



**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA  
DE JESUS – OSSHMTJ**

**CONVÊNIO Nº 878452/2018**

**EDITAL Nº 01/2021 – OSSHMTJ, DE 04 DE MAIO DE 2021**

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 a realização de Seleção Externa Simplificada consoante com este Edital disponibilizado no site <https://www.hmtj.org.br/unidades/unidades-hmtj/casai-brasilia.php> e site da SESAI. Os interessados deverão acessar o site da OSSHMTJ para realizarem as inscrições.

**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): [www.saude.gov.br/sesai](http://www.saude.gov.br/sesai).

1.2. O processo seletivo terá como objetivo selecionar profissionais para formação de cadastro de reserva. Serão regidos pelo constante no Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, submetendo-se ao contrato de experiência por até 90 (noventa) dias, para que possa haver a verificação da aptidão profissional pela equipe técnica da 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 no mínimo 6 (seis) meses, e no máximo de 12 (doze) meses.

1.4. O regime de trabalho será definido em conformidade com a escala de trabalho estabelecida no âmbito da CASAI Brasília, respeitadas as Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho.

1.5. O referido processo seletivo é destinado a CASAI Brasília.

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

1.7. A Comissão Examinadora será composta por 02 (dois) representantes da Entidade Conveniada, 02 (dois) representantes Controle Social –SESAI e 02 (dois) representantes da CASAI, incluindo-se o Chefe da CASAI ou representante por ele indicado.

1.8. Os processos seletivos serão regidos por este EDITAL e a realização dos mesmos serão de responsabilidade da Comissão de Seleção, ressaltando-se que **NÃO SE TRATA DE CONCURSO PÚBLICO.**

1.9. Em respeito aos candidatos inscritos nesta Seleção Simplificada, caso ocorra o agravamento dos índices da pandemia e seja decretado lockdown ou outra medida mais restritiva de distanciamento social, pelo Distrito Federal, local de realização da etapa de entrevistas, será determinada a suspensão dessa etapa, apenas durante o período previsto e, de acordo com nossa política de transparência de informações, será divulgada na página do Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus, local de acompanhamento da seleção simplificada (<https://www.hmtj.org.br/unidades/unidades-hmtj/casai-brasilia.php>), as devidas informações e novo calendário de realização da fase.

## **2. ATRIBUIÇÕES, ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES**

2.1. O profissional de 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. Deverá conhecer os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas (PNASPI). Identificar que poderá compor Equipes Multidisciplinares de Saúde Indígena (EMSI), 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 (PNASPI).

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 atender ao prescrito na legislação geral e específica de sua área de atuação relacionada, operar sistemas informatizados, proceder rotinas administrativas e participar 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. Caberá a CASAI promover capacitação dos colaboradores recém contratados a fim de possibilitar que possam desenvolver plenamente suas atividades.

2.5. As funções sumárias estão dispostas no Anexo I.

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.

2.8. Desempenhar atividades em consonância com os programas de saúde desenvolvidos pela CASAI e em conformidade com as políticas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

2.9. 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).

2.10. 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).

2.11. 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 n.º 1.638/2002, do Conselho Federal de Medicina e resoluções dos respectivos conselhos de classe.

2.12. 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. O período para a inscrição ocorrerá entre os dias 20/05/2021 a 31/05/2021 às 23:59h (horário de Brasília).

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

3.3. O candidato que se declarar indígena deverá apresentar no dia da entrevista, 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 ainda mediante apresentação do RANI (FUNAI).

3.4. Ao inscrever-se, o candidato deverá preencher por completo a Ficha de Inscrição disponível no site, optando por apenas (01) uma área de abrangência para atuação. A mesma deverá ser impressa para ser apresentada nos casos de convocação, junto aos documentos comprobatórios das informações fornecidas no ato da inscrição (cópia e originais). O sistema só irá considerar uma inscrição por CPF, logo não será permitido se inscrever mais de uma vez, mesmo que em cargo diferente.

