

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

**DISTRITO SANITÁRIO ESPECIAL INDÍGENA DO MARANHÃO – DSEI/MA**

**CONVÊNIO nº 972742/2024**

**EDITAL nº 002/2025**

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 Superior e Técnico, necessários para execução das ações em Saúde Indígena nas áreas de abrangência do Distrito Sanitário Especial Indígena do Maranhão - DSEI/MA, objeto do Convênio nº 972742/2024, para contratação e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regulado pelas normas contidas neste Edital e seus anexos, e disponibilizado na página oficial do IMIP na internet [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br) e no instagram da SESAÍ ([@sesai.ms](https://www.instagram.com/@sesai.ms)).

1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado atenderá, a rigor, o que está estabelecido na Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, que trata sobre Povos Indígenas e Tribais, adotada em Genebra, em 07 de junho de 1989.

1.3. A Comissão Examinadora responsável pela realização do Processo Seletivo Público Simplificado será composta por representantes do IMIP, representantes do Conselho Distrital de Saúde Indígena - CONDISI e representantes do Distrito Sanitário Especial Indígena do Maranhão - DSEI/MA.

1.4. O Processo Seletivo Público Simplificado visa à seleção de profissionais de nível Superior e Técnico/Médio necessários para execução das ações em Saúde Indígena nas áreas de

abrangência do Distrito Sanitário Especial Indígena do Maranhão - DSEI/MA, objeto do Convênio nº 972742/2024, 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**, para verificação de aptidão profissional pela equipe técnica do IMIP/DSEI, do CONDISI e lideranças indígenas, em respeito à Convenção 169 da OIT.

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

<b>FUNÇÃO (EMSI)</b>	<b>QUANT. DE VAGAS</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO</b>
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	Polo Base Amarante / Bom Jesus	40 horas semanais	2.200,00	Certificado de Conclusão de Curso
	1	Polo Base Barra do Corda			
	1	Polo Base Grajaú			
	1	Polo Base Zé Doca			
CIRURGIÃO DENTISTA	1	Polo Base Amarante	40 horas semanais	8.330,00	Diploma de Conclusão de Curso Superior.
	1	Polo Base Barra do Corda			
ENFERMEIRO	2	Polo Base Grajaú	40 horas semanais	8.330,00	Diploma de Conclusão de Curso Superior.
	1	Polo Base Zé Doca			
	1	CASAI Teresina			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3	Polo Base Amarante	40 horas semanais	3.330,00	Certificado de Conclusão de Curso
	1	Polo Base Barra do Corda			
	1	Polo Base Zé Doca			
<b>FUNÇÃO (NASI)</b>	<b>QUANT. DE VAGAS</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO</b>
NUTRICIONISTA	1	Polo Base Barra do Corda	40 horas semanais	7.060,00	Diploma de Conclusão de Curso Superior.
	1	Polo Base Grajaú	40 horas semanais	7.060,00	Diploma de Conclusão de Curso Superior.
<b>FUNÇÃO (EMGESI)</b>	<b>QUANT. DE VAGAS</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	Sede do DSEI	40 horas semanais	4.800,00	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
	1	Casai Imperatriz			
<b>FUNÇÃO (EMSAN)</b>	<b>QUANT. DE VAGAS</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS DE FORMAÇÃO</b>

APOIADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO	1	SESAI / Sede do DSEI/MA	40 horas semanais	12.818,00	Diploma de Conclusão de Curso Superior.
SUPERVISOR DE SAÚDE AMBIENTAL	1	SESAI / Sede do DSEI/MA	40 horas semanais	7.060,00	Diploma de Conclusão de Curso Superior Engenharia (Civil, Elétrica, Sanitária ou Ambiental), Química, Ciências Biológicas, Farmacia-Bioquímica, Geologia, Arquitetura e demais cursos (superior) cujas atribuições estejam relacionadas às atividades de edificações e saneamento.
TÉCNICO EM SANEAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL	1	Polo Base Barra do Corda	40 horas semanais	2.800,00	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Saneamento, Química, Ambiental, Análises Clínicas, Controle Ambiental, Farmácia, Meio Ambiente, Reciclagem ou Vigilância em Saúde.
TÉCNICO EDIFICAÇÕES	CR	SESAI / Sede do DSEI/MA	40 horas semanais	2.800,00	Certificado de Conclusão de Curso
TÉCNICO ELETROTÉCNICO	1	Polo Base Amarante	40 horas semanais	2.800,00	Certificado de Conclusão de Curso
	1	Polo Base Barra do Corda			
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>24 vagas</b>				

