



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

**DISTRITO SANITÁRIO ESPECIAL INDÍGENA DO CEARÁ – DSEI/CE  
CONVÊNIO N° 882490/2019  
EDITAL N° 009/2019**

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, através de sua Ilustre Presidente Sra. Silvia Rissin, que, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado visando a seleção, para posterior contratação, de profissionais nível médio e/ou superior, necessários para execução das ações em saúde indígena nas áreas de abrangência do Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI/CE, objeto do Convênio nº 882490/2019 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](http://www.saude.gov.br/sesai).

1.2 – A Comissão Examinadora responsável pelo acompanhamento da realização do Processo Seletivo Público Simplificado será composta por representantes do IMIP.

1.3 – O Processo Seletivo Público Simplificado visa à seleção de profissionais de nível médio e/ou nível superior necessários para execução das ações administrativas do IMIP/Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI/CE, objeto do Convênio nº 882490/2019, com contratação para preenchimento de vagas já existentes e formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de vagas futuras, se assim for necessário, sendo que os profissionais efetivamente contratados serão regidos 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, bem como em conformidade com os critérios constantes no Ter-



mo de Referência/SESAI, respeitando assim o princípio da impessoalidade.

1.4 – 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.

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Assistente Administrativo I	01	FORTALEZA- CE	44 horas semanais	Média de Mercado
<b>Total</b>	<b>01 VAGAS</b>			

1.5 – O Edital do Processo Seletivo Público Simplificado estará disponível no escritório do IMIP na Rua Tomas Acioli, 1069 Joaquim Távora – Fortaleza - CE; na Sede do DSEI-CE; na página oficial do IMIP, na internet [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br); e no Diário Oficial da União – DOU.

## 2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 – As inscrições serão realizadas, através do endereço eletrônico [saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br](mailto:saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br), no período de 16 a 17 de abril de 2019, até às 17:00 horas, horário de Brasília.

2.2 – Ao inscrever-se, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição disponível no Anexo I deste Edital, que deverá ser **assinada** e enviada junto ao currículo, nos moldes do modelo (Anexo II) constante neste edital, para o e-mail [saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br](mailto:saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br), devendo todos os documentos e anexos serem enviados **OBRIGATORIAMENTE** em formato **PDF**.

2.3 – Somente será considerado inscrito o candidato que enviar corretamente o documento dos itens 2.2, e que receber a confirmação de sua inscrição, que se dará em um prazo de até 48 (quarenta e oito) 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 Não serão exigidas apresentação de documentos comprobatórios dos dados curriculares no ato da inscrição. Estes, só serão exigidos na etapa de entrevistas e/ou no ato da contratação.

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



### 3. DA SELEÇÃO:

3.1 – A seleção será realizada da seguinte forma:

- a) Avaliação Curricular, com caráter apenas eliminatório;
- b) Prova, com caráter apenas eliminatório;
- c) Entrevista, com caráter eliminatório e classificatório.

3.2 – A Avaliação Curricular valerá 50 (cinquenta) pontos no máximo, obedecendo-se rigorosamente as Tabelas de Pontuação para Avaliação Curricular, anexo IV deste Edital, e terá caráter eliminatório e classificatório.

3.2.1 – Serão convocados para a participação nas etapas seguintes à avaliação curricular (prova e entrevista), **os 10 (dez) primeiros candidatos**, sendo estes os que obtiverem a maior pontuação.

3.3 – A Prova objetiva valerá 100 (cem) pontos no máximo, e consistirá em 10 (dez) questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

3.3.1 – Será classificado o candidato que obtiver a pontuação mínima igual ou superior a 70 (setenta) pontos, sendo a pontuação máxima 100 (cem) pontos.

obedecendo-se rigorosamente os Critérios de Avaliação da Entrevista Técnica, anexo V deste Edital, e terá caráter eliminatório e classificatório.

3.3.2 – A Entrevista valerá 100 (cem) pontos no máximo, obedecendo-se rigorosamente os Critérios de Avaliação da Entrevista Técnica, anexo V deste Edital, e terá caráter eliminatório e classificatório.

3.3.3 – O Candidato ao se apresentar para prova e entrevista deverá estar **munido de documento de identificação com foto e documentos comprobatórios da experiência profissional**.

3.3.4 – Serão aceito 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 e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo com foto).

3.3.5 – Não serão aceitos como documento de identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto e modelo em formato digital); Cartei-



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

3.4.1. Maior tempo de experiência na área administrativa;

3.4.2. Maior idade.

3.5 – 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.

3.6 – Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituições reconhecidas pela autoridade pública competente.

3.7 – 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, análise curricular, prova e o resultado final do processo seletivo será expedida, por ordem decrescente de classificação, e divulgada através do endereço eletrônico [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br), assim como na sede do Distrito Especial Indígena – DSEI/CE e Escritório Local do IMIP.

