

## **INSTITUTO OVÍDIO MACHADO – IOM**

### **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DESTINADO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE INDÍGENA**

#### **DISTRITO SANITÁRIO ESPECIAL INDÍGENA - DSEI AMAPÁ E NORTE DO PARÁ**

#### **CONVÊNIO Nº 873.187/2018/MS**

#### **EDITAL Nº 18 /2022 – IOM, DE 23 DE MAIO DE 2022**

O **INSTITUTO OVÍDIO MACHADO - IOM**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.260.939/0001-34, com sede na Rua Um, nº 4, Residencial São Domingos II, Bairro COHAMA, São Luís/MA, CEP. 65.062-065, por meio de sua presidente, Adriana Gama Meireles, que no uso de suas atribuições legais torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado visando à seleção de profissionais necessários para complementação do quadro de colaboradores deste IOM com atuação nas áreas de abrangência do Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI Amapá e norte do Pará, objeto do Convênio nº 873.187/2018/MS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em normas complementares posteriormente lançadas, que passarão a integrá-lo.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regulado pelas normas contidas neste Edital e seus anexos, e em normas complementares posteriormente lançadas, que passarão a integrá-lo, e segue, rigorosamente, as recomendações contidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Especial de Saúde Indígena – SESAI e publicado em sua página oficial na internet - <https://saudeindigena.saude.gov.br/>

1.1.1. Este Edital estará disponível para consultas na sede do IOM na cidade de Macapá/AP e nas páginas oficiais na internet do IOM: [www.institutoovidomachado.org](http://www.institutoovidomachado.org); e da SESAI: <https://saudeindigena.saude.gov.br/>

1.2. A realização do Processo Seletivo Público Simplificado se faz necessária em virtude da necessidade de complementação do quantitativo de profissionais estabelecido do Plano de Trabalho do Convênio nº 873.187/2018/MS, e ainda, em virtude da prevalência de números significativos de casos de Covid-19 no país, fazendo exigir um imediato preenchimento das vagas em aberto nas equipes multidisciplinares com atuação na área de abrangência do Amapá e norte do Pará, a fim de proteger a saúde dos povos indígenas que habitam aquela região.

1.3. A realização do Processo Seletivo Público Simplificado será de responsabilidade da Comissão de Seletivos do IOM, sob a supervisão do Setor de Recursos Humanos da instituição.

1.3.1. Será designada uma Comissão Examinadora, para fim de acompanhamento e deliberações acerca das etapas do Processo Seletivo, composta por 02 (dois)

representantes do IOM, 02 (dois) representantes do Conselho Distrital de Saúde Indígena – CONDISI Amapá e norte do Pará e 02 (dois) representantes do Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI Amapá e norte do Pará.

**1.4. O Processo Seletivo Público Simplificado visa à seleção de profissionais necessários para complementação do quadro de colaboradores deste IOM com atuação nas áreas de abrangência do Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI Amapá e norte do Pará, objeto do Convênio nº 873.187/2018/MS, que serão contratados para preenchimento de vagas existentes e/ou de vagas que vierem a surgir durante o seu período de validade (Cadastro de Reserva), em conformidade com o respectivo Plano de Trabalho, por meio de celebração de Contrato de Trabalho, nos termos do art. 443, §1º, §2º, alínea ‘c’, da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, respeitado o princípio da impessoalidade.**

1.5. O Edital do Processo Seletivo Público Simplificado estará disponível no escritório do IOM na cidade de Macapá/AP e na página oficial do IOM na internet ([www.institutoovidomachado.org](http://www.institutoovidomachado.org)).

1.6. O endereço do escritório do Instituto Ovídio Machado – IOM na cidade de Macapá/AP, onde estarão disponíveis as publicações relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado e de interesse dos candidatos é o seguinte: Av. FAB, nº 1070, Sala 405, 4º Andar, Edifício Macapá Office, Bairro Centro.

1.6.1. O escritório do IOM na cidade de Macapá/AP funciona de segunda a sexta-feira (exceto feriados oficiais), no horário de 08:00 as 12:00 horas e de 14:00 as 18:00 horas, podendo ser alterado a qualquer momento, sem prévio aviso, em virtude das recomendações das autoridades de saúde do país no combate a pandemia do coronavírus.

1.7. Os prazos, as datas e horários relacionados a este Edital constam do Anexo 01 – Calendário de Eventos.

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

**1.9. O Processo Seletivo Público Simplificado será composto de 03 (três) etapas, a saber:**

**a) 1ª Etapa – Inscrição dos candidatos (Eliminatória). Nessa etapa o candidato deverá realizar sua inscrição seguindo o “passo a passo” constante no item 3.2., alíneas de ‘a’ a ‘f’ deste Edital. O candidato deverá, obrigatoriamente, no momento da inscrição, anexar o Certificado de Conclusão de Curso (médio, técnico ou superior) de acordo com o cargo pretendido. Se a inscrição não for realizada no prazo e condições estabelecidas neste Edital, o candidato terá sua solicitação de inscrição indeferida e estará eliminado do Processo Seletivo.**

**b) 2ª Etapa – Análise Curricular (Eliminatória e Classificatória). Nessa etapa será analisada e pontuada a documentação apresentada pelo candidato para comprovação de sua experiência e qualificação profissional na área do cargo pretendido, em conformidade com os critérios estabelecidos no item 4, alínea ‘a’**

