



**INSTITUTO DE MEDICINA INTEGRAL PROFESSOR FERNANDO FIGUEIRA - IMIP
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS
DE NÍVEL SUPERIOR PARA ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE INDÍGENA**

**DISTRITO SANITÁRIO ESPECIAL INDÍGENA DE ALAGOAS E SERGIPE – DSEI/AL-SE
CONVÊNIO Nº 882488/2019**

EDITAL nº 020/2020

O **INSTITUTO DE MEDICINA INTEGRAL PROFESSOR FERNANDO FIGUEIRA - IMIP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.988.301/0001-29, com estabelecimento na Rua dos Coelhoos, nº. 300, Boa Vista, Recife/PE, por meio da sua Presidente a Sra. Silvia Rissin, que, no âmbito de suas atribuições e em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e considerando que:

- A Organização Mundial de Saúde (OMS) classificou em 11 de março de 2020 a COVID- 19 como uma Pandemia.
- A alta capacidade de contágio por cada pessoa com a COVID-19 na transmissão deste vírus e que a cada dia tem se confirmado novos casos de pessoas contaminadas com a COVID-19 em todo território nacional;
- Em 03 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), por meio da Portaria MS nº 188, e conforme Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011;
- A Portaria MS nº188 também estabeleceu o Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública (COE-COVID-19) como mecanismo nacional da gestão coordenada da resposta à emergência no âmbito nacional, ficando sob responsabilidade da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS/MS) a gestão do COE-COVID-19;
- Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19) em Povos Indígenas, elaborado pela equipe técnica da SESAI, em conjunto com o Comitê de Operações de Emergenciais (COE) – <https://www.saude.gov.br/noticias/sesai/46548-ministerio-da-saude-lanca-medidas-para-prevenir-coronavirus-em-povos-indigenas> que os povos indígenas são merecedores de atenção e cuidados diferenciados e



emergenciais frente à pandemia do COVID-19

<https://drive.google.com/drive/u/0/mobile/folders/1NypkAgVkBQU5ztQ4yWVgh1bgxdiBlBhh> .

Resolve fazer um processo seletivo público simplificado visando à seleção, para contratação, de profissional de nível superior, necessário para execução das ações administrativas em saúde indígena do Distrito Sanitário Especial Indígena de Alagoas e Sergipe – DSEI/AL-SE, objeto do Convênio nº 882488/2019 mediante as condições estabelecidas neste Edital, que segue as recomendações constantes no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O Processo Seletivo Público Simplificado será regulado pelas normas contidas neste Edital e seus anexos, que seguem as recomendações constantes no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Especial de Saúde Indígena – SESAI, disponibilizado no site www.saude.gov.br/sesai.

1.2 – O Processo Seletivo Público Simplificado atenderá, a rigor, o que está estabelecido na Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, que trata sobre Povos Indígenas e Tribais, adotada em Genebra, em 27 de junho de 1989.

1.3 – O Processo Seletivo Público Simplificado, será realizado em etapa única, de caráter classificatório e eliminatório, conforme descrito no item 3 deste edital, considerando o estado emergencial de pandemia estabelecido em decorrência do Coronavírus (COVID-19), medida adotada em obediência ao que instrui a Lei nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as ações para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional.

1.4 – A Comissão Examinadora responsável pelo acompanhamento da realização do Processo Seletivo Público Simplificado será composta por até 06 (seis) integrantes do IMIP.

1.5 – O Processo Seletivo Público Simplificado visa à seleção, para contratação de profissional de nível superior necessário para execução das ações administrativas em saúde indígena do Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI/AL-SE objeto do Convênio nº 882488/2019, para preenchimento de vaga existente, sendo que o profissional efetivamente contratado será regido pelo regime constante no Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis

Trabalhistas/CLT, submetendo-se, necessariamente, ao Contrato de Experiência por até 90 (noventa) dias, nos termos do item 6.5 deste Edital, para verificação da aptidão profissional pela Equipe Técnica do IMIP, sob a supervisão do DSEI/SESAI e CONDISI, em respeito à Convenção 169 da OIT, bem como em conformidade com os critérios constantes no Termo de Referência/SESAI, respeitando assim o princípio da impessoalidade.

1.6 – A presente seleção observará a disponibilidade de vaga, consoante quadro abaixo, nos termos dos princípios regedores da Administração Pública, em especial do princípio da impessoalidade.