3.5. A inscrição dos candidatos implicará 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. Não serão aceitos pedidos de cancelamento de inscrição para realização de uma nova inscrição, ou alteração de dados da ficha de inscrição.

3.6. **Não serão consideradas informações inseridas na ficha de inscrição, em locais destinados para outras finalidades.**

3.7. O candidato que se declarar portadores de necessidades especiais, no ato de sua inscrição. Deverá **ANEXAR** através do e-mail [curriculos@hmtjsaudeindigena.org.br](mailto:curriculos@hmtjsaudeindigena.org.br), o Laudo Médico, emitido nos 06 últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID). Olhar **ANEXO V**: Deverão colocar no título do e-mail NOME, CARGO e nome da CASAI a qual estão concorrendo no processo seletivo. **O candidato que se declarar portador de deficiência que não enviar o laudo por e-mail conforme orientação deste edital terá sua inscrição cancelada.**

3.8. Os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE) 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.

3.9. Os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE), quando habilitados e classificados, deverão ser convocados para perícia médica promovida por Equipe Multiprofissional de responsabilidade da Medicina do Trabalho da Entidade Conveniada.

3.10. Os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE), que no decorrer do período de experiência apresentarem incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, desligado.

3.11. 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.

3.12. Não será exigida apresentação de documentos comprobatórios dos dados fornecidas no ato da inscrição, exceto para o candidato que se declarar como portador de deficiência conforme *item 3.7*. Estes, só serão exigidos para serem apresentados os originais ou cópias autenticadas, nos casos de convocação.

3.13. Não será aceito pedido de alteração de informações relativo à opção do cargo. 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 é o único responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.

#### **4. DAS VAGAS**

O Processo seletivo será composto conforme quadro abaixo:

**NÍVEL SUPERIOR/ ÁREA DA SAÚDE E MULTIPROFISSIONAL**

Cargo	Remuneração	Vagas para candidatos de ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência	Total de vagas
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 6.617,51	CR*	**	CR*
PSICÓLOGO	R\$ 6.617,51	CR*	**	CR*
APOIADOR TÉCNICO EM ATENÇÃO A SAÚDE	R\$ 8.271,89	CR*	**	CR*
APOIADOR EM PROJETOS INSTITUCIONAIS DE SAÚDE INDIGENA	R\$ 7.300,00	CR*	**	CR*
<b>SUB-TOTAL</b>	-	CR*	**	CR*

### **NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO/ÁREA DA SAÚDE E DEMAIS ÁREAS**

Cargo	Remuneração	Vagas para candidatos de ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência	Total de vagas
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 2.580,83	CR*	**	CR*
<b>SUB-TOTAL</b>	-	CR*	**	CR*

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

\*\* Não foi definido o número de vagas para PNE devido às vagas serem destinadas a Cadastro de reserva, havendo vagas será respeitado a cota destinada aos portadores de necessidades especiais.

## **5. DA SELEÇÃO**

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

1ª Etapa: Inscrição através do site da conveniada (<https://www.hmtj.org.br/unidades/unidades-hmtj/casai-brasilgia.php>), não sendo aceitas inscrições após o prazo previsto para inscrições dos candidatos. Nesta etapa serão inseridos pelos candidatos dados curriculares e, quando houver, dados dos títulos que possuir, para serem analisados pela conveniada. **Não obstante, os candidatos selecionados para 2ª etapa, deverão comprovar todas as informações oferecidas no ato de sua inscrição.** Serão habilitados os candidatos com experiência profissional superior a 01 (um) mês no cargo em que se inscreveu.

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

3ª Etapa: Entrevista com Comissão Examinadora, de caráter classificatório e eliminatório. Nesta etapa, a Comissão Examinadora irá buscar atributos inerentes ao cargo pleiteado pelo candidato, bem como características de adaptabilidade às condicionantes da Saúde Indígena. Poderá ocorrer nesta etapa a participação de um psicólogo do Distrito, para avaliação do candidato.