4.2 – Os primeiros colocados serão chamados para se apresentarem, de acordo com a necessidade do Distrito Sanitário Especial Indígena, devendo comparecer em até 72 horas (dia útil), após a convocação do candidato, na sede do DSEI.

#### **5. DOS RECURSOS:**

5.1 – O candidato poderá interpor recursos em qualquer etapa do processo até às 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, o modelo constante no Anexo VII. 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.

## 6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 – As convocações dos candidatos aprovados para assinatura do Contrato de Trabalho serão feitas de acordo com a necessidade do IMIP, dentro da validade do Processo Seletivo e obedecerão 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;
- d) Apresentar inscrição regularizada no Conselho Profissional competente;
- 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 – Os Candidatos Aprovados serão contratados de acordo com cronograma de necessidades do serviço.

6.4 – A distribuição das vagas por função, a jornada de trabalho, são as previstas no subitem 1.4 deste Edital.



6.5 – Os candidatos aprovados passarão 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 IMIP e DSEI.

6.6 – O candidato convocado para assinatura do Contrato de Trabalho deverá comparecer No escritório do IMIP na Rua Tomas Acioli,1069 – Joaquim Tavora/Fortaleza - CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação da convocação munidos da documentação exigida para a contratação, sob pena de ser considerado desistente e eliminado do certame.

6.7 – Eventualmente, os candidatos contratados poderão ser lotados, a critério do gestor do DSEI e em comum acordo com o IMIP, para atender as necessidades pontuais de execução de serviços de responsabilidade do DSEI, em qualquer Polo Base, Aldeia, Casa de Saúde Indígena ou ainda na sede do DSEI, conforme necessidade devidamente justificada.

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

6.9 – Os candidatos aprovados e convocados para a assinatura do Contrato de Trabalho realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e sob a responsabilidade do IMIP.

6.10 – O regime de trabalho será definido em conformidade com a escala de trabalho estabelecida no âmbito do DSEI/CE, 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.

## **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 – As atividades do profissional de saúde indígena são complexas e exigem compreensão do conceito ampliado de saúde, que demanda atenção a diferentes aspectos, como condições socio-culturais e econômicas, geográficas, logísticas e epidemiológicas das comunidades indígenas, sendo prioritária a atenção integral de indivíduos e famílias, e o enfoque clínico, epidemiológico e holístico que contemple as práticas de saúde tradicionais, de acordo com as diretrizes da Política Na-



cional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas.

7.1.2 – 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, e proceder a rotinas administrativas; inclusão da responsabilidade de registro de produtividade e demais informações nos sistemas oficiais da SESAI, assim como manter o cadastro atualizado no sistema de recursos humanos.

7.2 – Recomenda-se que todos os profissionais de 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 – Os profissionais deverão cumprir as escalas de serviços estabelecidas, zelar e responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos, conferindo-os periodicamente.

7.4 – Desempenhar atividades 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).

7.7 – É desejável que o registro das informações para inserção no Sistema de Informação da Atenção à Saúde Indígena (SIASI) seja realizado pelos próprios profissionais de saúde, sendo a decisão sobre a digitação dos dados no Sistema discricionária ao DSEI.

## **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 – A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado não assegura ao candidato a sua imediata contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a conveniência e o interesse do IMIP, durante o período de sua validade.

8.3.1 – A aprovação e a classificação para as vagas destinadas ao cadastro de reserva (quando houver) geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação.

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

8.5 – O candidato que manifestar **não** ter interesse no preenchimento da vaga disponível, seja ela temporária ou permanente, no prazo de até 72 horas (uteis) após a convocação, cederá o lugar à convocação do candidato subsequente, sendo assim eliminado da seleção.

8.6 – A convocação para a **entrevista** será feita por meio do site do IMIP: [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br), de acordo com o Calendário de Atividades do presente Edital.

8.7 – Após a convocação, o candidato deverá se apresentar no horário e local agendado e divulgado pelo IMIP.

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

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

8.10 – O candidato convocado para **entrevista** que não atender aos prazos estabelecidos nos subitens 7.5. e 7.6 será eliminado da seleção.

8.11 – Das vagas destinadas aos portadores de deficiência:

8.11.1 – 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.

8.11.2 – 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.

8.11.3 – 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 últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

8.11.4 – 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.

8.11.5 – 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.

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

8.11.7 – 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.

8.11.8 – 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.

8.11.9 – 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.

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

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

8.14 – 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 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA

ANEXO VI – CALENDÁRIO

ANEXO VII - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

---

**Maria de Lourdes Moreira**  
**Presidente da Comissão**



**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**



**FICHA DE INSCRIÇÃO**



**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 Pretendido: \_\_\_\_\_

Possui outro vínculo empregatício? ( ) Sim ( ) Não

Cargo/ Função: \_\_\_\_\_ Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_

Pessoa com deficiência: ( ) Sim  Auditiva  Visual  Física/Motora ( ) Não

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019.

