

**FUNDAÇÃO VALE DO TAQUARI DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUVATES****AVISO  
REGISTRO DE DIPLOMAS**

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, o Reitor da Universidade do Vale do Taquari - Univates, mantida pela Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social - Fuvates (CNPJ 04.008.342/0001-09), informa que foram registrados 176 (cento e setenta e seis) diplomas no período de 14/03/2020 a 07/04/2020, nos seguintes livros de registros e sequências numéricas: livro G-11 - registros 11150 a 11272 e livro 2ª Via/Apostila - registro 118. A relação de diplomas registrados poderá ser consultada em até 15 dias, no endereço <https://www.univates.br/consulta-diplomados>.

Lajeado - RS, 8 de abril de 2020.  
NEY JOSÉ LAZZARI  
Reitor

**FUNDO GARANTIDOR DE CRÉDITOS**  
CNPJ 00.954.288/0001-33**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA**

Ficam convidadas as Instituições Financeiras associadas ao Fundo Garantidor de Créditos - FGC a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, que serão realizadas no dia 20 de abril de 2020, às 10h00, em 1ª convocação, e, às 10h10, em 2ª convocação, sendo que, para evitar o avanço da pandemia do COVID-19, a participação por parte dos representantes das Associadas e respectivo exercício do seu direito de voto se darão exclusivamente a distância, conforme Informações Gerais indicadas ao final deste Edital, para deliberar sobre a seguinte Ordem do Dia: ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA: 1. Examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras, o relatório da administração os quais já foram apreciados e receberam pareceres da Ernst & Young Auditores Independentes e do Conselho Fiscal, referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019; 2. Eleger os membros dos órgãos estatutários do FGC, a serem indicados nos termos do estatuto social, para os seguintes mandatos: Conselho de Administração para os mandatos de 2020/2021, 2020/2022 e 2020/2023; Conselho Consultivo para complemento do mandato de 2020/2022; Conselho Fiscal para os mandatos de 2020/2021 e 2020/2022. 3. Aprovação da verba anual de remuneração para os órgãos estatutários do FGC. ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA: 1. Alterar o caput do artigo 10 do Regulamento do FGC, para prever que o total de créditos de cada titular contra a mesma instituição associada ao FGC, ou contra todas as instituições associadas do mesmo conglomerado financeiro, relativo aos DPGE, será garantido até o valor máximo de R\$400.000.000,00 (quatrocentos milhões de reais) nas operações de emissão de DPGE cujo titular do crédito seja instituição associada ao FGC, e até o valor máximo de R\$40.000.000,00 (quarenta milhões de reais) para os demais titulares; 2. Alterar o inciso I do Parágrafo único do artigo 10 do Regulamento do FGC, para prever que titular do crédito é aquele em cujo nome o crédito estiver registrado na escrituração da instituição associada ou aquele designado em título por ela emitido ou aceite, prevalecendo, em qualquer caso, o registro de titularidade mantido pela entidade registradora de que trata o artigo 12; 3. Eliminar o inciso III do Parágrafo único do artigo 10 do Regulamento do FGC; e 4. Promover a consolidação do Regulamento do FGC. Informações Gerais: 1. O FGC encoraja suas Associadas a participarem de sessão de esclarecimentos sobre a AGO/E, que será oferecida via videoconferência, pelo aplicativo Zoom, às 10h00 do dia 16 de abril de 2020, e, sem prejuízo do cumprimento das formalidades indicadas nos itens 3 e 4 abaixo, a manifestarem seu voto antecipadamente à realização da AGO/E, enviando-o ao endereço eletrônico: [age.fgc@fgc.org.br](mailto:age.fgc@fgc.org.br). 2. Para acessar a videoconferência será necessário o ID e senha da reunião, que poderá ser obtido através do endereço eletrônico [age.fgc@fgc.org.br](mailto:age.fgc@fgc.org.br). 3. Para participarem da AGO/E, as associadas deverão comprovar poderes de representação por meio da apresentação dos seguintes documentos à Secretaria da Assembleia Geral de Associadas do FGC: (a) último estatuto social, (b) demais documentos que comprovem os poderes do(s) representante(s) legal(is) da Associada, nos termos de seu estatuto, incluindo, sem limitação, ata de eleição de conselheiros, diretores, procurações etc., e (c) documento de identidade com foto do(s) representante(s) legal(is). 4. Quanto aos documentos relacionados no item 3 acima, as Associadas deverão enviar ao FGC: (i) cópia digital até às 9h00 da data designada para a AGO/E pelo endereço eletrônico [age.fgc@fgc.org.br](mailto:age.fgc@fgc.org.br); e (ii) via física até 30 (trinta) dias contados da data da realização da AGO/E, para a Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 201 - 12º andar - Pinheiros, São Paulo, SP, aos cuidados da Sra. Eliana Duarte de Oliveira Silva.