Nesta etapa de Entrevista Técnica e Comportamental, a Comissão Examinadora irá buscar atributos inerentes ao cargo pleiteado pelo candidato, bem como características de adaptabilidade às condicionantes da Saúde Indígena com base nas competências elencadas no certame no item 6 (Critérios de Avaliação), e no comportamento apresentado pelo candidato durante a entrevista, uma vez que a etapa tem por finalidade avaliar parte técnica e comportamental.

A pontuação adquirida pelo candidato na etapa de análise curricular, por meio da ficha de inscrição, não é fator decisivo para sua aprovação e nem tão pouco para sua colocação classificatória 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.

A aprovação na etapa de entrevista não se dará por nota mínima de corte, nem mesmo estará interligada à pontuação obtida na etapas anteriores. A pontuação nessa fase se dará pela avaliação do candidato pela comissão no que diz respeito às competências relacionadas ao cargo.

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

5.3 Serão classificados de forma decrescente na primeira etapa, os candidatos que



obtiverem a maior pontuação.

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

5.5 Ao ser convocado o candidato deverá se apresentar no local indicado no calendário de eventos, portando originais e cópias de todos os documentos comprobatórios de sua inscrição. Não haverá prazo posterior ao ato de sua convocação para apresentação de documentos comprobatórios. Não será permitida avaliação documental por meios diferentes do exposto acima.

5.6 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. Quando as vagas de cotas (PCD), não atingir o número estabelecido, não serão complementados com candidatos de ampla concorrência.

5.7 Os candidatos deverão preencher a ficha de inscrição no site desta conveniada, informando apenas cursos concluídos 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.

## 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

<b>Etapas</b>	<b>Cré debates de Avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Análise curricular</b>	Ser indígena.	<b>6 pontos</b>
	Residir em aldeia pertencente ao polo base para o qual a seleção está sendo realizada. *Válido apenas para inscrições onde o local de atuação seja no polo base. **Apenas para candidatos Indígenas	<b>4 pontos</b>
	Ensino Médio completo/Cursos Técnicos (Para os cargos de nível médio, Téc. em enfermagem).	<b>3 pontos</b>

	Ensino superior completo (graduação).	<b>6 pontos</b>
	Pós-graduação (concluída) relacionada à função inscrita. Neste caso, <b>não haverá somatório de pontos</b> , devendo prevalecer apenas a maior pontuação. (Pontuação máxima: 5 pontos).	<b>Especialização - 3 pontos Mestrado - 4 pontos Doutorado – 5 pontos</b>
	Experiência profissional correlacionada aos requisitos para o cargo da função inscrita. (Pontuação máxima: 24 pontos)	<b>0,2 por mês completo</b>
	Cursos de aperfeiçoamento direcionados a função inscrita. (Pontuação máxima: 1,5 pontos).	<b>Carga horária: Acima de 81h – 0,5 Entre 41 h e 80h – 0,3 Até 40h – 0,2</b>
<b>Entrevista</b>	Possuir conhecimentos elementares sobre SUS e atenção primária. (Estrutura, princípios e abrangência).	<b>05 pontos</b>
	Conhecimentos de técnica de planejamento, monitoramento e avaliação. (Capacidade de reconhecer a importância do trabalho multidisciplinar, planejamento de ações, monitoramento de dados em saúde).	<b>05 pontos</b>
	Habilidades para o trabalho intercultural (habilidade para trabalhar considerando-se as especificidades culturais dos indígenas do DSEI/Polos/CASAI; conhecimentos elementares sobre a(s) língua (s) local (s)).	<b>05 pontos</b>
	Habilidades para se comunicar com clareza e objetividade. (Fluência, empatia e capacidade para ouvir).	<b>05 pontos</b>
	<b>Total Entrevista : 20 pontos</b>	

6.1. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate seguirão a seguinte

ordem:

- a) ser comprovadamente indígena;
- b) maior tempo de experiência na área de formação;
- c) maior pontuação por titularidade;
- d) candidato com maior idade;
- e) data e hora de inscrição.