**deste Edital. Só estará habilitado para a etapa seguinte o candidato que comprovar experiência profissional no exercício do cargo pretendido de pelo menos 01 (um) mês de trabalho.**

**c) 3ª Etapa – Entrevista (Classificatória e Eliminatória).** Nessa etapa o candidato deverá ser entrevistado pela banca examinadora, em conformidade com os critérios estabelecidos no item 4, alínea ‘b’ deste Edital. A critério da Comissão Examinadora, a etapa de entrevista poderá ser realizada de forma presencial ou on-line. O candidato que faltar a etapa de entrevista ou tirar nota igual à zero nessa etapa estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.10. A convocação dos candidatos aprovados para preenchimento das vagas já existentes e aquelas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado (Cadastro de Reserva) obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação do Resultado Final correspondente a cada cargo.

1.11. 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 IOM.

1.12. Os candidatos aprovados e convocados para a assinatura do Contrato de Trabalho manterão vínculo de trabalho com o IOM durante a sua vigência e serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), não podendo, em hipótese alguma, pleitear vínculo empregatício com a União.

1.13. O regime de trabalho será definido em conformidade com a escala de trabalho estabelecida no âmbito do DSEI Amapá e norte do Pará de comum acordo com o IOM, respeitado o limite da jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas estabelecida na CLT, assim como as Convenções e Acordos de Trabalho, além dos Termos de Ajustamento de Condutas porventura existentes.

1.14. O candidato aprovado e convocado para a assinatura do Contrato de Trabalho, mas que já tenha trabalhado anteriormente no IOM, na SESAI e/ou nos DSEI's, tendo sido demitido por justa causa ou até mesmo por avaliação negativa de desempenho e/ou por incompatibilidade para o desempenho de suas funções devidamente comprovada, deverá ter sua readmissão obrigatoriamente avaliada pela Comissão Examinadora, com critérios estabelecidos especificamente para este fim, conforme caso concreto, a fim de identificar ou não o saneamento da causa de sua demissão, assim como a verificação da aptidão do candidato para o cumprimento das exigências e dos pontos que fundamentam à Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas (PNASPI).

## **2. DAS VAGAS**

**2.1. O presente Edital é destinado ao preenchimento de vagas já existentes pertencentes ao quadro de pessoal do IOM para os cargos relacionados no Anexo 02, necessários para execução das ações em saúde indígena nas áreas de abrangência do Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI Amapá e norte do Pará, objeto do Convênio nº 873.187/2018/MS, e para formação de Cadastro de Reserva,**

**cuja contratação, neste caso, estará condicionada ao surgimento, liberação e/ou à criação futura de vagas no Plano de Trabalho respectivo, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.**

2.1.1. Os cargos com vagas existentes e com vagas para composição de Cadastro de Reserva são aqueles especificados no Anexo 02 deste Edital.

2.1.2. As vagas atendidas por este Edital serão destinadas candidatos em ampla concorrência e às pessoas portadoras de deficiência.

2.2. Os cargos oferecidos, o valor da remuneração mensal, a escolaridade exigida e as atribuições de cada cargo estão especificados nos Anexos 02, 03, 04 e 05 do presente Edital.

2.3. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas neste Edital ou das vagas que vierem a surgir (Cadastro de Reserva), por cargo, no decorrer da validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, desde que haja candidatos aprovados nesta condição e que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, observado o que estabelece a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.3.1. Só serão disponibilizadas vagas diretas para candidatos portadores de deficiência para cargos com número total de vagas igual ou superior a 10 (dez).

2.3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.7 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

2.3.3. O candidato deverá no ato de sua inscrição apontar a sua condição de portador de deficiência.

2.4. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer a uma vaga nesta condição deverá, no ato de sua inscrição, apresentar laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

2.4.1. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o cargo para o qual se inscreverá.

2.5. Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação curricular e aos critérios de habilitação.

2.6. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados no Processo Seletivo serão convocados pelo IOM para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada, podendo ser, nessa ocasião, declarado apto ou inapto para função.

2.6.1. O contratado portador de deficiência que somente no decorrer do período de experiência apresentar algum tipo de incompatibilidade da sua necessidade especial com

as atribuições do cargo será considerado inapto para aquela função e terá seu Contrato de Trabalho automaticamente cancelado.

2.7. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder administrativamente, civilmente e criminalmente por qualquer falsidade.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico [institutoovidomachado.org/processoseletivoiom](http://institutoovidomachado.org/processoseletivoiom), das 08:00 horas do dia 25/05/2022 até as 18:00 horas do dia 02/06/2022 (horário oficial de Brasília/DF).

3.1.1. As inscrições serão gratuitas.

#### **3.2. Passo a passo para realização da inscrição via internet:**

- a) Utilizar o endereço eletrônico: [institutoovidomachado.org/processoseletivoiom](http://institutoovidomachado.org/processoseletivoiom)
- b) Entrar com LOGIN e SENHA que foram cadastrados. Caso ainda não tenham sido criados, fazer o cadastro do candidato em "CADASTRAR".
- c) Ao entrar em "CADASTRAR", criar nova conta com os dados solicitados.
- d) Feito o cadastro, acessar o sistema com os dados cadastrados e inserir na parte superior da tela, em "MEU CURRÍCULO", as informações solicitadas e anexar a documentação necessária para realização da inscrição do candidato.
- e) No caso de candidato indígena, anexar documento que comprove essa condição de indígena nos termos do item 4.2., alíneas 'a' e 'b' deste Edital.
- f) Após o cadastro feito, as informações solicitadas devidamente preenchidas e os documentos necessários incluídos no sistema, o candidato deve voltar para início, e se candidatar para o seletivo de seu interesse e com inscrições abertas, disponível do lado direito da tela.