São Paulo, 8 de abril de 2020  
ANA DOLORES MOURA CARNEIRO DE NOVAES  
Presidente do Conselho de Administração

**INSTITUTO DE MEDICINA INTEGRAL  
PROFESSOR FERNANDO FIGUEIRA****AVISOS DE CANCELAMENTO**

Modalidade: Processos Seletivos Públicos Simplificados nº. 005/2020 e 006/2020.  
Pensando no bem-estar e na coletividade, considerando a pandemia do Coronavírus, e a necessidade de se evitar aglomerações, estamos CANCELANDO os Processos Seletivos nº 005/2020 e 006/2020, publicado no Diário Oficial da União nº 37, página 156, de 21 de fevereiro de 2020, referente aos Convênios nº 882490/2019 - DSEI/CE e 882486/2019 - DSEI/PE, respectivamente, uma vez que estamos impossibilitados de realizar a etapa das entrevistas.

**Modalidade: Processo Seletivo Público Simplificado nº. 007/2020.**  
Pensando no bem-estar e na coletividade, considerando a pandemia do Coronavírus, e a necessidade de se evitar aglomerações, estamos CANCELANDO o Processo Seletivo nº 007/2020, publicado no Diário Oficial da União nº 42, página 163, de 03 de março de 2020, referente ao Convênio nº 882487/2019 - DSEI/BA, uma vez que estamos impossibilitados de realizar a etapa das entrevistas.

Modalidade: Processo Seletivo Público Simplificado nº. 008/2020.  
Pensando no bem-estar e na coletividade, considerando a pandemia do Coronavírus, e a necessidade de se evitar aglomerações, estamos CANCELANDO o Processo Seletivo nº 008/2020, publicado no Diário Oficial da União nº 44, página 131, de 04 de março de 2020, referente ao Convênio nº 882488/2019 - DSEI/AL\_SE, uma vez que estamos impossibilitados de realizar a etapa das entrevistas.

Recife, 8 de março de 2020  
MARIA DE LOURDES MOREIRA  
Presidente da CPL

**INSTITUTO ANIMA SOCIESC DE INOVAÇÃO, PESQUISA E CULTURA****AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÕES PRESENCIAL**

O Instituto Anima Sociesc de Inovação, Pesquisa e Cultura comunica a realização das seguintes Licitações:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 - Edital nº 01/2020 - Tipo Menor Preço por Item. Projeto SIBRATEC EXTENSÃO. Convênio nº 01.13.0425.00 - REF. 1053/13 - FINEP. Objeto: Consultoria para atendimentos tecnológicos com unidade móvel, consultoria em adequação de produto para o mercado externo, consultoria em adequação de produto para o mercado interno, consultoria em gestão do processo produtivo e consultoria em produção mais limpa (P+L). Entrega de envelopes até às 9h e abertura às 9h15min do dia 28/4/2020, à Comissão de Licitação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 - Edital nº 02/2020 - Tipo Menor Preço por Item. Projeto SIBRATEC EXTENSÃO. Convênio nº 01.13.0425.00 - REF. 1053/13 - FINEP. Objeto: Locação de veículos (diária), locação de veículos (mensal) e passagens aéreas nacionais. Entrega de envelopes até às 11h e abertura às 11h15min do dia 28/4/2020, à Comissão de Licitação.