FUNÇÃO	QUANT DE VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Assistente Administrativo II	01	DSEI - Maceió/AL	44 horas	R\$ 3.817,79

1.7 – O Edital do Processo Seletivo Público Simplificado estará disponível na página oficial do IMIP, na internet www.imip.org.br e no Diário Oficial da União – DOU.

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 – As inscrições serão realizadas exclusivamente, através do endereço eletrônico sau-deindigenaselecao.dseial@imip.org.br, no período de 14 a 16 de Maio de 2020, até as **17:00 horas**, horário de Brasília.

2.2 – Ao inscrever-se, o candidato deverá enviar para o e-mail [saudeindigenaselecao.dseial@imip.org.br](mailto:sau-deindigenaselecao.dseial@imip.org.br), os seguintes documentos, anexos nesta ordem:

- Ficha de Inscrição disponível no Anexo I deste Edital, preenchida e obrigatoriamente assinada;
- Currículo obrigatoriamente assinado, no modelo constante neste edital (Anexo II);
- Documento de identidade com foto;
- CPF;
- Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função que concorre;
- Comprovações de experiência e titulares, para pontuação na Avaliação Curricular.

Parágrafo Único: Todos os documentos e anexos devem ser enviados **OBRIGATORIAMENTE**

em arquivo único e formato PDF. O e-mail deve ser identificado com o nome do candidato e o cargo pretendido. Não serão aceitas assinaturas copiadas e coladas ou assinaturas digitais.

2.3 – Somente será considerado inscrito o candidato que enviar corretamente a documentação descrita no item 2.2, e que receber a confirmação de sua inscrição, que se dará em um prazo de até 72 (setenta e duas) horas após o término das inscrições. Esta será enviada para o seu e-mail.

2.4 – A inscrição do candidato implica sua adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

2.5 – São vedadas as inscrições de profissionais pertencentes ao quadro de colaboradores do convênio, exceto aqueles lotados nos DSEI.

2.6 – Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior à inscrição.

2.7 – Caso o candidato encaminhe mais de um e-mail de inscrição, para fins deste edital, será considerada apenas a última inscrição realizada.

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

2.9 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza. Documentos ilegíveis não serão analisados.

3. DA SELEÇÃO:

3.1 – A presente seleção será realizada em ÚNICA ETAPA, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá em Avaliação Curricular.

3.2 – A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos no máximo, obedecendo-se rigorosamente as Tabelas de Pontuação para Avaliação Curricular, anexo IV deste Edital.

3.2.1 – A pontuação mínima classificatória será igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

3.3 – 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, Conse-

lhos 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 e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo com foto).

3.3.1 – 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; 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.

3.4 – Serão aceitos como comprovante de experiência e título:

- a) Diploma ou Certificado de conclusão de curso superior;
- b) Diploma ou Certificados de conclusão de cursos com carga horária mínima de 20 horas;
- c) Para Contratados pela CLT: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que constem mudança de função);
- d) Para Servidores/Empregados Públicos: Termo de Posse, acompanhada da certidão de tempo de serviço ou declaração que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público;
- e) Para Prestadores de Serviço com contrato por tempo determinado: contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas;

3.5 – Os documentos relacionados no item 3.4 deste edital, opções "c" e "d", deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa,

devendo estar devidamente datados e assinados, o período inicial e final da realização do serviço, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

3.6 – Serão desconsiderados os documentos relacionados nos itens 3.4 e 3.5 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do (a) candidato (a).

3.7– Na Avaliação de Experiência Profissional somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de convocação da Prova de Títulos. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação.

3.8 –Na hipótese de ocorrer empate no resultado da seleção, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

3.8.1. Conhecimento na área de Saúde Indígena, através de cursos específicos de qualificação profissional;

3.8.2. Maior tempo de experiência na área administrativa;

3.8.3. Maior idade;

3.8.4. Sorteio realizado na sede do IMIP em horário previamente agendado.

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

3.10– Só serão considerados Certificados e Diplomas emitidos por instituições reconhecidas pela autoridade pública competente.

3.11 – Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente.

4. DOS RESULTADOS:

4.1 – A lista com o resultado da inscrição e análise curricular do processo seletivo será expedida, por ordem decrescente de classificação, e divulgada através do endereço eletrônico www.imip.org.br.

4.2 – O primeiro colocado será chamado para apresentar a documentação necessária para contratação, devendo comparecer em até 48 (quarenta e oito) horas (dia útil), após a convocação do candidato, no escritório do IMIP.