3.2.1. Todos os documentos relativos à inscrição deverão ser enviados, obrigatoriamente, em formato PDF, com tamanho máximo de até 2 MB (megabytes) por arquivo anexado.

**3.2.2. No caso de habilitação e convocação do candidato para realização da etapa de entrevista, deverão ser apresentados, impreterivelmente nessa oportunidade, os documentos comprobatórios encaminhados de forma eletrônica pelo candidato no período de sua inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado, em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do documento original.**

**3.2.2.1. Caso a etapa de entrevistas seja realizada de forma on-line, a entrega, na forma do item 3.2.2. dos documentos comprobatórios encaminhados de forma eletrônica pelo candidato no período de sua inscrição fica transferida para o momento da convocação do candidato para assinatura do Contrato de Trabalho.**

3.2.3. A não entrega de documento comprobatório (ou a sua não conformidade) que tenha sido pontuado na etapa de análise curricular acarretará a eliminação automática do

candidato do Processo Seletivo Público Simplificado.

3.3. O IOM não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ele não ocasionados.

**3.3.1. Somente será considerado inscrito o candidato que processar sua inscrição atendendo aos critérios estabelecidos nos itens 3.1. e 3.2. deste Edital e que receber, em um prazo de até 72 (setenta e duas) horas após o término do período de inscrições, a sua confirmação de inscrição via e-mail cadastrado.**

3.3.1.1. No caso de alguma incorreção nos dados do candidato constantes na mensagem (e-mail) de confirmação de inscrição, o candidato deverá solicitar a correção ao IOM por meio de requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, o seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas.

3.3.1.2. O requerimento para correção de dados contidos na mensagem (e-mail) de confirmação de inscrição deve ser encaminhado para o IOM, via e-mail, para o endereço eletrônico (seletivodseiamapa@institutoovidomachado.org).

3.3.2. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada na sede do IOM, em Macapá/AP, e no endereço eletrônico do IOM na internet, no período indicado no Calendário de Eventos.

3.3.3. O candidato é o único responsável pela conferência dos dados contidos na mensagem (e-mail) de confirmação de inscrição.

3.3.4 O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no subitem 3.2.

3.4. O candidato somente poderá concorrer com uma única inscrição.

**3.4.1. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, mesmo que para cargos de níveis de escolaridade diferentes, será validada, dentre elas, a feita por último, não sendo analisados pela Comissão Examinadora os documentos porventura anexados à(s) inscrição(es) indeferida(s).**

3.5. A efetivação da inscrição do candidato implica na sua concordância com as regras estabelecidas no presente Edital e com as que vierem a ser lançadas durante o período de vigência do Processo Seletivo Público Simplificado.

3.6. São vedadas as inscrições de profissionais pertencentes ao quadro de colaboradores de apoio do IOM vinculados diretamente a sua área de direção, manutenção e funcionamento.

3.7. Verificada a qualquer tempo a existência de inscrição que não atenda ao disposto neste Edital, esta será automaticamente cancelada.

3.8. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações relativos à opção do cargo.

3.9. Serão aceitos como documento de identificação: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiro Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e etc.); Passaportes; Certificados de Reservistas; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo com foto).

3.10. 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.

#### 4. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1. A avaliação dos candidatos devidamente inscritos será realizada em 02 (dois) momentos, quais sejam:

a) Análise Curricular. Nesse momento será analisada e pontuada a documentação apresentada pelo candidato para comprovação de sua experiência e qualificação profissional na área do cargo pretendido, atendidos os critérios estabelecidos no quadro a seguir:

ANÁLISE CURRICULAR		
CRITÉRIO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL TODOS OS CARGOS	PONTUAÇÃO POR MÊS DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ser indígena	-	6,0
Residir em aldeia pertencente ao Polo Base para o qual está concorrendo à vaga. Não será considerada essa pontuação quando a vaga disponível em Edital for para preencher o quadro de colaboradores lotados na CASAI ou DSEI.	-	4,0
Experiência profissional no exercício de atividades na área afim ao cargo pretendido atendidos os critérios do item 4.4.7. deste Edital. No caso de candidatos indígenas será aceita qualquer espécie de experiência profissional, desde que comprovada por documento idôneo.	0,2	12,0
CRITÉRIO/TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA

Curso de nível médio concluído na área afim ao cargo pretendido.	3,0	3,0
Curso de capacitação concluído em área de conhecimento afim ao cargo pretendido.	Com carga horária de até 40 horas – 0,2.	1,5
	Com carga horária maior que 40 horas, até 80 horas – 0,3.	
	Com carga horária maior que 80 horas - 0,5.	
<b>CRITÉRIO/TÍTULOS</b> <b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO/CURSO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de Graduação concluído na área a fim ao cargo pretendido.	6,0	6,0
Curso de capacitação concluído em área de conhecimento afim ao cargo pretendido.	Com carga horária de até 40 horas – 0,2.	1,5
	Com carga horária maior que 40 horas, até 80 horas – 0,3.	
	Com carga horária maior que 80 horas - 0,5.	
Curso de pós-graduação concluído em área do conhecimento a fim ao cargo pretendido. Caso o candidato apresente mais de um título não haverá o somatório da pontuação, devendo prevalecer à nota correspondente ao título de maior pontuação.	<b>ESPECIALIZAÇÃO</b> 3,0	5,0
	<b>MESTRADO</b> 4,0	
	<b>DOUTORADO</b> 5,0	

b) Entrevista. Nesse momento o candidato deverá ser entrevistado pela banca examinadora, atendidos os critérios estabelecidos no quadro a seguir:

<b>ENTREVISTA</b>	
<b>TEMA A SER ABORDADO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA O TEMA</b>
Conhecimentos básicos sobre SUS e atenção primária à saúde. (Estrutura, princípios e abrangência).	5,0
Conhecimentos de técnicas de planejamento, monitoramento e avaliação das ações em saúde.	5,0
Conhecimento sobre o território e população indígena com a qual o candidato almeja trabalhar. Habilidades para o trabalho intercultural (habilidade para trabalhar considerando-se as especificidades culturais dos indígenas; conhecimentos básicos sobre a(s) língua(s) local).	5,0
Habilidades de comunicação para realização das atividades profissionais.	5,0

4.2. A condição de indígena do candidato que assim se autodeclare deverá ser confirmada mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) 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.
- b) Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI.

4.3. A declaração de residente em aldeia pertencente ao Polo Base para o qual está concorrendo à vaga deverá ser assinada pelo respectivo Cacique do Povo.

4.4. A experiência profissional informada no momento da inscrição do candidato deverá ser comprovada por meio das anotações na CTPS (modelo antigo) - página da foto e assinatura e página da qualificação civil, além da página do registro do Contrato de Trabalho; ou informações do vínculo empregatício contidas na CTPS Digital; ou por declaração de dirigente de empresa privada acompanhada de cópia do Contrato de Trabalho assinado e com firma do empregador reconhecida em cartório; ou por declaração de dirigente de órgão público acompanhada de cópia do Contrato de Trabalho assinado, sem necessidade do reconhecimento de firma em cartório.

**4.4.1. Só estará habilitado para a etapa de Entrevista o candidato que comprovar experiência profissional no exercício do cargo pretendido de pelo menos 01 (um) mês de trabalho e obter nota igual ou maior que 10 (dez) na etapa de Análise Curricular. Caso o número de candidatos inscritos para determinado cargo seja inferior a 20 (vinte), a nota mínima de habilitação para etapa de Entrevista, para esse cargo, passa a ser 06 (seis).**

4.4.2. No momento da entrevista o candidato deverá apresentar os documentos originais que comprovam a experiência profissional informada, além de toda documentação anexada em sua inscrição.

4.4.2.1 Caso a etapa de entrevistas seja realizada de forma on-line, a apresentação da documentação destacada no item 4.4.2. fica transferida para o momento da convocação do candidato para assinatura do Contrato de Trabalho.

4.4.3. A declaração de experiência profissional emitida por órgão/empresa empregador, sob penas da Lei, deverá informar a Razão Social e o número do CNPJ/MF da pessoa jurídica, ou o número do CPF/MF da pessoa física, para a qual o candidato prestou serviços profissionais, bem como o período do Contrato de Trabalho e as atividades exercidas nesse período, exclusivamente no exercício do cargo para o qual está concorrendo.

4.4.3.1. Não será considerada para efeito de avaliação, declaração de experiência profissional emitida pelo próprio candidato demonstrando período trabalhado na condição de profissional autônomo/e ou independente.

4.4.4. A declaração de experiência profissional deverá ser assinada por dirigente de empresa privada ou de órgão público com poderes para tal, devendo constar na declaração a nomenclatura do cargo desse dirigente.

4.4.5. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, frações superiores a 14 (quatorze) dias serão arredondadas para 01 (um) mês e frações iguais ou inferiores a 14 (quatorze) dias não serão consideradas.

4.4.6. Para o cálculo do tempo correspondente a experiência profissional, períodos trabalhados concomitantemente e relacionados à mesma atividade serão computados uma única vez.

4.4.7. No cálculo do tempo correspondente a experiência profissional não será aceita a apresentação de comprovantes de qualquer tipo de estágio curricular e/ou extracurricular e atividades desenvolvidas a título de bolsa de estudo, monitoria, trabalho voluntário, instrutoria e tutorial, salvo se apresentado por candidatos indígenas.

**4.4.7.1. Para os candidatos comprovadamente indígenas deverá ser aceita qualquer tipo de experiência profissional no exercício do cargo pretendido, desde que comprovada por documento idôneo.**

4.5. O certificado de comprovação de Cursos de Capacitação só será aceito se emitido por Instituições que funcionem com a devida autorização do órgão competente para tal fim, ou, se emitido por órgão dos Governos Federal, Estadual ou Municipal, devendo estar, obrigatoriamente, acompanhado do conteúdo programático do curso, no qual constem as disciplinas cursadas pelo aluno e as respectivas cargas horárias.

4.6. Os títulos de Especialização só serão aceitos se emitidos por Instituições que funcionem com a devida autorização do Ministério da Educação para tal fim.

4.6.1. Para comprovação do título de Especialização, somente serão aceitos certificado de conclusão ou declaração de conclusão da respectiva Especialização, devidamente acompanhado do conteúdo programático do curso.