1.6. O Processo Seletivo Público Simplificado será divulgado no Diário Oficial da União – DOU e o Edital estará disponível no escritório do IMIP localizado a Rua Francisco Alves, 107 – Empresarial Rio Capibaribe, Ilha do leite, Recife/PE, CEP: 50070-565, na página oficial do IMIP na internet [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br) e no instagram da SESAÍ ([@sesai.ms](https://www.instagram.com/@sesai.ms)).

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

2.1. O profissional de saúde indígena deverá ter disposição e qualificação para atuar em contexto intercultural, incluindo-se: ter facilidade para o diálogo, saber trabalhar em equipe, conhecer e respeitar a diversidade étnica e cultural existente no país, comunicar-se de maneira clara, ter flexibilidade e disposição para aprender com a população a qual se destina o serviço. Deverá conhecer os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena (SASI-SUS) as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas (PNASPI). Assim como, deverá

possuir disponibilidade, quando necessário, para trabalhar em regime de diferentes escalas, e realizar viagens.

2.2. Os profissionais devem estar aptos para atuarem com respeito e empatia junto aos usuários do serviço e colegas de trabalho. As atividades do profissional de saúde indígena são complexas e exigem compreensão do conceito ampliado de saúde, que demanda atenção a diferentes aspectos, incluindo-se condições socioculturais, econômicas, geográficas, logísticas, epidemiológicas e das práticas de saúde tradicionais, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas.

2.3. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas encontram-se o planejamento, organização, execução e avaliação das ações de saúde individuais e coletivas na esfera do cuidado, vigilância, promoção e educação em saúde. O profissional deve ainda atender ao prescrito na legislação geral e específica de sua área de atuação relacionada, operar sistemas informatizados, proceder às rotinas administrativas e participar do monitoramento e avaliação de políticas e programas preconizados pelo Ministério da Saúde e SESA, realizar registros de informações, cadastro, produtividade e demais informações de saúde nos sistemas oficiais da SESA, incluindo o Sistema de Informação da Atenção à Saúde Indígena – SIASI, ressalvadas as informações de caráter sigiloso que deverão ser tratadas de acordo com a legislação vigente e demais aspectos éticos (Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Decreto Nº 7.724, de 16 de maio de 2012).

2.4. Os profissionais de saúde deverão manter atualizados os registros das informações sobre assistência prestada nos prontuários dos pacientes, 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, além das determinações da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2.5. Os profissionais devem se comprometer a manterem seus cartões de vacina atualizados, de acordo com o Calendário Nacional de Vacinação, tendo em vista a transmissibilidade das doenças imunopreveníveis e a vulnerabilidade epidemiológica de algumas populações indígenas tendo em vista não possuírem memória imunológica para algumas dessas doenças.

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

2.7. 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).

### **3. DA INSCRIÇÃO:**

3.1. Para validar a inscrição o candidato deverá obrigatoriamente apresentar:

a) Nível Superior: Comprovante de formação de curso superior, através do diploma (frente e verso) ou declaração/certificado de conclusão de curso;

b) Nível Médio/Técnico: Comprovante de conclusão de ensino médio e comprovantes de formação de curso técnico, através do diploma (frente e verso) ou declaração/certificado de conclusão de curso;

c) Experiência profissional de no mínimo 01 (um) mês no cargo que deseja concorrer, devidamente comprovada (para todos os níveis).

3.2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, através do endereço eletrônico [saudedindigenaselecao.dseima@imip.org.br](mailto:saudedindigenaselecao.dseima@imip.org.br), no período de **10 a 14 de fevereiro de 2025**. Só serão validadas as inscrições que entrarem na caixa do e-mail, acima mencionado, até as **17:00 h (horário de Brasília) do último dia de inscrição**. Não haverá qualquer recolhimento de taxa de inscrição.