5. DOS RECURSOS:

5.1 – O candidato poderá interpor recursos em qualquer etapa do processo até as 17:00 horas do primeiro dia útil após a divulgação do resultado da Seleção Externa Simplificada de que trata o subitem 4.1.

5.2 – O candidato tem o direito de impugnar o Edital, devendo fazê-lo até o primeiro dia útil que anteceder a data de inscrição.

5.3 – O recurso será dirigido ao presidente da Comissão da Seleção Externa Simplificada, via e-mail, devendo ser utilizado, pelo candidato, exclusivamente o modelo constante no Anexo VI. Não será aceita interposição de recursos por outro meio não especificado neste Processo Seletivo.

5.4 – Os recursos porventura interpostos não terão efeito suspensivo, e serão julgados pela Comissão da Seleção Externa Simplificada em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento.

5.5 – O candidato recorrente será cientificado da decisão via e-mail não cabendo novo recurso após a decisão final.

5.6 – Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para recurso;
- f) Cujo teor despreze a banca examinadora;
- g) Contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A convocação do candidato aprovado para assinatura do Contrato de Trabalho será feita de acordo com a necessidade do DSEI, dentro da validade do Processo Seletivo e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do resultado final do certame.

6.2 – São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado na Seleção Externa Simplificada;
- b) Apresentar declaração, **assinada**, de não vínculo ativo com o Serviço Público nas três esferas do governo, Municipal, Estadual e Federal;
- c) Apresentar documentação comprobatória dos dados curriculares: Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para o cargo;
- e) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro residente com autorização para trabalhar no país;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Apresentar certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- i) Apresentar toda e qualquer documentação solicitada pelo IMIP, para formalizar a contratação;
- j) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital.

6.3 – O Candidato Aprovado será convocado de acordo com cronograma de necessidades do serviço.

6.4 – A distribuição da vaga, a jornada de trabalho, são as previstas no subitem 1.6 deste Edital.

6.5 – O candidato contratado passará por um contrato de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias, para verificação de aptidão profissional pela Equipe Técnica do DSEI, do CONDISI e Lideranças Indígenas, em respeito à Convenção 169 da OIT.

6.6 – O candidato convocado para assinatura do Contrato de Trabalho deverá comparecer no escritório do IMIP, localizado no endereço: Rua Prof^o José da Silveira Camerino, 1085 – sala 1004 – Empresarial Office Tower – Bairro Pinheiro – Maceió/AL, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis contados da data da convocação munidos da documentação exigida para a contratação, sob pena de ser considerado desistente e eliminado do certame.

6.7 – O candidato contratado deverá ser lotado na sede do DSEI para sua atuação profissional.

6.8 – Definido o local de lotação do candidato contratado, este local só poderá ser alterado



levando-se em consideração o interesse e a conveniência do DSEI/IMIP.

6.9 – O deslocamento do profissional contratado para o local de sua lotação é de inteira responsabilidade do próprio profissional.

6.10 – O candidato aprovado e convocado para a assinatura do Contrato de Trabalho realizará procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e sob a responsabilidade do IMIP.

6.11 – O regime de trabalho será definido em conformidade com a escala de trabalho estabelecida no âmbito do DSEI, de comum acordo com o IMIP, respeitado o limite da jornada de trabalho estabelecida na CLT, assim como as Convenções e Acordos de Trabalho, além dos Termos de Ajustamento de Condutas porventura existentes.

6.12 – Fica vedada a contratação de candidatos que possuam vínculo ativo com o Serviço Público nas três esferas do governo, Municipal, Estadual e Federal, em decorrência do previsto no inciso II do Artigo 39 da Portaria Interministerial nº 127/2008 e do inciso VII do Artigo 20 da Lei 12.309/2010, sob pena de exclusão imediata do candidato do certame.

7. CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS, RECOMENDAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – O profissional de saúde indígena deverá ter disposição e qualificação para atuar em contexto intercultural, isto é, ter facilidade para o diálogo e saber trabalhar em equipe, conhecer e respeitar a diversidade étnica e cultural existente no país, se comunicar de maneira clara, e ter flexibilidade e disposição para aprender com a população a qual se destina o serviço.

7.1.1 – Também 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). Tratar com respeito e humanismo os usuários do serviço e colegas de trabalho.

7.1.2 – Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas encontram-se o planejamento, organização, execução e avaliação das ações administrativas 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 re-



lacionada, operar sistemas informatizados, proceder às rotinas administrativas e participar do monitoramento e avaliação de políticas e programas preconizados pelo Ministério da Saúde e SESAI.