4.7. Os títulos de Mestrado e Doutorado só serão aceitos desde que os cursos sejam credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

4.7.1. Para comprovação dos títulos de Mestrado e Doutorado, somente serão aceitos Diploma, Ata de defesa de Dissertação ou de Tese de Doutorado acompanhada de declaração de conclusão do curso.

4.8. Os títulos concedidos por qualquer instituição estrangeira só serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor público juramentado e revalidados/reconhecidos para o território nacional por Instituição de Ensino Superior Brasileira credenciada para esse fim, conforme dispõe o art. 48 da Lei nº 9.394/1996.

4.9. A etapa de entrevista ocorrerá de forma pessoal, momento no qual o(s) entrevistador(es) formulará(ão) as perguntas diretamente ao candidato.

4.9.1. A critério da Comissão Examinadora, a etapa de entrevista poderá ser realizada de forma presencial ou on-line.

4.9.2. Caso a etapa de entrevista seja realizada de forma on-line, os critérios para sua realização serão estabelecidos em Edital de Divulgação publicado com este fim.

**4.9.3. A equipe de entrevistadores será coordenada por 01 (um) representante do Setor de RH do IOM e 01 (um) especialista na área da saúde do quadro do IOM, que contará ainda com 01 (um) representante do DSEI Amapá e norte do Pará e 01 (um) representante do CONDISI Amapá e norte do Pará.**

4.9.3.1. Se houver disponibilidade de um profissional psicólogo do quadro de colaboradores do DSEI Amapá e norte do Pará, este poderá atuar na etapa de entrevista, em caráter consultivo.

4.9.4. Deverão ser feitas ao candidato entrevistado pelo menos 08 (oito) perguntas, sendo 02 (duas) para cada tema relacionado no quadro do item 4.1., alínea 'b'.

4.9.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a etapa de entrevista ou tirar nota igual à zero em sua entrevista.

**4.10. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato que obter nota maior do que zero em sua Nota Final (somatório da nota da etapa de análise curricular e da nota da etapa de entrevista), desde que atendido o que dispõe o item 4.4.1. do Edital e for classificado dentro do número de vagas oferecido neste Edital para o cargo ao qual está concorrendo, permitindo, dessa forma, o aproveitamento de um número maior de candidatos inscritos, inclusive daqueles com menos experiência profissional.**

4.10.1. O candidato que obter nota maior do que zero em sua Nota Final (somatório da nota da etapa de análise curricular e da nota da etapa de entrevista), desde que atendido o que dispõe o item 4.4.1. do Edital e for classificado fora do número de vagas oferecido neste Edital para o cargo ao qual está concorrendo, passará a compor o Cadastro de Reserva do respectivo cargo.

4.10.2. O candidato que não atender o que dispõe o item 4.4.1. do Edital, assim como não cumprir os prazos estabelecidos e/ou não apresentar a documentação comprobatória indicada na inscrição, quando exigida, será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.11. Na hipótese de empate entre candidatos na ocasião da publicação do resultado final do Processo Seletivo, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
- b) ser comprovadamente indígena;
- c) maior tempo de exercício profissional no cargo pretendido;
- f) maior pontuação por titularidade;
- g) maior idade.

4.12. O Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado será divulgado no escritório do IOM em Macapá/AP (dias úteis) e na página oficial do IOM na Internet, no período indicado no Calendário de Eventos.

## 5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que atender ao critério estabelecido no item 4.10. do presente Edital.

5.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado obedecerá, rigorosamente, a pontuação obtida pelo candidato e será publicado no escritório do IOM em Macapá/AP e na página oficial do IOM na internet, conforme Calendário de Eventos constante no Anexo 01.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, dirigidos à Comissão de Seletivos do IOM, diretamente no endereço eletrônico [institutoovidomachado.org/processoseletivoiom](http://institutoovidomachado.org/processoseletivoiom), no link destinado ao presente certame, no prazo de 01 (um) dias útil contado da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- a) contra o conteúdo do Edital;
- b) contra o indeferimento da inscrição;
- c) contra o indeferimento de documentos apresentados pelo candidato no momento da inscrição;
- d) contra o resultado preliminar da etapa de análise de currículo;
- e) contra o resultado preliminar da etapa de entrevista;
- e) contra o resultado preliminar da pontuação e classificação final dos candidatos.

6.1.1. Na ocorrência de situação nova, durante o período de recurso, na qual surja o indicativo da possibilidade do candidato recorrente continuar prejudicado mesmo depois da decisão da Comissão de Seletivos do IOM que deferiu seu recurso, novo prazo, para um novo recurso, deverá ser aberto, alterando assim o Calendário de Eventos do Processo Seletivo.

6.2. No prazo de até 03 (três) dias úteis a Comissão de Seletivos do IOM irá se manifestar acerca do acatamento ou não do recurso, sendo o candidato recorrente cientificado da decisão via Edital, publicado no escritório do IOM em Macapá/AP (dias úteis) e na página oficial do IOM na internet.

6.2.1. A Comissão de Seletivos do IOM será a responsável pela análise dos recursos apresentados contra o Processo Seletivo Público Simplificado, constituindo última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. É reservado ao IOM o direito de convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado na medida de suas necessidades, respeitando os prazos de contratação, dentro da validade do certame, de acordo com as respectivas ordens de classificação e formas de acesso: ampla concorrência e pessoas portadoras de deficiência.