Local de realização dos Pregões: Rua Gothard Kaesemodel, nº 833 - Anita Garibaldi - Joinville/SC, fone: (47) 3461-0214. Os Editais poderão ser examinados no site: [www.nossoinstitutoanima.com.br](http://www.nossoinstitutoanima.com.br), e poderão ser retirados gratuitamente junto ao Depto de Aquisição.

Joinville/SC, 8 de abril de 2020.  
GISELE DE PAULA SOUZA SILVA  
Pregoeira

**IRMANDADE DA SANTA CASA DE LONDRINA****EXTRATO DO 17º TERMO ADITIVO**

OBJETO: Reprogramação financeira com acréscimo de serviços - ESPÉCIE: 17º Termo Aditivo - CONTRATANTE: Irmandade da Santa Casa de Londrina - CNPJ: 78.614.971/0001-19 - CONTRATADA: Irthá Engenharia S/A - CNPJ: 05.459.880/0001-82 - VALOR ACRESCIDO: R\$ 246.787,98 (duzentos e quarenta e seis mil, setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), passando o valor do contrato para R\$ 13.604.657,01 (treze milhões, seiscentos e quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e um centavo), - DATA DA ASSINATURA: 13/03/2020 - RECURSOS: Contrato de Repasse com a Caixa Econômica Federal / Ministério da Saúde nº 0283261-22/2008 - SIGNATÁRIOS: Maria Josefa Santos Yabe pela Contratante e Gilberto Kaminski e Roberto Braz Tha pela Contratada. 06/04/2020.

**IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA  
DE PORTO ALEGRE****EXTRATO DE CONTRATO Nº 1.571/2020**

Concorrência nº 002/2020. Contratante: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PORTO ALEGRE. CNPJ 92.815.000/0001-68. Contratada: SIAL CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA. CNPJ 80.359.771/0001-09. Objeto OBRA DE ACESSIBILIDADE INTERNA - EXECUÇÃO DE TORRES DE CIRCULAÇÃO VERTICAL, CONEXÕES E PASSARELAS PARA INTERLIGAÇÃO DOS HOSPITAIS DO COMPLEXO HOSPITALAR SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PORTO ALEGRE, referente ao Contrato de Repasse Nº 841122/2016 - Processo Nº 1036720-53. Fundamento Legal: Art. 61, Parágrafo Único da Lei 8.666/93. Data de Assinatura: 03.04.2020. Vigência: 03/04/2020 a 03/04/2022. Valor Total: R\$ 27.558.096,45. Recurso de Repasse da União. Convênio 841122/2016: Programa de Trabalho: 10302201585357064. Natureza de Despesa: 335043.

**ISCP SOCIEDADE EDUCACIONAL LTDA****AVISO  
REGISTRO DE DIPLOMAS**

A Universidade Anhembi Morumbi mantida pela ISCP - Sociedade Educacional LTDA sob CNPJ 62596408000125 com sede na cidade de São Paulo - SP, na Rua Dr. Almeida Lima, 1124 e 1134, Brás.

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1.095 de 25 de outubro de 2018, esta Instituição de Educação Superior informa que foram registrados, hum mil, trezentos e dezenove diplomas no período de 13/03/2020 a 24/03/2020, nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: livro 007, registros: do 0000005433 ao 0000005483; 0000005486 ao 0000005600; livro 008, registros: do 0000005601 ao 0000005646; 0000005648 ao 0000005692; 0000005694; 0000005696 ao 0000005778; 0000005780; 0000005782 ao 0000005878; 0000005880 ao 0000005898; 0000005900 ao 0000005947; 0000005949 ao 0000006088; 0000006090; 0000006092 ao 0000006195; 0000006197 ao 0000006311; 0000006313 ao 0000006386; 0000006388 ao 0000006400; livro 009, registros: do 0000006401 ao 0000006425; 0000006427 ao 0000006525; 0000006527 ao 0000006575; 0000006577 ao 0000006636; 0000006639 ao 0000006771.