6.2. A experiência profissional deverá ser comprovada na ocasião da análise documental, por meio de carteira de trabalho, declaração do órgão empregador ou outro meio idôneo, incluindo-se a apresentação da cópia do Contrato de Prestação de Serviço, com reconhecimento de firma em cartório, acompanhada da Declaração do contratante, sob as penas da Lei, informando a Razão Social e o número CNPJ no caso de Pessoa Jurídica, bem como, o período do contrato, e as atividades exercidas pelo candidato, exclusivamente, na especialidade que estiver concorrendo para fins de pontuação (Reprodução/cópia autenticada em cartório).

6.3. Na análise curricular o item “ser indígena” poderá ser somado ao item “Residir em aldeia pertencente ao polo base para o qual a seleção está sendo realizada”.

6.4. Para fins de comprovação de experiência profissional, não serão considerados períodos de trabalhos sobrepostos, mesmo em instituições/órgãos diferentes, inclusive, para a atividade exercida na área de ensino/magistério.

6.5. Ainda no ato da entrevista, a Comissão Examinadora deverá ter realizado previamente a análise dos currículos.

6.6. Formação acadêmica, pós-graduação, cursos, publicações técnicas e exercício de atividade profissional somente serão considerados se correlacionadas aos requisitos para o cargo da função inscrita.

## **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 étnica;
- c) Apresentar inscrição regularizada no Conselho Profissional competente;
- d) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro residente com autorização para trabalhar no país;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- h) Apresentar toda e qualquer documentação solicitada pela conveniada, para formalizar a contratação;
- i) Cumprir as normas estabelecidas no Edital;
- j) Os Candidatos Aprovados serão contratados de acordo com cronograma de necessidades do serviço;
- k) A distribuição das vagas por função, a jornada de trabalho, são as previstas no edital;
- l) Os candidatos aprovados passarão por um contrato de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias, para verificação de aptidão profissional pela equipe técnica da CASAI ou SESAI nível central, do CONDISI e lideranças indígenas, em respeito à Convenção 169 da OIT. Ressalta-se que a verificação da aptidão profissional será passível de auditoria pelas instâncias responsáveis, com vistas garantir a legalidade, isonomia, moralidade e impessoalidade dos processos de contratação;
- m) A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados;
- n) A participação e classificação no Processo Seletivo não geram direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final;
- o) No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar todos os documentos legais exigidos para a vaga, sob pena de eliminação do processo;
- p) O candidato selecionado deverá assinar declaração em que ateste não possuir vínculo de trabalho na esfera pública, 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, **exceto nos casos dos profissionais de saúde**, de acordo com o estabelecido no artigo 37, inciso XVI,

alínea a, da Constituição Federal de 1988 e o art.1º, §1 da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), vejamos:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a. a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Art. 18. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:

§ 1º Desde que o gasto seja discriminado em categoria de programação específica ou comprovada a necessidade de execução da despesa, excluem-se das vedações previstas:

VI - no inciso VII do caput, o pagamento pela prestação de serviços técnicos profissionais especializados por tempo determinado, quando os contratados estiverem submetidos a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade e haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas, desde que:

- a. esteja previsto em legislação específica;

q) Caso o candidato selecionado possua vínculo empregatício na esfera privada ou pública, deverá assinar termo comprovando a disponibilidade de carga horária para o adequado exercício da função. Havendo incompatibilidade de carga horária, o candidato terá sua contratação cancelada.

## **8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÕES**

8.1. Caberá pedidos de reconsideração apenas na fase de divulgação do resultado parcial da primeira etapa.

8.2. Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados da etapa citada anteriormente, poderão ser interpostos até o 2º (segundo) dia após a publicação do resultado.