**7.1.1. A quinta vaga do Cadastro de Reserva de cada cargo será destinada a um candidato aprovado na condição de portador de deficiência. A partir daí, a cada 10 (dez) candidatos convocados pela relação do Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado, para o mesmo cargo, 01 (um) deverá ser candidato aprovado na condição de portador de deficiência.**

7.1.2. Não havendo candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência, as vagas destinadas a esses candidatos deverão ser preenchidas, automaticamente, por candidatos da ampla concorrência.

7.1.3. O candidato aprovado e convocado para contratação poderá assinar Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (casos de substituição de colaborador afastado temporariamente) ou por Tempo Indeterminado, a depender do tipo de vaga que vier a surgir ou a ser criada no Plano de Trabalho do Convênio nº 873.187/2018/MS – DSEI Amapá e norte do Pará.

**7.2. As convocações para assinatura do Contrato de Trabalho serão disponibilizadas no escritório do IOM em Macapá/AP e na página oficial do IOM na internet, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações de convocações, sob pena de ser considerado desistente da vaga caso não atenda a convocação no período estabelecido no respectivo edital.**

7.2.1. O candidato convocado para assinatura do Contrato de Trabalho deverá comparecer no escritório do IOM em Macapá/AP, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da publicação da convocação, munido da documentação exigida para a contratação, sob pena de ser considerado desistente e eliminado do certame.

7.2.2. Considerando o caráter emergencial das contratações previstas neste Edital para o enfrentamento da covid-19 nas áreas indígenas de abrangência do DSEI Amapá e norte do Pará, não será considerada nenhuma espécie de justificativa de candidatos aprovados e convocados para assinatura do Contrato de Trabalho que por alguma razão não puderem comparecer ao escritório do IOM em Macapá/AP na data designada, mesmo que por razão alheia a sua vontade, exceto em razão de problemas de saúde, devidamente justificados pela apresentação de atestado médico.

7.3. São requisitos para contratação:

- a) Ter sido habilitado no Processo Seletivo Público Simplificado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro residente com autorização para trabalhar no país;
- d) Ter sido considerado apto para o exercício do cargo nos procedimentos pré admissionais e exames médicos complementares;
- e) Apresentar comprovação da experiência profissional apontada no currículo pelo candidato, se for o caso;
- f) Apresentar comprovação do(s) título(s) e curso(s) de capacitação profissional apontada(s) no currículo pelo candidato, se for o caso.
- g) Apresentar a certificação escolar e/ou profissional necessária para o exercício do cargo;
- h) Apresentar a inscrição regular no Conselho Profissional correspondente, se for o caso;
- i) Apresentar 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 Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI, se for o caso;
- j) Apresentar quitação com as obrigações eleitorais;
- l) Apresentar Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou de Dispensa de Incorporação (CDI), para os candidatos do sexo masculino.
- m) Apresentar toda documentação pessoal solicitada pelo IOM necessária à formalização do Contrato de Trabalho;
- n) Cumprir as normas estabelecidas no presente Edital;

7.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, convocados para a assinatura do Contrato de Trabalho e que apresentarem corretamente toda a documentação necessária, serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e passarão, obrigatoriamente, por Contrato de Experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado por igual período.

7.4.1. A aptidão profissional do Contratado será avaliada por equipe técnica indicada pela SESAI, DSEI Amapá e norte do Pará, CONDISI Amapá e norte do Pará e lideranças indígenas da área de atuação do avaliado, em observância à Convenção 169 da OIT, sob a supervisão do IOM.

7.4.2. O local de lotação do candidato contratado será definido pelas partes envolvidas no momento da assinatura do Contrato de Trabalho, levando-se em consideração os apontamentos do DSEI Amapá e norte do Pará, e, especialmente, as necessidades das comunidades indígenas assistidas.

7.4.3. O candidato contratado deverá ter disponibilidade para viagens, que podem ocorrer por meio de transporte aéreo, terrestre ou fluvial.

7.4.4. Definido o local de lotação do candidato contratado, este local só poderá ser alterado levando-se em consideração o interesse e a conveniência do IOM.

7.4.5. Eventualmente, os candidatos contratados poderão ser lotados, a critério do gestor do DSEI Amapá e norte do Pará e em comum acordo com o IOM, 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.

7.4.6. O deslocamento do profissional contratado para o município de sua lotação é de inteira responsabilidade do próprio profissional, ficando sob a responsabilidade do DSEI Amapá e norte do Pará apenas o deslocamento a partir desse município até a Comunidade Indígena ou Polo Base designado para sua atuação profissional.