A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada no endereço <https://portal.anhembi.br/>

São Paulo, 8 de abril de 2020.  
PAOLO ROBERTO INGLESE TOMMASINI  
Reitor

**NORTE ENERGIA S.A.**

CNPJ/MF Nº 12.300.288/0001-07 - NIRE 53.30001164-8

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
10ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

Ficam os Senhores Acionistas da Norte Energia S.A. ("Companhia") convocados para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária - AGO, a se realizar no dia 30 de abril de 2020, às 15h, na sede da Companhia, localizada na cidade de Brasília, Distrito Federal, no Setor Comercial Norte, Quadra 4, nº 100, Bloco B, sala 1004, Centro Empresarial Varig, para deliberar a respeito da seguinte ordem do dia: a) Apreciar as contas dos Administradores e examinar, discutir e votar as Demonstrações Financeiras, referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019, acompanhados do Relatório da Administração, do Parecer da EY Auditores Independentes e do Parecer do Conselho Fiscal; b) Deliberar sobre a Proposta de destinação do resultado do exercício social findo em 31 de dezembro de 2019, acompanhado do orçamento de capital, nos termos do Art. 196 da Lei nº 6.404/76; c) Eleger os membros do Conselho Fiscal; d) Eleger os membros do Conselho de Administração; e e) Fixar a Remuneração Anual Global dos Administradores e do Conselho Fiscal para 2020. Os Acionistas que desejarem poderão ser representados na referida Assembleia por procurador constituído há menos de 1 (um) ano, nos termos do artigo 126, parágrafo 1º da Lei nº 6.404/76 e do artigo 10 do Estatuto Social da Companhia, exibindo no ato ou, preferencialmente, depositando, procuração com poderes especiais, acompanhada dos documentos que comprovem poderes de representação, eletronicamente para o endereço [governanca@norteenergiasa.com.br](mailto:governanca@norteenergiasa.com.br), devendo o original ser apresentado na AGO.

Brasília - DF, 2 de abril de 2020  
PEDRO LUIZ DE OLIVEIRA JATOBÁ  
Presidente do Conselho de Administração





**INSTITUTO DE MEDICINA INTEGRAL PROFESSOR FERNANDO FIGUEIRA – IMIP**

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

**DISTRITO SANITÁRIO ESPECIAL INDÍGENA DA BAHIA – DSEI/BA  
CONVÊNIO N° 882487/2019  
EDITAL n° 007 /2020**

O INSTITUTO DE MEDICINA INTEGRAL PROFESSOR FERNANDO FIGUEIRA - IMIP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.988.301/0001-29, com estabelecimento na Rua dos Coelhoos, nº. 300, Boa Vista, Recife/PE, através de sua Ilustre Presidente Sra. Silvia Rissin, que, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado visando a seleção, para cadastro de reserva, de profissionais nível médio, necessários para execução das ações em saúde indígena nas áreas de abrangência do Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI/BA, objeto do Convênio nº\_882487/2019 mediante as condições estabelecidas neste Edital, que segue as recomendações constantes no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

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

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

1.3 – O Processo Seletivo Público Simplificado visa à seleção de profissionais de nível médio necessários para execução das ações administrativas do IMIP/Distrito Sanitário Especial Indígena da Bahia – DSEI/BA, objeto do Convênio nº 882487/2019, com contratação para preenchimento de vaga , se assim for necessário, sendo que os profissionais efetivamente contratados serão regidos pelo regime constante no Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis Trabalhistas/CLT, submetendo-se, necessariamente, ao Contrato de Experiência por até 90 (noventa) dias, nos termos do item 6.5 deste Edital, para verificação da aptidão profissional pela Equipe Técnica do IMIP, sob a supervisão do DSEI/SESAI, bem como em conformidade com os critérios constantes no Termo de Referência/SESAI, respeitando assim o princípio da impessoalidade.

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



de.

FUNÇÃO	LOCAL	CARGA HORÁ- RIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Assistente Administrativo I	Área de Abrangência do DSEI Bahia	44 horas	R\$ 2.545,20

1.5 – O Edital do Processo Seletivo Público Simplificado estará disponível no escritório do IMIP na Avenida Antonio Carlos Magalhães, 1034, Sala 207-C, Pituba Parque Center – Bairro: Itaigara, na cidade do Salvador/BA, na página oficial do IMIP, [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br) e no Diário Oficial da União – DOU.