7.2 – Recomenda-se que todos os profissionais que trabalham na Saúde Indígena mantenham cartão de vacina atualizado, de acordo com o Calendário Nacional de Vacinação, considerando a transmissibilidade das doenças imunopreveníveis e a vulnerabilidade epidemiológica de algumas populações indígenas que não possuem memória imunológica para algumas dessas doenças.

7.3 – O profissional deverá cumprir as escalas de serviços estabelecidas, zelar e responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos do DSEI.

7.4 – Desempenhar atividades administrativas em consonância com os programas de saúde desenvolvida pelo o DSEI e em conformidade com as políticas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

7.5 – Disponibilizar regularmente, em meios de fácil acesso, e institucionalizar todas as informações e os 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).

7.6 – 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).

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – O prazo de validade da presente seleção é de 12 (doze) meses.

8.2 – Será de responsabilidade exclusiva do candidato observar e acompanhar os procedimentos estipulados neste Edital.

8.3 – Os candidatos classificados no processo seletivo serão convocados de acordo com a ordem de classificação, cabendo ao candidato optar ou não pelo preenchimento da vaga disponível.

8.4 – O candidato que não responder à convocação ou **não** manifestar interesse no preen-

chimento da vaga disponível seja ela temporária ou permanente, no prazo de até 48 horas (úteis) após a convocação, cederá o lugar à convocação do candidato subsequente, sendo assim eliminado da seleção.

8.5 – A aprovação na presente seleção não gera para o candidato o direito ao cargo, apenas a expectativa para convocação, cabendo ao IMIP decidir sobre a sua contratação, respeitando o número de vagas e a ordem de classificação.

8.6 – Caso o candidato convocado para contratação não apresente toda a documentação exigida, dentro do prazo estabelecido, será eliminado da seleção, hipótese em que será convocado o candidato classificado na posição imediatamente subsequente na lista de classificação.

8.7 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço de e-mail enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

8.8 – Das vagas destinadas aos portadores de deficiência:

8.8.1 – Do total de vagas que vierem a surgir durante a vigência deste Edital, 3% (três por cento) serão reservados a portadores de deficiência, desde que haja compatibilidade entre a deficiência da qual é portador e as atividades previstas para o desempenho da função.

8.8.2 – Serão considerados portadores de deficiência os candidatos no disposto na lei nº 7.853, de 24/10/1989, e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações.

8.8.3 – O candidato que concorrer à vaga definitiva no subitem anterior deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição e enviar ao IMIP, no prazo fixado para inscrição, laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

8.8.4 – O candidato que se declarar portador de deficiência, quando apresentar o Laudo Médico, participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos locais e horários previstos para todo o certame, conforme determinam os arts. 37 a 41 do Decreto nº 3928, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

8.8.5 – Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, o candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas reservadas para deficientes, será convocado para, antes



da contratação, submeter-se à perícia médica, realizada pelo IMIP por intermédio da Comissão de Avaliação que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de sua deficiência.

8.8.6 – Da decisão proferida pela Comissão de Avaliação não caberá recurso.

8.8.7 – 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.

8.8.8 – O candidato de que trata este item, cuja deficiência seja julgada pela Comissão de Avaliação como incompatível ao exercício do cargo para qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado, para todos os efeitos.

8.8.9 – 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.

8.9 – Todos os horários estabelecidos neste Edital estão de acordo com o horário oficial de Brasília.

8.10 – Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora da Seleção Externa Simplificada.

8.11 – Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

ANEXO III – DOS REQUISITOS

ANEXO IV - TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

ANEXO V – CALENDÁRIO

ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

Maria de Lourdes Moreira
Presidente da Comissão



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

	
FICHA DE INSCRIÇÃO Edital nº 020/2020 – DSEI/AL-SE	
I – IDENTIFICAÇÃO	
Nome Completo: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____ Sexo: () M () F	
RG: _____ Órgão Emissor: _____ CPF: _____	
Telefone(s): () _____ () _____	
E-mail: _____	
II – DADOS ESPECÍFICOS	
Cargo Pretendido: _____	
Local: _____	
Possui outro vínculo empregatício? () Sim () Não	
Cargo/ Função: _____ Tempo de Serviço: _____	
Pessoa com deficiência: () Sim <input type="radio"/> Auditiva <input type="radio"/> Visual <input type="radio"/> Física/Motora () Não	
Data: ____ / ____ / 2020.	
_____ Assinatura do Candidato	
Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.	