7.5. O candidato aprovado deverá, no ato da celebração do Contrato de Trabalho, assinar declaração em que ateste não possuir vínculo de trabalho na esfera pública, conforme disposto no art. 52, II, da Portaria Interministerial nº 507/2011 e no art. 18, VII, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) que versam sobre a proibição de utilização de recursos de convênios para pagamento de servidor público, exceto nos casos dos profissionais de saúde, de acordo com o estabelecido no artigo 37, inciso XVI, alínea c, da Constituição Federal de 1988 e o art.18, §1º, VI, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

7.5.1. No caso de convocação de profissional de saúde que já mantém vínculo empregatício na esfera pública ou privada, no momento da contratação esse profissional deverá assinar termo comprovando disponibilidade de carga horária para o adequado cumprimento das escalas de trabalho do DSEI Amapá e norte do Pará, podendo ser imediatamente cancelado o Contrato de Trabalho no caso de comprovada indisponibilidade de tempo por parte do Contratado para o cumprimento de sua carga horária obrigatória.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas encontram-se o planejamento, organização, execução e avaliação das ações de saúde individuais e coletivas na esfera do cuidado, vigilância, promoção e educação em saúde. O profissional deve ainda atender ao prescrito na legislação geral e específica de sua área de atuação relacionada, operar sistemas informatizados, proceder rotinas administrativas e participar do monitoramento e avaliação de políticas e programas preconizados pelo Ministério da Saúde e SESAI, realizar registros de cadastro, produtividade e demais informações de saúde nos sistemas oficiais da SESAI.

8.4. Caberá ao Distrito Sanitário promover capacitação obrigatória dos colaboradores recém contratados a fim de possibilitar que possam desenvolver plenamente suas atividades.

8.5. Os profissionais devem se comprometer a manter 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 possuírem memória imunológica para algumas dessas doenças.

8.6. Os profissionais deverão cumprir as escalas de serviços estabelecidas e zelar pelos materiais e equipamentos das unidades de saúde.

8.7. Os profissionais deverão desempenhar atividades em consonância com os programas de saúde desenvolvidos pelo o DSEI e em conformidade com as políticas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

8.8. Os profissionais deverão 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).

8.9. Os profissionais que assumirem atividades como Referência Técnica ou Chefia na Divisão de Apoio à Saúde Indígena (DIASI) do DSEI deverão realizar, no mínimo, 01 (uma) entrada quadrimestral em área, de acordo com a necessidade do território e observando-se critérios de vulnerabilidade e equidade.

8.10. 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).

8.11. 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.

8.12. Os profissionais devem estar aptos para realizarem o registro das informações no Sistema de Informação da Atenção à Saúde Indígena (SIASI).

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Todas as etapas do Processo Seletivo Público Simplificado deverão contar com o efetivo acompanhamento da Comissão Examinadora, nos termos do item 1.3.1. deste Edital.

9.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 12 (doze) meses.

**9.3. Será de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, dos procedimentos e dos prazos estabelecidos no presente Edital, seja pessoalmente no escritório do IOM em Macapá/AP (dias úteis) ou na página oficial do IOM na internet.**

9.4. 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 IOM, durante o período de sua validade.

9.5. Os candidatos aos cargos de Agente Indígena de Saúde (AIS) e Agente Indígena de Saneamento (AISAN não serão submetidos aos termos do presente Edital, sendo que o processo de seleção desses profissionais deverá atender as condições estabelecidas pela SESAI e pelo DSEI Amapá e norte do Pará em documento com esse fim específico.

9.5.1. Os candidatos selecionados nos termos do subitem 9.5. deverão ser encaminhados ao IOM por meio de documento oficial para efetivação de suas respectivas contratações que serão norteadas pelas condições do subitem 1.4 e item 7. do presente Edital, atendendo assim a Lei Trabalhista vigente, assim como a Convenção 169 da OIT, em conformidade com os critérios constantes no Termo de Referência/SESAI.

9.6. As ocorrências não previstas no presente Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pelo IOM, consultado o DSEI Amapá e norte do Pará e o CONDISI Amapá e norte do Pará.

9.7. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelos candidatos, 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.

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

9.9. Fazem parte do presente Edital os Anexos 01, 02, 03, 04,05 e 06.

**Adriana Gama Meireles**  
**Presidente**

## ANEXO 01 CALENDÁRIO DE EVENTOS

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Publicação do Edital	23/05/2022
Prazo para apresentação de recursos	24/05/2022
Período de inscrição	25/05 a 02/06/2022
Publicação das inscrições indeferidas	07/06/2022
Publicação do resultado preliminar da etapa de análise de currículo	07/06/2022
Prazo para apresentação de recursos	08/06/2022
Publicação do resultado da análise dos recursos	09/06/2022
Publicação do resultado da etapa de análise de currículo após prazo de recursos	09/06/2022
Convocação para etapa de entrevista	09/06/2022
Realização da etapa de entrevista	14 e 15/06/2022
Publicação do resultado preliminar da etapa de entrevista	17/06/2022
Prazo para apresentação de recursos	20/06/2022
Publicação do resultado da análise dos recursos	21/06/2022
Publicação do resultado da etapa de entrevista após prazo de recursos	21/06/2022
Publicação do resultado preliminar da pontuação e classificação final dos candidatos	21/06/2022
Prazo para apresentação de recursos	22/06/2022
Publicação do resultado da análise dos recursos	23/06/2022
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, nos termos dos itens 5.1. e 5.2. deste Edital.	23/06/2022
Convocação dos candidatos aprovados para assinatura do Contrato de Trabalho, nos termos do item 7.2.1. deste Edital.	A DEFINIR
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito	

**ANEXO 02**

**NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO**

Cargo	Vagas para candidatos de ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência	Total de vagas
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB	02 + CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA	02 + CADASTRO DE RESERVA
SUB-TOTAL	02 + CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA	02 + CADASTRO DE RESERVA

**NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Vagas para candidatos de ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência	Total de vagas
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	01 + CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA	01 + CADASTRO DE RESERVA
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	01 + CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA	01 + CADASTRO DE RESERVA
SUB-TOTAL	02 + CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA	02 + CADASTRO DE RESERVA