3.3. Ao inscrever-se, o candidato deverá enviar para o e-mail [saudedindigenaselecao.dseima@imip.org.br](mailto:saudedindigenaselecao.dseima@imip.org.br), os seguintes documentos (frente e verso), obrigatoriamente em arquivo único e formato PDF, preferencialmente nesta ordem:

- a) Ficha de Inscrição, disponível no Anexo I deste Edital, com todos os campos preenchidos, obrigatoriamente assinada e datada no período da inscrição;
- b) Currículo com todos os campos preenchidos, obrigatoriamente assinado e datado no período da inscrição deste edital, no modelo constante no Anexo II;
- c) Documento de Identidade com foto;
- d) CPF;

- e) Documentação comprobatória da Escolaridade exigida para a função que concorre;
- f) Comprovações dos cursos de Aperfeiçoamento;
- g) Comprovações de experiência e titulares, para pontuação na Avaliação Curricular;
- h) Declaração de Pertencimento Étnico assinada, para candidatos indígenas, fazendo uso obrigatoriamente do Anexo VII;
- i) Declaração de Residência em Aldeia assinada, para candidatos exclusivamente indígenas, Anexo VIII.

3.3.1. Os modelos encontrados neste Edital não deverão sofrer alterações que descaracterizem o modelo por completo, qualquer supressão de informação acarretará a desconsideração da inscrição do candidato.

3.3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá optar, obrigatoriamente, por apenas 01 (um) função/local que deseja concorrer, de acordo com o quadro de vagas no item 1.5.

3.3.3. O e-mail deve ser identificado com o nome do candidato e o cargo pretendido (no campo “assunto”).

3.4. O candidato que se declarar indígena deverá enviar, no ato da inscrição, a Declaração comprovando a sua origem étnica (anexo VII) assinada pelo Cacique do Povo, pela Liderança local da Aldeia de origem do candidato e pelo Presidente do Conselho Local de Saúde Indígena, e, o indígena que residir na Aldeia pertencente à área de abrangência do DSEI para o qual a seleção está sendo realizada, deverá enviar comprovação de residência no modelo do anexo VIII. Em caso de classificação para entrevista as declarações originais deverão ser entregues para a Comissão de Avaliação.

3.5. Somente será considerado inscrito o candidato que enviar corretamente os documentos dos itens 3.3 e 3.4, OBRIGATORIAMENTE assinados, e nos modelos específicos desse Edital, em formato PDF e arquivo único, e que receber a confirmação de sua inscrição no mesmo e-mail no qual o candidato realizou a inscrição

3.5.1. Não serão aceitas assinaturas copiadas e coladas ou digitais.

3.5.2. Serão aceitas assinaturas digitais, da plataforma do gov.br, conforme previsão legal regulamentada através do Decreto nº 10.543, de 13/11/2020 (alterado pelo Decreto nº 10.900/2021).

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

3.7. O candidato que possuir vínculos familiares com colaboradores internos do Instituto de Medicina Integral Prof. Fernando Figueira – IMIP e/ou Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI, deverá descrever essa condição na ficha de inscrição no campo “Obs.”, sob pena de ter sua inscrição invalidada.

3.8. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior à inscrição.

3.9. Caso o candidato encaminhe mais de um e-mail de inscrição, para fins deste edital, será considerada apenas a primeira inscrição confirmada.

3.10. A Comissão não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica, como interrupção ou suspensão dos serviços postais que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos.

3.11. Os documentos enviados no ato da inscrição deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza. Documentos ilegíveis não serão analisados.

#### **4. DA SELEÇÃO:**

4.1. O Processo Seletivo compreenderá em 03 (três) etapas, todas com caráter classificatório e eliminatório, descritas a seguir:

1<sup>ª</sup> Etapa: Inscrição (de acordo com o item 3 do presente edital);

2<sup>ª</sup> Etapa: Análise curricular;

3<sup>ª</sup> Etapa: Entrevista.

4.2. A Análise Curricular valerá até 20 (vinte) pontos, para cargos de nível superior, e até 15 (quinze) pontos, para cargos de nível médio/técnico, e obedecerá a Tabela de Pontuação disponível no anexo III deste Edital.

4.2.1. Serão convocados até 10 (dez) candidatos por vaga, para a participação na Etapa de Entrevista, de acordo com a pontuação na análise curricular em ordem decrescente e critérios de desempate.

4.2.2. Só será classificado para a Etapa de Entrevista, o candidato que alcançar a pontuação igual ou superior a 12 (doze) pontos, para os cargos de nível superior, e 9 (nove) pontos para cargos de nível médio/técnico.