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO – NÍVEL SUPERIOR

I – DADOS PESSOAIS					
1. NOME (sem abreviaturas)		2. ENDEREÇO		3. CIDADE / UF	4. CEP
5. TELEFONE		6. E-MAIL		7. RAÇA	
9. DATA DENASCIMENTO DIA MÊS ANO / /		10. NATURALIDADE/UF		11. NACIONALIDADE	
14. CPF		15. PROFISSÃO		16. REGISTRO DA CATEGORIA	
SEXO		13. RG / ÓRGÃO EXP.		8. ESTADO CIVIL	
II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA					
1. CURSO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA					
CURSO:					
INSTITUIÇÃO:					
PERÍODO:					
CURSO:					
INSTITUIÇÃO:					
PERÍODO:					
2. CURSOS/ÁREA ADMINISTRATIVA/INFORMÁTICA e QUALIFICAÇÃO NA SAÚDE INDÍGENA					
CURSO:					
INSTITUIÇÃO:					
PERÍODO (carga horária):					
CURSO:					
INSTITUIÇÃO:					
PERÍODO (carga horária):					
CURSO:					
INSTITUIÇÃO:					
PERÍODO (carga horária):					
CURSO:					
INSTITUIÇÃO:					
PERÍODO (carga horária):					
3. CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:					
WORD () EXCEL () WINDOWS () ACCES () POWERPOINT () OUTLOOK () INTERNET ()					
III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA					
REGISTRO DE EMPREGO: a começar pelo seu cargo atual, liste em ordem inversa todos os empregos que você já teve. Especificar as atividades desenvolvidas e o período em meses, de forma objetiva, deixando evidente a experiência adquirida. Use quadros separados para cada cargo. Caso necessite de mais espaço, anexe páginas adicionais do mesmo tamanho.					
A. CARGO ATUAL /OU ÚLTIMO CARGO, CASO ESTEJA DESEMPREGADO ATUALMENTE					
PERÍODO (mês e ano):					
CARGO(S) EXERCIDO(S):					



EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA
B. CARGOS ANTERIORES(EM ORDEM DECRESCENTE)
PERÍODO (mês e ano):
CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDO(S):
EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
PERÍODO (mês e ano):
CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDO(S):
EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
PERÍODO (mês e ano):
CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDOS(S):
EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES FEITAS POR MIM SÃO VERÍDICAS, COMPLETAS E CONDIZENTES COM MEUS CONHECIMENTOS E MINHA CONVICÇÃO.
LOCAL E DATA: _____
ASSINATURA: _____

ANEXO III

DOS REQUISITOS

ÁREA/FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	Diploma/Certificado de Conclusão de Curso Superior em Administração e/ou Direito.

ANEXO IV

TABELA PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR (NÍVEL SUPERIOR)

Indicadores	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência Profissional em Ações Administrativas em Saúde	10 pontos por ano	30 pontos
Curso na área Administrativa em geral e/ou Tecnologia/ Informática (Pacote Office e Digitação) - carga horária mínima de 20 horas	10 pontos por curso	30 pontos
Curso de Conhecimento e Qualificação Profissional em Saúde Indígena - carga horária mínima de 40 horas	10 pontos por curso	40 pontos



ANEXO V

CALENDÁRIO

Evento	Data/Período	Local
Inscrição	14 a 16/Maio/2020	e-mail: saudeindigenaselecao.dseial@imip.org.br
Publicação da Relação dos Classificados	21/Maio/2020	Site do IMIP: www.imip.org.br
Prazo para Recursos	22/Maio/2020	e-mail: saudeindigenaselecao.dseial@imip.org.br

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

	<p>PROCESSO SELETIVO – DSEI/AL-SE EDITAL n.º 020/2020 <u>RECURSO</u></p>	
<p>Nome do candidato:</p> <hr/>		<p>Cargo pretendido</p> <hr/>
<p>Ao Presidente da Comissão Coordenadora,</p> <p>Como candidato ao processo seletivo simplificado, para a função de _____, solicito a revisão de minha pontuação, sob os seguintes argumentos:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
<p>_____, ____ de _____ de 2020.</p>		
<p>_____ Assinatura do Candidato</p>		
<p>Atenção Candidato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preencher o recurso com letra legível. 2. Apresentar argumentações claras e concisas. 3. Depois de preenchido, enviar exclusivamente por e-mail. 4. Não será aceita assinatura digital ou copiada e colada. 		