8.3. Todos os pedidos serão apreciados pela Comissão Examinadora, em até 03 (três) dias úteis do recebimento, não cabendo recurso da decisão final.

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

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

8.6. Não há por parte da conveniada a obrigatoriedade de responder pedidos de reconsideração que:

- a) Ocorram fora do prazo estipulado neste edital;
- b) Seja referente a etapa distinta ao resultado parcial da primeira etapa;
- c) Que sejam realizados, mesmo que dentro do prazo estipulado, por meios diferentes do previsto neste edital para esta finalidade.

## **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; <sup>LEI</sup><sub>SEP</sub>

9.2. O tratamento de dados relativos a candidatos, em seleção simplificada será 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 normativos do convênio firmado com o Ministério da Saúde, voltado à promoção complementar da assistência da saúde indígena; [L] [SEP]

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. [L] [SEP]

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. [L] [SEP]

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. [L] [SEP]

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. [L] [SEP]

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. [L] [SEP]

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Este Edital se aplica especificamente para a contratação de todos os profissionais atuantes na saúde indígena (constantes no Anexo I).

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

10.3 O candidato que não entregar as documentações comprobatórias da ficha de inscrição em sua totalidade, será desclassificado do processo. Não poderá ser desconsiderada nenhuma

informação descrita na inscrição com a finalidade de subtrair ou adiconar a pontuação do candidato obtida inicialmente, mesmo que tal informação não altere a ordem classificatória.

10.4 Para etapa de avaliação documental o candidato deverá obrigatoriamente apresentar original e cópia de todos documentos comprobatórios da inscrição. O não cumprimento deste item acarretará na desclassificação.

10.5 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção;

10.6 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;

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

10.8 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.

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

10.10 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.

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



## **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 – ORIENTAÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.**

**ANEXO VI – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS.**

**ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA DE CONTEXTO SOCIOCULTURAL DAS ATIVIDADES LABORAIS DO PROFISSIONAL EM SAÚDE INDÍGENA.**



## ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

### NÍVEL SUPERIOR

CARGO	REQUISITOS
Assistente Social	Ensino Superior Completo Graduação Concluído em Serviço Social e registro profissional ativo
Psicólogo	Ensino Superior Completo Graduação Concluído em Psicologia e registro profissional ativo
Apoiador Técnico em Saúde	Ensino Superior Completo Graduação Concluído em Enfermagem, Serviço Social ou áreas de saúde afins, com registro profissional ativo
Apoiador em Projetos Institucionais de Saúde Indígena	Ensino Superior Completo, com registro profissional ativo

### NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

CARGO	REQUISITOS
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Enfermagem e registro profissional ativo

## ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

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

- ( ) Exame Admissional marcado para dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ às: \_\_\_\_\_
- ( ) Curriculum Vitae atualizado;
- ( ) Foto 3x4
- ( ) CTPS (carteira de trabalho) original;
- ( ) Cópia da CTPS 1º e 2º página (identificação e qualificação civil);
- ( ) Cópia da página da Contribuição Sindical na CTPS;
- ( ) Certidão do PIS (cartão do cidadão, declaração/carta da CEF informando inscrição no PIS ou cópia da última rescisão do contrato de trabalho);
- ( ) Declaração de comprovação de origem indígena;
- ( ) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- ( ) Cópia frente e verso da Identidade RG (não serão aceitos outros documentos);
- ( ) Cópia do CPF + Declaração retirada em [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), confirmando a situação regular do documento;
- ( ) Cópia do Comprovante de Bons Antecedentes (**pode ser retirado no site da polícia civil**);
- ( ) Cópia do Título de Eleitor + Comprovante da Última Votação (pode ser emitido também pela internet);
- ( ) Certificado de Reservista ou Declaração de não alistamento emitida pela FUNAI (homens);
- ( ) Cópia do Comprovante de Residência do mês corrente com CEP (conta: luz, telefone, internet, TV, cartão de crédito no seu próprio nome ou no nome do cônjuge ou dos pais);
- ( ) Cópia do Cartão de Banco (preferencialmente conta na CAIXA);
- ( ) Cópia da Declaração de Escolaridade (apenas Certificado de Conclusão ou Diploma) ou Declaração de escolaridade emitida pela FUNAI;
- ( ) Cópia do Título de Especialização ou Certificado de Conclusão de Residência Médica na área, em instituição de saúde credenciada, com duração mínima de 03 anos, devidamente registrados junto ao CRM; (**quando aplicável**)
- ( ) Cópia da Carteira do Conselho;
- ( ) Cópia do pagamento da Anuidade atual junto ao respectivo Conselho + Nada Consta dos anos anteriores;
- ( ) Duas Cópias do Cartão de Vacina (uma cópia deverá ser entregue no SESMT antes do exame médico); filhos de 0 a 24 anos: cópia da certidão de nascimento + Cópia do CPF + Declaração retirada em [www.receita.fazenda.gov.br](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>)

( ) Comprovação de não vínculo público nas esferas municipais, estaduais e federais;

( ) Cópia do cartão do SUS

( ) Laudo médico em caso de PCD, constando os dados que validam composição da cota conforme legislação vigente.

**Observações:**

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



### ANEXO III – CALENDÁRIO DE EVENTOS

<b>Evento</b>	<b>Data/Período</b>	<b>Local</b>
Divulgação do Edital de abertura	20/05/2021	Site OSS e SESAI
Período de inscrições pela Internet	20/05/2021 – 31/05/2021 até 23:59 (horário de Brasília)	Site OSS
Divulgação do resultado parcial da primeira etapa	04/06/2021	Site OSS
Pedidos de reconsideração sobre o resultado parcial da primeira etapa	Até 06/06/2021 às 23:59 (horário de Brasília)	Site OSS
Resposta dos pedidos de reconsideração e divulgação do resultado parcial da primeira etapa pós pedidos de reconsideração	09/06/2021	Site OSS
Divulgação da data de convocação dos candidatos para etapa de Análise documental e entrevista técnica e comportamental	10/06/2021	Site OSS
Análise documental e Realização da Entrevista Técnica e Comportamental com os candidatos aprovados na primeira etapa.	14/06/2021 a 18/06/2021	SESAI
Resultado da etapa de entrevista técnica e comportamental	24/06/2021	Site OSS
Convocação dos aprovados para processos admissionais	Conforme disponibilidade de vaga e autorização da SESAI para contratação	Escritório Local
Realização dos processos admissionais	Conforme disponibilidade de vaga e autorização da SESAI para contratação.	Escritório Local

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PÚBLICO

HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS	
RECURSOS HUMANOS	
<b>Título:</b> Declaração de Ausência de Vínculo Público e de Incompatibilidade de Carga horária	

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
declaro para os fins de registro na conveniada, que não possuo vínculo ativo direta ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com o Art. 52, II da Portaria Interministerial nº507/2011 e com o Art. 18, VIII da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nº12708/2012. Não possuo vínculo empregatício na esfera **privada**, que gere incompatibilidade de carga horária para o adequado exercício da função a qual estou sendo contratado. Caso seja verificada incompatibilidade de carga horária, tenho ciência que terei a minha contratação cancelada;

Declaro ainda que conforme a PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 424, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016, em seu artigo 39 §4º, que não sou pessoa natural que tenha sido condenada por crimes contra a Administração Pública ou o 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. Também declaro não possuir familiar agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Candidato**

## ANEXO V – 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 incisoabaixo:

- 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 defunções
- 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, 2.000Hze3.000Hz  
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: **Observar**: Anexar laudo do especialista
- V. Deficiência Mental – conforme Lei 12764/12 – Espectro Autista
- VI. Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências

## ANEXO VI - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

### Colaboradores atividades de Saúde

#### Assistente Social

Realizar acolhimento dos usuários referenciados pelos DSEI, admitidos na CASAI/BSB; Orientar os usuários acolhidos, sobre as normas, rotinas e funcionamento da CASAI; Admitir o usuário no livro de admissão do Serviço Social; Prestar informações sobre o acesso às políticas sociais, critérios, documentação necessária, possibilidades e instituições responsáveis pelo encaminhamento, de acordo com a demanda identificada; Realizar avaliação social dos usuários, com o objetivo de compreender o contexto sociocultural dos diferentes grupos étnicos acolhidos, a fim de definir a melhor e mais adequada forma de abordar e encaminhar o atendimento, durante a permanência na CASAI- DF; Realizar atendimento individual, em grupo e atividades coletivas, visando a identificação e encaminhamento das demandas dos usuários da CASAI; Organizar o acesso à rede da política de assistência social (CRAS e CREAS), INSS, ouvidoria, Ministério Público, FUNAI e demais instituições que necessitam de encaminhamentos, quando necessário; Providenciar emissão de documentos junto aos órgãos competentes, nos casos em que se fizer necessário; Fazer o cadastro social dos usuários (pacientes e acompanhantes) e mantê-lo atualizado; Realizar visitas a pacientes hospitalizados, estabelecendo maior proximidade com a equipe do hospital complementando o atendimento; Articular com a Equipe Multidisciplinar da CASAI/BSB, quaisquer demandas surgidas no atendimento especializado que não estejam previstas e sejam requeridas no processo de tratamento de saúde; Providenciar e acompanhar, junto aos setores e órgãos competentes, os procedimentos relativos a óbitos de usuários ocorridos no período de permanência na CASAI Brasília; Providenciar o encaminhamento para emissão do Registro Civil, em caso de criança indígena nascida no DF; Articular demandas sociais com entidades e instituições públicas e particulares no Distrito Federal (DF); Atuar de forma integrada, construtiva e colaborativa com a equipe multidisciplinar; Participar das discussões do estudo de caso e das reuniões gerais da equipe multidisciplinar; Elaborar notas técnicas, pareceres, relatórios, termos de referência e auxiliar a coordenação, nas questões referentes às demandas no âmbito do Serviço Social; Acompanhar o agendamento, atendimento e acompanhamento de usuários nas consultas, exames, hospitalizações e outros procedimentos na rede SUS e complementar, quando necessário; Articular a realização de atividades junto à rede de atendimento no DF, com o objetivo de debater a atuação diferenciada, dadas as especificidades dos povos indígenas, visando uma atenção integral, respeitando-



se os componentes da interculturalidade; Participar das atividades promovidas na CASAI/BSB, como rodas de conversa, atividades de planejamento, ações de educação em saúde;

### **Psicólogo**

Desenvolver ações de atenção psicossocial na saúde indígena, incluindo atenção direta às famílias e comunidades, trabalhando com estratégias participativas que levem em consideração as perspectivas indígenas sobre as experiências de saúde mental; Desenvolvimento de ações de apoio matricial junto às EMSI da CASAI Brasília no que se refere a: realizar atendimento psicológicos para os indígenas durante o período de permanência na CASAI Brasília, 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.

### **Apoiador Técnico em Atenção a Saúde**

O apoiador tem o papel de 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. Ele deve estar 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.

O candidato deverá possuir Nível Superior na área da Saúde, preferencialmente em enfermagem, assistente social, entre outras categorias profissionais, que possibilitem o desempenho das funções descritas abaixo.