4.2.3. Caso tenha menos de 20 (vinte) inscrições válidas para a mesma categoria profissional, será considerada a pontuação mínima de 6,2 (seis, dois) pontos para nível Superior e 4,2 (quatro, dois) pontos para nível Médio/Técnico para avançar para Etapa de Entrevista.

4.3. A Entrevista valerá até 20 (vinte) pontos, sendo este critério utilizado para cargos de nível superior e técnico, obedecendo-se os Critérios de Avaliação da Entrevista Técnica, anexo IV deste Edital.

4.3.1. Serão desclassificados os candidatos que não atingirem no mínimo 10 (dez) pontos na fase de entrevistas.

4.3.2. Será classificado o candidato que obtiver na média final, composta pela soma da Avaliação Curricular e a Entrevista, a pontuação mínima de 16,0 para nível Superior e 12,8 para nível Médio/Técnico, exceto os que não atenderem o disposto no item 4.3.1.

4.3.3. O Candidato ao se apresentar para entrevista deverá estar munido de todos os documentos comprobatórios originais enviados no currículo durante a inscrição:

- a) Documento de Identificação com foto;
- b) Certificados de Titulação/Cursos de Aperfeiçoamento;
- c) Documentos comprobatórios da Experiência Profissional.

4.3.4. O Candidato que não obedecer ao item 4.3.3 estará **automaticamente desclassificado do processo seletivo**, não tendo o direito a participação da etapa de entrevistas.

4.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos, mesmo se autenticadas.

4.4. 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 (modelo com foto); e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, física (modelo com foto), ou digital (através do aplicativo Carteira Digital de Trânsito).

4.4.1. 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (modelo sem foto e modelo em formato digital), 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.

4.5. Serão aceitos como comprovante de experiência e título:

- a) Diploma ou Certificado (frente e verso) de conclusão de curso Superior, Técnico ou Médio, de acordo com requisito da categoria escolhida na inscrição;
- b) Certificado de conclusão de curso Pós-Graduação (frente e verso) em nível de Especialização *Lato Sensu* e/ou *Stricto Sensu*;
- c) Se vínculo perante empresa privada: apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho, contendo cargo, data de admissão e saída, com assinatura do representante legal, e folhas de alterações que constem mudança de função), ou digital (contendo a identificação civil, a informação dos contratos de trabalho com suas atualizações). Caso o candidato esteja empregado na mesma função e a CTPS apresentada não contenha data do fim de contrato, deverá ser apresentada Declaração do seu atual empregador comprovando que o vínculo está ativo, para que seja computado todo o período, desde a admissão. Nos casos em que a Função descrita na CTPS não for idêntica à função pretendida no processo seletivo, o candidato deverá apresentar também, Declaração em papel timbrado, com assinatura do empregador ou responsável legal e carimbo do órgão expedido, que informe o período (com início e fim), discriminação do serviço realizado e atividades desenvolvidas.
- d) Se vínculo perante órgão público: apresentar Declaração, em papel timbrado e carimbo

do órgão expedido. A declaração deverá conter: função/cargo, período de exercício da função ou cargo (início e fim), detalhamento das atividades desenvolvidas e assinatura do responsável pelo setor de Recursos Humanos do Órgão.

- e) Se Prestador de Serviço: apresentar cópia do contrato de prestação de serviços, juntamente com Declaração informando tempo total de duração ou que se encontra vigente o contrato; OU Declaração da empresa, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedido e firma reconhecida de quem o estiver assinando (caso contratante seja de instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante). Os documentos devem conter: período de exercício efetivo de atuação, área de atuação, descrição das atividades desenvolvidas e assinatura do contratante ou responsável legal.
- f) Se Autônomo: apresentar CAT (Certidão de Acervo Técnico); OU Contrato de Prestação de Serviço, acompanhado de declaração informando tempo de duração ou que se encontra vigente o contrato; OU certidão emitida pela Prefeitura Municipal; OU Declaração expedida pelo contratante que comprove a experiência profissional. Na Certidão deverá conter: tempo de cadastro como autônomo na função; descrição das atividades desenvolvidas; e comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), no período mencionado na Certidão. Na Declaração expedida pelo contratante deverá conter: período efetivo de atuação; área de atuação/função; descrição das atividades desenvolvidas e assinatura do contratante ou responsável legal.