Obs: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.**



## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO

#### I – DADOS PESSOAIS

1. NOME (sem abreviaturas)		2. ENDEREÇO		3. CIDADE / UF		4. CEP			
5. TELEFONE		6. E-MAIL		7. RAÇA		8. ESTADO CIVIL			
9. DATA DE NASCIMENTO DIA/ MÊS/ ANO  / /		10. NATURALIDADE/UF		11. NACIONALIDADE		12. SEXO		13. RG / ÓRGÃO EXP.	
14. CPF			15. PROFISSÃO				16. REGISTRO DA CATEGORIA		

#### II – FORMAÇÃO ESCOLAR/TÉCNICA

##### 1. ENSINO MÉDIO

INSTITUIÇÃO:

PERÍODO:

##### 2. CURSOS TÉCNICO/SUPERIOR

CURSO:

INSTITUIÇÃO:

PERÍODO:

CURSO:

INSTITUIÇÃO:

PERÍODO:

##### 3. CURSO/CAPACITAÇÃO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA

CURSO:

INSTITUIÇÃO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

CURSO:

INSTITUIÇÃO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

CURSO:

INSTITUIÇÃO:

PERÍODO:

CARGA HORÁRIA:

##### 4. CONHECIMENTO DE IDIOMAS:

##### 5. 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:

CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

#### DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

#### B. CARGOS ANTERIORES (EM ORDEM DECRESCENTE)

PERÍODO:

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

PERÍODO:

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

PERÍODO:

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(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 I	Nível Médio Completo

### ANEXO IV

#### TABELA PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR (nível médio)

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional na área administrativa em geral	06 meses a 02 anos – 05 Pontos	Mais de 2 anos – 15 Pontos
Experiência em Saúde Indígena	06 meses a 02 anos – 05 Pontos	Mais de 2 anos – 15 Pontos
Graduação em nível superior (concluída)	-	10 Pontos
Experiência em informática: Pacote Office e Digitação	01 curso – 05 pontos	Mais de 01 curso – 10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA CLASSIFICATÓRIA</b>		<b>50</b>

### ANEXO V

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA

REFERÊNCIA	ITEM DE AVALIAÇÃO	VARIAÇÃO DE PONTUAÇÃO	VALOR FINAL
Critério 1	Conhecimento básico sobre SUS e Atenção Básica	De 0,0 a 20	20 pontos
Critério 2	Conhecimento básico sobre o Distrito Sanitário Especial Indígena DSEI-CE, no qual o candidato almeja trabalhar.	De 0,0 a 30	30 pontos
Critério 3	Conhecimento sobre rotinas administrativas	De 0,0 a 25	25 pontos
Critério 4	Habilidades de Comunicação: Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo.	De 0,0 a 25	25 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO FINAL DA ENTREVISTA TÉCNICA		
FÓRMULA PARA CÁLCULO DA NOTA DA ENTREVISTA TÉCNICA	VARIAÇÃO DA PONTUAÇÃO	VALOR FINAL
$C1+C2+C3+C4 = \text{Nota Entrevista}$	De 0,0 a 100	100 pontos



## ANEXO VI

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA:

1. Rotinas Administrativas;
2. Noções de Informática;
3. Princípios Básicos;
4. Sistema Operacional (Windows);
5. Pacote Office (Word, Excel, Power Point);
6. Internet (Navegadores, Correio Eletrônico);
7. Políticas de Segurança da Informação (Dispositivo de Armazenamento, proteção dos dados).

## ANEXO VII

### CALENDÁRIO

Evento	Data/Período	Local
Inscrição	16 A 17/04/2019	<a href="mailto:saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br">E-mail: saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br</a> Escritório do IMIP, localizado na Rua Tomas Acioli, 1069 – Joaquim Távora / Fortaleza-CE
Prazo para recursos	18/04/2019	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br">saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br</a>
Publicação da relação de classificados e convocação para Prova/Entrevista.	22/04/2019	<a href="http://www.imip.org.br">Site do IMIP: www.imip.org.br</a>
Prazo para recursos	23/04/2019	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br">saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br</a>
Prova/Entrevista	24/04/2019	Escritório do IMIP, localizado na Rua Tomas Acioli, 1069 – Joaquim Távora / Fortaleza-CE
Publicação da relação de aprovados	25/04/2019	Site do IMIP: <a href="http://www.imip.org.br">www.imip.org.br</a>
Prazo para recursos	26/04/2019	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br">saudeindigenaselecao.dseice@imip.org.br</a>



**ANEXO VIII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**

<b>Nome do candidato:</b> _____	<b>Cargo pretendido</b> _____
<p><b>Ao Presidente da Comissão Coordenadora,</b></p> <p>Como candidato ao processo seletivo simplificado, para a função de _____, solicito a revisão de minha pontuação, sob os seguintes argumentos:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ de _____ de 2019.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p> <p><b>Atenção Candidato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Preencher o recurso com letra legível</b></li><li><b>2. Apresentar argumentações claras e concisas</b></li><li><b>3. Preencher o recurso e enviar exclusivamente por e-mail.</b></li></ol>	