## 2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 – As inscrições serão realizadas, através do endereço eletrônico [saudeindigenaselecao.dsei-ba@imip.org.br](mailto:saudeindigenaselecao.dsei-ba@imip.org.br), no período de **05 a 09 de Março** de 2020, até às 17:00 horas, horário de Brasília.

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

2.3 – Somente será considerado inscrito o candidato que enviar corretamente o documento dos itens 2.2, e que receber a confirmação de sua inscrição, que se dará em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o término das inscrições. Esta será enviada para o seu e-mail.

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

2.5 Não serão exigidas apresentação de documentos comprobatórios dos dados curriculares no ato da inscrição. Estes, só serão exigidos na etapa de entrevistas e no ato da contratação.

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

## 3. DA SELEÇÃO:

3.1 – A seleção será realizada da seguinte forma:

- a) Avaliação Curricular;
- b) Prova;



c) Entrevista.

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

3.2.1 – Serão convocados para a participação nas etapas seguintes à avaliação curricular (prova e entrevista), no máximo 10 (dez) candidatos que obtiverem as melhores pontuações, sendo a pontuação mínima classificatória de 30 (trinta) pontos.

3.3 – A Prova objetiva valerá 30 (trinta) pontos no máximo, e consistirá em 15 (quinze) questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

3.3.1 – Será classificado o candidato que obtiver a pontuação mínima igual ou superior a 70 (setenta) pontos, sendo a pontuação máxima 100 (cem) pontos, obedecendo-se rigorosamente os Critérios de Avaliação da Prova/Entrevista Técnica, anexo V deste Edital, e terá caráter eliminatório e classificatório.

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

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

3.3.4 – Não serão aceitos como documento de identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto e modelo em formato digital); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias de Carteiras de Identidade, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

3.4 – Na hipótese de ocorrer empate no resultado, em qualquer fase do processo, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

3.4.1. Maior tempo de experiência na área administrativa;

3.4.2. Maior idade.

3.5 – Qualquer informação falsa acarretará na desclassificação imediata do candidato no processo



seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis aplicáveis pelas autoridades competentes, que serão prontamente noticiadas dos fatos ocorridos.

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

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

#### **4. DOS RESULTADOS:**

4.1 – A lista com o resultado da inscrição, análise curricular, prova e o resultado final do processo seletivo será expedido, por ordem decrescente de classificação, e divulgada através do endereço eletrônico [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br), assim como na sede do DSEI/BA.

4.2 – O primeiro colocado será chamado para se apresentar, de acordo com a necessidade do Distrito Sanitário Especial Indígena/ IMIP, devendo comparecer em até 72 (setenta e duas) horas, após a convocação do candidato, na Avenida Antonio Carlos Magalhães, 1034, Sala 207-C, Pituba Parque Center – Bairro: Itaigara, na cidade do Salvador/BA, para entrega de documentações necessárias para contratação.

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

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

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

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

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

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

#### **6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1 – As convocações aos candidatos aprovados para assinatura do Contrato de Trabalho serão feitas de acordo com a necessidade do IMIP, dentro da validade do Processo Seletivo e obedecerão



rigorosamente a ordem de classificação do resultado final do certame.

6.2 – São requisitos para a contratação:

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

6.3 – Os Candidatos Aprovados serão contratados de acordo com cronograma de necessidades do serviço.

6.4 – A jornada de trabalho, está prevista no subitem 1.4 deste Edital.

6.5 – Os candidatos aprovados passarão por um contrato de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias, para verificação de aptidão profissional pela equipe técnica do IMIP e DSEI.

6.6 – O candidato convocado para assinatura do Contrato de Trabalho deverá comparecer na Avenida Antonio Carlos Magalhães, 1034, Sala 207-C, Pituba Parque Center – Bairro: Itaipara, na cidade do Salvador/BA, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação da convocação munidos da documentação exigida para a contratação, sob pena de ser considerado desistente e eliminado do certame.