4.6. Para efeito de pontuação no indicador Experiência Profissional somente será considerada a experiência após conclusão do curso Superior/Técnico.

4.6.1. O período de experiência, a ser computado, para habilitação do candidato, será no mínimo de 01 (um) mês, desde que devidamente comprovado.

4.6.2. A pontuação dos indicadores “Experiência Profissional na Área de Saúde Indígena” e “Experiência Profissional na Área de Atenção Básica” serão cumulativas.

4.7. No indicador Experiência Profissional não serão consideradas experiências como bolsas de estudo, pesquisa, prestação de serviço como voluntário, períodos de estágios, residência e

extensão universitária.

4.7.1. Para os candidatos indígenas (conforme item 3.4) sem experiência profissional, os estágios, residência e extensões universitárias serão pontuados, desde que descritos no currículo (anexo II), e comprovados através de Histórico Escolar assinado pelo responsável legal da Instituição e/ou Declaração assinada e carimbada em papel timbrado pelo responsável legal da Instituição, de acordo com a função que irá concorrer.

4.7.2. A pontuação do estágio do candidato indígena será calculada dividindo-se as horas de estágio comprovadas através de histórico escolar ou declaração, por 8 (oito), para encontrar o número de dias de estágio. A quantidade de dias será dividida por 22 (dias úteis por mês), para se chegar à quantidade de meses que serão pontuados com 0,2 pontos cada.

4.8. Candidatos que tenham mais de uma pós-graduação terão apenas uma contabilizada como tal. Neste caso, **não haverá somatório de pontos**, prevalecendo 01 (uma) única titulação, à de maior pontuação. A partir da segunda, será contabilizado como curso de aperfeiçoamento.

4.9. Não serão contabilizados para fins de pontuação no indicador Cursos de Aperfeiçoamento: eventos acadêmicos, palestras, workshops, simpósios, seminários, congressos, exposições, encontros, conferências, reuniões e afins.

4.10. Formação acadêmica, pós-graduação, cursos de aperfeiçoamento e exercício de atividade profissional, somente serão considerados se possuírem relação direta com a área de formação do candidato.

4.11. Para fins de comprovação de experiência profissional, não serão considerados períodos de trabalhos sobrepostos, mesmo em instituições/órgãos diferentes. Assim como não pontuará como experiência profissional, o candidato que apresentar em currículo atividade exercida na área de ensino/magistério.

4.12. Só serão considerados Certificados e Diplomas emitidos por Instituições reconhecidas pela autoridade pública competente.

4.13. Os comprovantes de Cursos realizados fora do Brasil serão aceitos apenas se estiverem traduzidos, reconhecidos e validados pelas autoridades competentes.

4.14. Na análise curricular o item “Residir em Aldeia pertencente ao Polo Base para o qual a seleção está sendo realizada”, somente será somado à pontuação do candidato Indígena, desde

que o mesmo apresente a Declaração de Residência (no modelo do anexo VIII), juntamente com a Declaração de Pertencimento Étnico (anexo VII), devidamente assinadas. As Declarações originais deverão ser entregues na etapa de Entrevista/Contratação.

4.15. No critério de avaliação curricular, quando a vaga for indicada para abrangência do DSEI, o item Residir em Aldeia não será pontuado.

4.16. Serão analisadas pela Comissão Examinadora apenas as informações descritas no currículo e devidamente comprovadas.

4.17. Na hipótese de ocorrer empate na Análise Curricular e/ou no Resultado da Entrevista, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

4.17.1. Ser comprovadamente indígena.

4.17.2. Maior tempo de experiência na saúde indígena.

4.17.3. Maior tempo de experiência na atenção básica.

4.17.3. Maior pontuação por titularidade.

4.17.4. Maior idade.

4.18. 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.

## 5. DOS RECURSOS:

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

5.2. O candidato poderá interpor recursos até as 17:00 horas do 2º (segundo) dia útil após o prazo final de cada etapa, conforme prazos estabelecidos no cronograma (anexo V).

5.3. O recurso será dirigido ao presidente da Comissão da Seleção Externa Simplificada, via e-mail, devendo ser utilizado, pelo candidato, **exclusivamente o modelo** constante no Anexo VI enviado em arquivo único, no formato PDF. Não será aceita interposição de recurso 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, não cabendo novo recurso após a decisão final.

