.15.** 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.

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

**6.17.** Formação acadêmica, pós-graduação, cursos de aperfeiçoamento, 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.

## **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.** 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/CASAI 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.

**7.4.** 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.

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

**7.6.** 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;

**7.7.** 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;

**7.8.** 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.

**7.9.** 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 apenas após a divulgação do resultado parcial, na segunda (resultado da inscrição) e terceira etapas (análise curricular) no que trata o item 5.1. 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, 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 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 na CASAI Nacional em São Paulo.

**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 da CASAI/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 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

Função	Requisitos mínimos para o cargo
Analista Técnico de Saúde Indígena	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível superior completo emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</li><li>• 6 meses completos de experiência em atividades relacionadas à saúde pública;</li></ul>
Apoiador Técnico em Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível superior completo em cursos da área da saúde emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</li><li>• 1 mes completo de experiência profissional na área de formação;</li></ul>
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível médio completo;</li><li>• 1 mes completo de experiência profissional na área de formação;</li></ul>
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível superior completo em serviço social emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</li><li>• Registro no Conselho de Classe;</li><li>• 1 mes completo de experiência profissional na área de formação;</li></ul>
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível médio completo;</li><li>• 1 mes completo de experiência profissional na área de formação;</li></ul>
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível superior completo em enfermagem emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</li><li>• Registro no Conselho de Classe;</li><li>• 1 mes completo de experiência profissional na área de formação;</li></ul>
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível superior completo em fisioterapia emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</li><li>• Registro no Conselho de Classe;</li><li>• 1 mes completo de experiência profissional na área de formação;</li></ul>
Pedagogo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível superior completo em pedagogia emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</li><li>• Registro no Conselho de Classe;</li><li>• 1 mes completo de experiência profissional na área de formação;</li></ul>
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível superior completo em psicologia emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</li><li>• Registro no Conselho de Classe;</li><li>• 1 mes completo de experiência profissional na área de formação;</li></ul>
Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de formação nível médio completo;</li><li>• Cursos de formação concluído em técnico de enfermagem emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</li><li>• Registro no Conselho de Classe;</li><li>• 1 mes completo de experiência profissional na área de formação;</li></ul>

## 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](http://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](http://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**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Publicação do Edital de abertura	05/02/2025	Site OSS
Período de inscrições pela Internet	05/02/2025 a 13/02/2025	Site OSS
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	Formulário no Site OSS
Resposta dos pedidos de reconsideração e divulgação do resultado parcial da segunda etapa após pedidos de reconsideração	Até 25/02/2025	Site da OSS
Convocação para envio dos documentos para análise curricular	25/02/2025	Site OSS e envio pelo e-mail
Resultado parcial da análise curricular	Até 11/03/2025	Site OSS
Pedidos de reconsideração sobre o resultado parcial da análise curricular (somente para os candidatos convocados)	13/03/2025	Formulário no Site OSS
Resposta dos pedidos de reconsideração e divulgação do resultado parcial da terceira etapa após pedidos de reconsideração	Até 18/03/2025	Site OSS
Divulgação da data de convocação dos candidatos para etapa de entrevistas técnica e comportamental	19/03/2025	Site OSS
Realização da Entrevista Técnica e Comportamental com os candidatos aprovados na terceira etapa.	A partir de 24/03/2025	Virtual
Resultado da etapa de Entrevista Técnica e Comportamental	A partir de 03/04/2025	Site OSS
Convocação dos candidatos aprovados para processos admissionais	Conforme disponibilidade de vaga e autorização da SESAI/CASAI para contratação	Escritório Local da OSS
Realização dos processos admissionais	Conforme disponibilidade de vaga e autorização da SESAI /CASAI para contratação.	Escritório Local da OSS

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PÚBLICO ADMISSÃO

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

Eu, portador (a) do RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, 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	

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 Nº507/2011 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 \_\_\_\_\_ 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 N° \_\_\_\_\_, Órgão Emissor \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o N° \_\_\_\_\_, 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 N° 5.051 de 19 de abril de 2004. E assim, devidamente reconhecido pelas lideranças do meu povo, conforme assinaturas abaixo.

### CANDIDATO

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

\_\_\_\_\_

Assinatura da Liderança Local: \_\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente CLSI: \_\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do Cacique: \_\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_

\*O Decreto-Lei n° 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 RESIDÊNCIA (PARA CANDIDATOS INDÍGENAS RESIDENTES EM ALDEIAS)**

Declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo que eu, portador (a) da cédula de identidade N° \_\_\_\_\_, Órgão Emissor \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o N° \_\_\_\_\_, sou indígena pertencente à etnia \_\_\_\_\_, nascido (a) na aldeia \_\_\_\_\_ em N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_, **RESIDO** no endereço: \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_ e UF \_\_\_\_\_ na aldeia \_\_\_\_\_ pertencente ao Polo Base \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

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

\_\_\_\_\_

Assinatura da Liderança Local: \_\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente CLSI: \_\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do Cacique: \_\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_

\*O Decreto-Lei n° 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 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 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**

### **Assistente Social**

Descrição: 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.

### **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.

### **Fisioterapeuta**

Descrição: Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Os profissionais devem trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

### **Pedagogo**

Descrição: Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos dos profissionais de saúde que atuam em terras indígenas; elaborar e desenvolver projetos educacionais, considerando as especificidades culturais, territoriais e étnicas; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.

### **Técnico de Enfermagem**

Descrição: 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.

### **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.

### **Psicólogo**

Descrição: 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.

### **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 a 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 IX - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EDITAL Nº 01/2025 – SEDE DO DSEI LITORAL SUL

CANDIDATOS AO CARGO DE ANALISTA TÉCNICO DE SAÚDE INDÍGENA

Folha timbrada e com carimbo constando o CNPJ da empresa

Pelo presente instrumento jurídico particular, declaro para os devidos fins que (NOME DO INTERESSADO), (NACIONALIDADE), (PROFISSÃO), portador da Cédula de Identidade Nº (IDENTIDADE), CPF Nº (CPF), desempenha(ou) a função de (FUNÇÃO) nesta empresa e exerce(u) as atividades de (DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES) no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Município/UF, XX de XXXX de 2025

\_\_\_\_\_  
NOME DO RESPONSÁVEL PELA DECLARAÇÃO  
CARGO NA EMPRESA/INSTITUIÇÃO  
TELEFONE PARA CONTATO