**TOTAL DE VAGAS OFERECIDAS**

	Vagas para candidatos de ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência	Total de vagas
-	-	-	-
TOTAL DE VAGAS	04 + CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA	04+ CADASTRO DE RESERVA

**ANEXO 03**  
**REMUNERAÇÃO MENSAL**

**NÍVEL MEDIO E/OU TÉCNICO**

Cargo	Valor (R\$)
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB	1.588,20

**NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Valor (R\$)
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	6.617,51
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	16.543,78

## ANEXO 04

### ESCOLARIDADE EXIGIDA

#### NÍVEL MÉDIO E/OU TECNICO

Cargo	Escolaridade
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB	Ensino Médio Completo + Curso de Capacitação em Saúde Bucal ou Curso Técnico em Saúde Bucal.

#### NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Escolaridade
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo – Curso de Graduação Concluído em Farmácia-Bioquímica.
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	Ensino Superior Completo – Curso de Graduação Concluído em Medicina.

## ANEXO 05

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

#### NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO

> AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB: Executar trabalhos de apoio ao cirurgião dentista, no campo da odontologia social; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou TSB nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; realizar visita domiciliar e registrar nos formulários próprios todos os procedimentos realizados.

#### NÍVEL SUPERIOR

> FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO: Realizar análises química, físico-química, microbiológica de qualidade da água e emitir laudos analíticos. Elaborar pareceres sobre as condições sanitárias da água consumida pela população indígena. Realizar o tratamento da água para consumo humano. Atuar no controle da qualidade da água dos sistemas e soluções alternativas de abastecimento de água das aldeias indígenas. Desenvolver atividades de minimização e controle dos riscos à saúde relacionados ao abastecimento de água. Apoiar a definição de tecnologias adequadas à realidade indígena para a realização de obras de saneamento. Realizar inspeção sanitária das formas de abastecimento de água e identificação de potenciais focos de poluição ambiental que possam oferecer riscos à saúde pública. Realizar ações de educação em saúde relacionadas ao saneamento. Desenvolver atividades com a equipe multidisciplinar em campo. Distribuir hipoclorito de sódio a 2,5% para a desinfecção intradomiciliar da água. Orientar e monitorar o desenvolvimento das ações a serem implementadas visando o cumprimento das legislações ambiental e sanitária. Atender às normas de higiene e de segurança do trabalho. Orientar o Agente Indígena de Saneamento na operação dos sistemas de abastecimento de água e o respectivo controle da qualidade da água. Planejar, elaborar, atualizar, implantar e monitorar o Gerenciamento de Resíduos Sólidos nas áreas de abrangência do DSEI. Prevenir ações que possam causar o risco à saúde. Proteção da saúde das comunidades e do meio ambiente. Realizar articulação entre as diferentes esferas do poder público e setores empresariais, com vistas à cooperação técnica e financeira para a gestão integrada de resíduos sólidos em aldeias indígenas.

> MÉDICO – CLÍNICO GERAL: Prestar assistência ao paciente e à família e, quando necessário, no domicílio, CASAI, na sede do DSEI e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano; O Médico Clínico Geral deve realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações, lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e

pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde ao pessoal do DSEI; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS, integrando-o com outros níveis do sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em medicina.

## ANEXO 06

### MODELO DE CURRÍCULO

(O CURRÍCULO DO CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR, OBRIGATORIAMENTE, OS TRÊS ITENS A SEGUIR:)

**1. INFORMAÇÕES PESSOAIS:** (FAÇA ESTE ITEM INDICANDO SEU NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, REGISTRO PROFISSIONAL, DATA DE NASCIMENTO, ENDEREÇO RESIDENCIAL, E-MAIL E NÚMERO DE TELEFONE).

**2. INFORMAÇÕES ESCOLAR/ACADÊMICAS:** (INICIE ESTE ITEM INDICANDO O NOME DA ESCOLA NA QUAL CURSOU O ENSINO MÉDIO/TÉCNICO, PARA OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO, E O NOME DA UNIVERSIDADE/FACULDADE NA QUAL CURSOU A GRADUAÇÃO, PARA OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR, APONTANDO O ANO DE INÍCIO E O ANO DE FINALIZAÇÃO DO RESPECTIVO CURSO).

(EM SEGUIDA, INDIQUE OS CURSOS DE CAPACITAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E/OU DOUTORADO, CONFORME FOR O CASO, APONTANDO O ANO DE INÍCIO E O ANO DE FINALIZAÇÃO DO RESPECTIVO CURSO, ASSIM COMO O NOME DA INSTITUIÇÃO NA QUAL FREQUENTOU ESSES CURSOS).

**3. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS:** (APONTE NESTE ITEM SUA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CARGO PRETENDIDO, DESTACANDO O NOME DE SEUS EX-EMPREGADORES E O PERÍODO NO QUAL ESTEVE VINCULADO NAQUELA RESPECTIVA EMPRESA/ÓRGÃO PÚBLICO. LEMBRE-SE DE INICIAR DO VÍNCULO MAIS ANTIGO PARA O VÍNCULO MAIS RECENTE).

(COLOQUE LOCAL E DATA)

(COLOQUE SEU NOME COMPLETO E ASSINE SEU CURRÍCULO)