5.5. O candidato recorrente será cientificado da decisão via e-mail, conforme cadastro previamente realizado pelo candidato.

5.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para recurso;
- f) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- g) Contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1. As convocações dos candidatos aprovados para contratação serão feitas de acordo com a necessidade do DSEI, 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 inscrição regularizada no Conselho Profissional competente;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro residente com autorização para trabalhar no país;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Estar com o Cartão de Vacina atualizado, de acordo com o Calendário Nacional de Vacinação;
- f) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- g) Apresentar todos os documentos legais exigidos para a vaga, sob pena de eliminação do processo;
- h) Assinar declaração em que ateste não possuir vínculo de trabalho na esfera pública, uma vez que é vedada a contratação de candidatos que possuam vínculo com o

Serviço Público nas três esferas do governo, Municipal, Estadual e Federal, em decorrência do previsto no inciso II do Artigo 39 da Portaria Interministerial nº 127/2008 e do inciso VII do Artigo 20 da Lei 12.309/2010, assim como disposto nos Art. 52, II da Portaria Interministerial nº 507/2011 e no Art. 18, XVIII da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) que versam sobre a proibição de utilização de recursos de convênio para pagamento de servidor público, sob pena de exclusão imediata do candidato do certame;

- i) Assinar termo comprovando a disponibilidade de carga horária para o adequado exercício da função, caso o candidato aprovado possua vínculo empregatício na esfera privada. Se verificada incompatibilidade de carga horária, o candidato terá sua contratação cancelada.

6.3. A distribuição das vagas por função, a jornada de trabalho, são as previstas no subitem 1.5 deste Edital.

6.4. O candidato será convocado por e-mail e deverá enviar por e-mail os documentos exigidos para contratação em até 24 horas, contados a partir da confirmação da entrega do e-mail, sob pena de ser considerado desistente e eliminado do certame.

6.5. Os profissionais contratados poderão ser remanejados a critério do gestor do DSEI e em comum acordo com o IMIP, para atender as necessidades de execução de serviços de responsabilidade do DSEI, em qualquer Polo Base, Aldeia, Casa de Saúde Indígena ou ainda sede do DSEI, conforme necessidade devidamente justificada e mediante aceite formal do empregado.

6.6. É de inteira responsabilidade do profissional seu deslocamento para o município de lotação.

6.7. Os candidatos aprovados e convocados para a contratação, realizarão exames médicos admissionais, em conformidade com a legislação vigente.

6.8. O exercício da função será realizado em conformidade com a escala de trabalho estabelecida pelo DSEI, respeitando a jornada de trabalho estabelecida na CLT.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Os resultados das etapas da presente seleção serão divulgados através do endereço

eletrônico [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br), com vistas a garantir a transparência e controle social por todas as instâncias interessadas, sendo expedidos por ordem alfabética e o Resultado Final por ordem decrescente de classificação.

7.2. 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.

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

7.4. O prazo de validade da presente seleção será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

7.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato observar e acompanhar os procedimentos estipulados neste Edital, ressaltando que este certame **não se trata de Concurso Público.**

7.6. A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado não assegura ao candidato a sua imediata contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, conforme a necessidade e o interesse do IMIP/DSEI, durante o período de validade do referido processo.

7.7. A aprovação e a classificação para as vagas destinadas ao cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

7.8. O candidato que **não** manifestar interesse no preenchimento da vaga disponível, no prazo de até 24:00 horas após a convocação, cederá o lugar à convocação do candidato subsequente, sendo assim eliminado da seleção.

7.9. O candidato convocado para **entrevista** que não atender aos prazos estabelecidos nos subitens 7.2. e 7.3 será eliminado da seleção.

7.10. Quando o local da vaga descrita no item 1.5 for “abrangência do DSEI”, caso exista cadastro de reserva vigente para uma localidade específica do DSEI, o cadastro de reserva do presente edital somente terá validade para essa localidade após encerramento do seu cadastro de reserva ou encerramento do seu prazo de validade.

7.11. Das vagas destinadas aos portadores de deficiência:

7.11.1. Deverão ser garantidas as cotas para pessoas portadoras de necessidades especiais

(PNE), nos termos da legislação em vigor, desde que compatíveis com as atribuições a serem exercidas pelo profissional, incluindo-se os trabalhos de busca ativa nos polos base e aldeias. Assim, nos casos de incompatibilidade a motivação deverá compor formalmente o processo de contratação e atestada pela Comissão Examinadora.