No caso do Apoiador Técnico em Saúde das CASAI Nacionais, seu papel fundamental é de articulação, 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. Desse modo, são atividades do apoiador:

- a. Fornecer ao chefe da CASAI informações pertinentes às demandas dos espaços de

gestão e instâncias colegiadas;

b. Estar 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;

c. Apoiar, junto aos setores da CASAI/BSB a gestão da informação (obtenção, processamento, distribuição e apresentação da informação) para o planejamento das ações de articulação interfederativa;

d. Apoiar os municípios e estados na garantia da atenção diferenciada à população indígena;

e. Apoiar os gestores na organização da rede SUS para atenção integral à população indígena;

f. Trabalhar de forma integrada e articulada com os demais apoiadores do Ministério da Saúde; Mediar a construção de objetivos comuns, compromissos pactuados e contratos de saúde; Viabilizar os projetos pactuados por atores institucionais e sociais;

g. Ampliar a capacidade institucional nos processos de planejamento, monitoramento e avaliação;

h. Realizar o planejamento em Saúde a partir das necessidades de saúde da CASAI/BSB;

i. Participar dos serviços do SASISUS nas Redes de Atenção à Saúde;

j. Contribuir para a participação social e o fortalecimento dos mecanismos institucionalizados de controle social da saúde indígena.

### **Apoiador em Projetos Institucionais de Saúde Indígena**

O apoiador tem o papel de articular, mediando a construção de objetivos comuns e a definição de compromissos, contribuindo para a ampliação dos processos de governança, apoiando os processos transformadores da gestão e da atenção no âmbito do estabelecimento de Saúde.

O candidato deverá possuir Nível Superior compatível com o desempenho das funções descritas.

No caso do Apoiador em Projetos Institucionais de Saúde Indígena da Casa Nacional de Saúde Indígena (CASAI), seu papel fundamental é orientar e acompanhar o chefe da CASAI em sua interlocução com a rede 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.

O trabalho do apoiador envolve uma tríplice tarefa: (i) ativar coletivos, (ii) conectar redes e (iii) incluir a multiplicidade de olhares e práticas, interesses e desejos para produção de objetivos comuns na

implementação das Políticas de Saúde, em especial da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas. Desse modo, são atividades do apoiador:

- a. Fornecer ao Chefe da CASAI informações pertinentes às demandas dos espaços de gestão;
- b. Apoiar, junto aos setores da CASAI, a gestão da informação (obtenção, processamento, distribuição e apresentação da informação) para o planejamento das ações de articulação interfederativa;
- c. Apoiar os estabelecimentos de saúde de referência na garantia da atenção diferenciada à população indígena;
- d. Ativar os espaços coletivos, por meio de arranjos ou dispositivos que propiciem a interação entre sujeitos;
- e. Viabilizar os projetos pactuados por atores institucionais e sociais;
- f. Ampliar a capacidade institucional nos processos de planejamento, monitoramento e avaliação;
- g. Promover a ampliação da capacidade crítica dos grupos;  
Sua atuação deve estar dirigida ainda para:
  - a. O planejamento em Saúde, com foco no planejamento regional integrado, a partir das necessidades de saúde do DSEI;
  - b. A discussão dos compromissos com os setores da CASAI (Administrativo, Enfermagem, Nutrição, Pedagogia, Serviço Social, Farmácia) para o alcance dos resultados do Plano de Ação da CASAI.
  - c. A organização do fluxo assistencial de encaminhamento dos pacientes advindos do SASISUS, incluindo a regulação do acesso à assistência e o cadastramento e manutenção dos estabelecimentos da saúde indígena junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
  - d. A participação social e o fortalecimento dos mecanismos institucionalizados de controle social da saúde indígena.

### **Técnico em Enfermagem**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na CASAI e /ou demais espaços comunitários; assistir o enfermeiro quando necessário; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar administração de medicações e seus respectivos registros, 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.

Acompanhar pacientes indígenas sempre que necessário em consultas médicas/exame; realizar visitas hospitalares sempre que necessário. Cumprir as escalas de serviços estabelecidas; 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;o técnico de enfermagem de área deverá manter diariamente o censo atualizado.