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



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

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

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

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

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

7.1.1 – As atividades do profissional de saúde indígena são complexas e exigem compreensão do conceito ampliado de saúde, que demanda atenção a diferentes aspectos, como condições socioculturais e econômicas, geográficas, logísticas e epidemiológicas das comunidades indígenas, sendo prioritária a atenção integral de indivíduos e famílias, e o enfoque clínico, epidemiológico e holístico que contemple as práticas de saúde tradicionais, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas.

7.1.2 – Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas encontram-se o planejamento, organização, execução e avaliação das ações de saúde individuais e coletivas na esfera do cuidado, vigilância, promoção e educação em saúde. O profissional deve ainda atender ao prescrito na legislação geral e específica de sua área de atuação relacionada, operar sistemas informatizados, e proceder a rotinas administrativas; inclusão da responsabilidade de registro de produtividade e demais informações nos sistemas oficiais da SESAI, assim como manter o cadastro atualizado no sistema de recursos humanos.

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



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

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

7.5 – Disponibilizar regularmente, em meios de fácil acesso, e institucionalizar todas as informações e os documentos produzidos nas rotinas de trabalho – ressalvadas as informações de caráter sigiloso que deverão ser tratadas de acordo com a legislação vigente e demais aspectos éticos (Lei Nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011; Decreto Nº 7.724, de 16 de Maio de 2012).

7.6 – Todos os profissionais deverão respeitar o direito de imagem indígena de acordo com a legislação vigente e demais aspectos éticos (Constituição Federal de 1988; Portaria nº 177 PRES, de 16 de fevereiro de 2006 da Fundação Nacional do Índio – FUNAI).

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

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

8.7 – Após a convocação, o candidato deverá se apresentar no horário e local agendado e divulga-





do pelo IMIP.

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

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

8.10 – O candidato convocado para **entrevista** que não atender aos prazos estabelecidos nos subitens 8.6. e 8.7 será eliminado da seleção.

8.11 – Das vagas destinadas aos portadores de deficiência:

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

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

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

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

8.11.5 – Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, o candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas reservadas para deficientes, será convocado para, antes da contratação, submeter-se à perícia médica, realizada pelo IMIP por intermédio da Comissão de Avaliação que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de sua deficiência.

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

8.11.7 – A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará, ao candidato, a perda do direito à vaga reservada aos portadores de deficiência, transferindo a sua vaga reservada para os demais.

8.11.8 – O candidato de que trata este item, cuja deficiência seja julgada pela Comissão de



Avaliação como incompatível ao exercício do cargo para qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado, para todos os efeitos.

8.11.9 – O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases da seleção tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de deficiência.

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

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

8.14 – Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

ANEXO III – DOS REQUISITOS

ANEXO IV - TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

ANEXO V - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA

ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA

ANEXO VII – CALENDÁRIO

ANEXO VIII - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

---

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



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO



**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
Edital nº 007/2020 - DSEI-BA



**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**I – IDENTIFICAÇÃO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) M ( ) F

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Telefone(s): ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**II – DADOS ESPECÍFICOS**

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Possui outro vínculo empregatício? ( ) Sim ( ) Não

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

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

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020.

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

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



## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO NÍVEL MÉDIO

I – DADOS PESSOAIS				
1. NOME (sem abreviaturas)	2. ENDEREÇO	3. CIDADE / UF	4. CEP	
5. TELEFONE	6. E-MAIL	7. RAÇA	8. ESTADO CIVIL	
9. DATA DE NASCIMENTO DIA/ MÊS/ ANO  / /	10. NATURALIDADE/UF	11. NACIONALIDADE	12. SEXO	13. RG / ÓRGÃO EXP.
14. CPF	15. PROFISSÃO	16. REGISTRO DA CATEGORIA		
II – FORMAÇÃO ESCOLAR/TÉCNICA				
<b>1. ENSINO MÉDIO</b>				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
<b>2. CURSOS TÉCNICO/SUPERIOR</b>				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
<b>3. CURSO/CAPACITAÇÃO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA</b>				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				