7.11.2. 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.

7.11.3. O candidato que concorrer à vaga no subitem anterior deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição e enviar ao IMIP, 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).

7.11.4. 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 Art. 1º do ANEXO do Decreto nº 9508, de 24 de setembro de 2018, da Presidência da República.

7.11.5. O candidato portador de deficiência quando aprovado e habilitado, deverão ser convocados para perícia médica, promovida por Equipe Multiprofissional de responsabilidade da Medicina do Trabalho.

7.11.6. Da decisão proferida pela perícia médica estabelecida pelo IMIP não caberá recurso.

7.11.7. 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.

7.11.8. O candidato de que trata este item, cuja deficiência seja julgada pela perícia médica estabelecida pelo IMIP, como incompatível ao exercício do cargo para qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado, para todos os efeitos.

7.11.9. 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.

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

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

7.14. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA

ANEXO V – CALENDÁRIO

ANEXO VI – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

ANEXO IX – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

---

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

PCI Concursos

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**



**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
Edital nº 002/2025 – DSEI/MA



**I – IDENTIFICAÇÃO**

Nome Completo:

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

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

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

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

**II – DADOS ESPECÍFICOS**

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

Local: \_\_\_\_\_

É indígena? (   ) Sim Qual Etnia? \_\_\_\_\_ (   ) Não

Pessoa com deficiência: (   ) Sim Qual? \_\_\_\_\_ (   ) Não

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

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2025.

Assinatura do Candidato

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

*Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*

**ANEXO II**  
**MODELO DE CURRÍCULO (Nível Superior)**

**Edital nº 002/2025 – DSEI/MA**

<b>I – DADOS PESSOAIS</b>				
<b>1. NOME (sem abreviaturas)</b>		<b>2. TELEFONE</b>	<b>3. CIDADE / UF</b>	<b>4. CEP</b>
<b>5. ENDEREÇO</b>		<b>6. E-MAIL</b>	<b>7. ESTADO CIVIL</b>	
<b>8. DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>9. NATURALIDADE/UF</b>	<b>10. NACIONALIDADE</b>	<b>11. SEXO</b>	<b>12. RG / ÓRGÃO EXP.</b>
<b>13. CPF</b>		<b>14. PROFISSÃO</b>		<b>15. REGISTRO DA CATEGORIA</b>
<b>II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>				
<b>1. CURSO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
<b>2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FORMAÇÃO</b>				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				
<b>3. CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO (PÓS-GRADUAÇÃO/ MESTRADO / DOUTORADO)</b>				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
MÊS e ANO de CONCLUSÃO:				
CARGA HORÁRIA:				
<b>4. CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:</b>				
WORD ( <input type="checkbox"/> )   EXCEL ( <input type="checkbox"/> )   WINDOWS ( <input type="checkbox"/> )   ACCES ( <input type="checkbox"/> )   POWERPOINT ( <input type="checkbox"/> )   OUTLOOK ( <input type="checkbox"/> )   INTERNET ( <input type="checkbox"/> )				

**III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, CAPACIDADE TÉCNICA / ESTÁGIO (APENAS PARA CANDIDATO INDÍGENA)**

**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: DE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ TOTAL DE MESES: \_\_\_\_\_

CARGO(S) EXERCIDO(S):

EMPREGADOR:

Descrição de suas Atribuições / Experiência Adquirida:

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

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

CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

Descrição de suas Atribuições / Experiência Adquirida:

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

CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

Descrição de suas Atribuições / Experiência Adquirida:

PERÍODO: DE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 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:** \_\_\_\_\_

