



**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 DE PERNAMBUCO – DSEI/PE**

**CONVÊNIO Nº 882486/2019  
EDITAL nº 060 /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 Coelhos, 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 de profissionais nível Médio, necessários para execução das ações em saúde indígena nas áreas de abrangência do Distrito Sanitário Especial Indígena de Pernambuco – DSEI/PE, objeto do Convênio nº 882486/2019 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, para Contratação Temporária, de profissional de nível Médio, para contrato de substituição, conforme o item 6.5 desse Edital, necessário para execução das ações administrativas nas áreas de abrangência do Distrito Sanitário Especial Indígena de Pernambuco – DSEI/PE, objeto do Convênio nº 882486/2019.

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.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Assistente Administrativo I</b> (temporário)	Área de Abrangência do DSEI Pernambuco	44 horas
<b>VAGA DISPONÍVEL = 01 vaga.</b>		



1.5 – O Edital do Processo Seletivo Público Simplificado estará disponível no escritório do IMIP na Rua Francisco Alves, 107 – Empresarial Rio Capibaribe - Térreo – Bairro: Coelhos – CEP: 50070-565, 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@imip.org.br](mailto:saudeindigenaselecao@imip.org.br), no período de **23 a 27 de Novembro** de 2020, **serão validadas as inscrições que entrarem na caixa do e-mail, acima mencionado, até as 17:00 hs (horário de Brasília) do último dia de inscrição.**

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@imip.org.br](mailto:saudeindigenaselecao@imip.org.br), devendo ser enviado todos os documentos e anexos **OBRIGATORIAMENTE** em formato **PDF e em arquivo único. Inscrições com mais de um arquivo anexo não serão validadas.**

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 participação nas etapas seguintes à avaliação curricular (prova e entrevista), os 10 (dez) candidatos que obtiverem as melhores pontuações, sendo a pontuação mínima classificatória 30 pontos.

3.3 – A Prova objetiva valerá até 30 (trinta) pontos, sendo composta por 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 profissional 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).

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 02 dias úteis no DSEI/PE, na Av. Miguel Arraes de Alencar, 7200, Bairro da Macaxeira, Recife/PE – CEP: 52060-209, para entrega de documentações necessárias para contratação.

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

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.

5.2 – 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.

5.3 – 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 uteis, após o recebimento.

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

#### **6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1 – As convocações dos candidatos aprovados para assinatura do Contrato de Trabalho serão feitas de acordo com a necessidade do IMIP, dentro da validade do Processo Seletivo e obedecerão rigorosamente a ordem de classificação do resultado final do certame.

6.2 – São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado na Seleção Externa Simplificada;
- b) Apresentar declaração, **assinada**, de não vínculo ativo com o Serviço Público nas três

esferas do governo, Municipal, Estadual e Federal.

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

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

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

6.5 – O candidato contratado será submetido a um **Contrato por Prazo Determinado (CPD)**.

6.6 – O candidato convocado para assinatura do Contrato de Trabalho deverá comparecer no DSEI/PE, na Av. Miguel Arraes de Alencar, 7200, Bairro da Macaxeira, Recife/PE – CEP: 52060-209, 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/PE, de comum acordo com o IMIP, respeitado o limite da jornada de trabalho

estabelecida na CLT, assim como as Convenções e Acordos de Trabalho, além dos Termos de Ajustamento de Condutas porventura existentes.

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

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

7.1.1 – As atividades do profissional de saúde indígena são complexas e exigem compreensão do conceito ampliado de saúde, que demanda atenção a diferentes aspectos, como condições socio-culturais e econômicas, geográficas, logísticas e epidemiológicas das comunidades indígenas, sendo prioritária a atenção integral de indivíduos e famílias, e o enfoque clínico, epidemiológico e holístico que contemple as práticas de saúde tradicionais, de acordo com as diretrizes da Política 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 desenvolvidos pelo 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 02 dias (úteis) após a convocação, cederá o lugar à convocação do candidato subsequente, sendo assim eliminado da seleção.

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

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

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

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

8.10 – O candidato convocado para **entrevista** que não atender aos prazos estabelecidos nos subitens 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 PROVA/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 060/2020 – DSEI/PE



**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**

Edital nº 060/2020 – DSEI/PE			
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. CURSOS COMPLEMENTARES</b>			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
PERÍODO:			
CARGA HORÁRIA:			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
PERÍODO:			
CARGA HORÁRIA:			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
PERÍODO:			
CARGA HORÁRIA:			
<b>4. CONHECIMENTO DE IDIOMAS:</b>			
<b>5. CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:</b>			
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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (TOTAL DE MESES: \_\_\_\_\_)

CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

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

PERÍODO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (TOTAL DE MESES: \_\_\_\_\_)

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

PERÍODO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (TOTAL DE MESES: \_\_\_\_\_)

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

PERÍODO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (TOTAL DE MESES: \_\_\_\_\_)

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.	06 meses a 02 anos – 10 Pontos	Mais de 02 anos – 15 Pontos
Conhecimento informática (Pacote Office) comprovada.	06 meses a 02 anos – 10 Pontos	Mais de 02 anos – 15 Pontos
Cursos Complementares em área afim, com carga horária mínima de 20 hs.	01 curso – 10 pontos	Mais de 01 curso – 20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA CLASSIFICATÓRIA</b>		<b>50</b>

### ANEXO V

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA/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 PROVA/ 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	<b>23 a 27 de novembro de 2020</b>	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecaoseipe@imip.org.br">saudeindigenaselecaoseipe@imip.org.br</a>
Prazo para recursos	<b>30 de novembro de 2020</b>	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecaoseipe@imip.org.br">saudeindigenaselecaoseipe@imip.org.br</a>
Publicação da relação de classificados e convocação para Prova/Entrevista.	<b>02 dezembro de 2020</b>	Site do IMIP: <a href="http://www.imip.org.br">www.imip.org.br</a>
Prazo para recursos	<b>03 de dezembro de 2020</b>	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecaoseipe@imip.org.br">saudeindigenaselecaoseipe@imip.org.br</a>
Prova/Entrevista	<b>09 de dezembro de 2020</b>	Escritório do IMIP – Rua Francisco Alves, 107 – Térreo – Bairro dos Coelhos – Recife/PE
Publicação da relação de aprovados	<b>11 de dezembro de 2020</b>	Site do IMIP: <a href="http://www.imip.org.br">www.imip.org.br</a>
Prazo para recursos	<b>14 de dezembro de 2020</b>	e-mail: <a href="mailto:saudeindigenaselecaoseipe@imip.org.br">saudeindigenaselecaoseipe@imip.org.br</a>



ANEXO VIII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

<b>RECURSO</b>	
<b>Edital nº 060/2020 – DSEI/PE</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><b>1. Preencher o recurso com letra legível</b></li><li><b>2. Apresentar argumentações claras e concisas</b></li><li><b>3. Preencher o recurso e enviar exclusivamente por e-mail.</b></li></ol>	