4. CONHECIMENTO DE IDIOMAS:

5. CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:

WORD ( ) EXCEL ( ) WINDOWS ( ) ACCES ( ) POWERPOINT ( ) OUTLOOK ( )  
INTERNET ( )

**III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA**

**REGISTRO DE EMPREGO:** a começar pelo seu cargo atual, liste em ordem inversa todos os empregos que você já teve. Especificar as atividades desenvolvidas e o período em meses, de forma objetiva, deixando evidente a experiência Adquirida)

Use quadros separados para cada cargo. Caso necessite de mais espaço, anexe páginas adicionais do mesmo tamanho.

**A. CARGO ATUAL (OU ÚLTIMO CARGO, CASO ESTEJA DESEMPREGADO ATUALMENTE)**

PERÍODO:

CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

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

PERÍODO (mês e ano):

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

PERÍODO (mês e ano):

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

PERÍODO (mês e ano):

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

**CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES FEITAS POR MIM SÃO VERÍDICAS, COMPLETAS E CONDIZENTES COM MEUS CONHECIMENTOS E MINHA CONVICÇÃO.**

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



### ANEXO III

#### DOS REQUISITOS

ÁREA/FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO
Assistente Administrativo I	Nível Médio Completo.

### ANEXO IV

#### TABELA PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área administrativa em geral	04 meses a 02 anos – 05 Pontos	Mais de 02 anos – 20 Pontos
Experiência em Saúde Indígena	04 meses a 02 anos – 05 Pontos	Mais de 02 anos – 20 Pontos
Experiência em informática: Pacote Office e Digitação/ Curso na área Administrativa em geral	01 curso – 05 pontos	Mais de 01 curso – 10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA CLASSIFICATÓRIA</b>		<b>50</b>

### ANEXO V

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA

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

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



## ANEXO VI

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA:

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

## ANEXO VII

### CALENDÁRIO

Evento	Data/Período	Local
Inscrição	05 a 09 de março de 2020	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecao.dseiba@imip.org.br">saudeindigenaselecao.dseiba@imip.org.br</a> _
Prazo para recursos	10 de março de 2020	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecao.dseiba@imip.org.br">saudeindigenaselecao.dseiba@imip.org.br</a> _
Publicação da relação de classificados e convocação para Prova/Entrevista.	13 de março de 2020	<b>Escritório do IMIP:</b> Avenida Antonio Carlos Magalhães, 1034, Sala 207-C, Pituba Parque Center – Bairro: Itaigara, na cidade do Salvador/BA; <b>Site do IMIP:</b> <a href="http://www.imip.org.br">www.imip.org.br</a>
Prazo para recursos	16 de março de 2020	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecao.dseiba@imip.org.br">saudeindigenaselecao.dseiba@imip.org.br</a> _
Prova/Entrevista	23 a 25 de março de 2020	A definir.
Publicação da relação de aprovados	30 de março de 2020	<b>Escritório do IMIP:</b> Avenida Antonio Carlos Magalhães, 1034, Sala 207-C, Pituba Parque Center – Bairro: Itaigara, na cidade do Salvador/BA; <b>Site do IMIP:</b> <a href="http://www.imip.org.br">www.imip.org.br</a>
Prazo para recursos	31 de março de 2020	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecao.dseiba@imip.org.br">saudeindigenaselecao.dseiba@imip.org.br</a> _



-+ANEXO VIII

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**

<b>RECURSO</b>	
<b>Edital n° 007/2020 - DSEI-BA</b>	
<b>Nome do candidato:</b> _____	<b>Cargo pretendido</b> _____
<p><b>Ao Presidente da Comissão Coordenadora,</b></p> <p>Como candidato ao processo seletivo simplificado, para a função de _____, solicito a revisão de minha pontuação, sob os seguintes argumentos:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ de _____ de 2020.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p> <p><b>Atenção Candidato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Preencher o recurso com letra legível</li><li>2. Apresentar argumentações claras e concisas</li><li>3. Preencher o recurso e enviar exclusivamente por e-mail.</li></ol>	