**MODELO DE CURRÍCULO (Nível Médio)**

<b>Edital nº 002/2025 – DSEI/MA</b>				
<b>I – DADOS PESSOAIS</b>				
1. NOME (sem abreviaturas)		2. TELEFONE	3. CIDADE / UF	4. CEP
5. ENDEREÇO		6. E-MAIL	7. ESTADO CIVIL	
8. DATA DE NASCIMENTO:	9. NATURALIDADE/UF	10. NACIONALIDADE	11. SEXO	12. RG / ÓRGÃO EXP.
13. CPF	14. PROFISSÃO			15. REGISTRO DA CATEGORIA
<b>II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>				
<b>1. ENSINO MÉDIO:</b>				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
<b>2. CURSO TÉCNICO:</b>				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				
<b>3. CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE FORMAÇÃO</b>				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				
CURSO:				
INSTITUIÇÃO:				
PERÍODO:				
CARGA HORÁRIA:				
<b>4. CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:</b>				
WORD ( <input type="checkbox"/> )   EXCEL ( <input type="checkbox"/> )   WINDOWS ( <input type="checkbox"/> )   ACCES ( <input type="checkbox"/> )   POWERPOINT ( <input type="checkbox"/> )   OUTLOOK ( <input type="checkbox"/> )   INTERNET ( <input type="checkbox"/> )				

**III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, CAPACIDADE TÉCNICA / ESTÁGIO (APENAS PARA CANDIDATO INDÍGENA)**

**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: DE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ TOTAL DE MESES: \_\_\_\_\_

CARGO(S) EXERCIDO(S):

EMPREGADOR:

Descrição de suas Atribuições / Experiência Adquirida:

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

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

CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

Descrição de suas Atribuições / Experiência Adquirida:

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

CARGO(S) E FUNÇÃO (ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

Descrição de suas Atribuições / Experiência Adquirida:

PERÍODO: DE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 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**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR (Superior)**

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Ser Indígena (preencher declaração Anexo VII), conforme item 3.4.	6,0 pontos
Residir em Aldeia pertencente ao Polo Base para a qual a seleção está sendo realizada. (Quando a vaga for indicada para abrangência do DSEI, o item Residir em Aldeia <b>não será pontuado</b> ), conforme item 4.15.	4,0 pontos
Ensino Superior completo (conforme item 4.10.)	6,0 pontos
Pós-Graduação concluída nas seguintes áreas: Atenção Primária; Saúde Indígena; Saúde da Família/Coletiva; Saúde Mental; Saúde Materno Infantil; Gineco-obstetrícia; Doenças Tropicais; Urgência e Emergência; Condições Crônicas não-transmissíveis e Doenças Transmissíveis. (conforme item 4.8.)	Especialização: 3,0 pontos Mestrado: 4,0 pontos Doutorado: 5,0 pontos
Experiência Profissional na Área de Formação (conforme itens 4.6., 4.6.1. e 4.11.). No caso do candidato ser indígena, desde que comprovado, o estágio poderá ser computado (conforme item 4.7.1). <b>Pontuação máxima 2,0 pontos</b>	0,2 por mês
Experiência Profissional na Atenção Primária (conforme itens 4.6., 4.6.1. e 4.11.). No caso do candidato ser indígena, desde que comprovado, o estágio poderá ser computado (conforme item 4.7.1). <b>Pontuação máxima 5,0 pontos.</b>	0,2 por mês
Cursos de aperfeiçoamento concluídos na Atenção Básica e Saúde Indígena a partir de 40 horas (conforme item 4.9). <b>Pontuação máxima: 2,0 pontos.</b>	0,5 por curso
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>20 pontos</b>

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR (Técnico/Médio)**

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Ser Indígena (preencher declaração Anexo VII), conforme item 3.4.	6,0 pontos
Residir em Aldeia pertencente ao Polo Base para a qual a seleção está sendo realizada. (Quando a vaga for indicada para abrangência do DSEI, o item Residir em Aldeia <b>não será pontuado</b> ), conforme item 4.15.	4,0 pontos
Ensino Médio/Técnico completo (conforme item 4.10.)	3,0 pontos
Experiência Profissional na Área de Formação (conforme itens 4.6., 4.6.1. e 4.11.). No caso do candidato ser indígena, desde que comprovado, o estágio poderá ser computado (conforme item 4.7.1). <b>Pontuação máxima 2,0 pontos.</b>	0,2 por mês
Experiência Profissional na Atenção Primária (conforme itens 4.6., 4.6.1. e 4.11.). No caso do candidato ser indígena, desde que comprovado, o estágio poderá ser computado (conforme item 4.7.1 e 4.7.2). <b>Pontuação máxima 5 pontos.</b>	0,2 por mês
Cursos de aperfeiçoamento concluídos na Atenção Básica e Saúde Indígena a partir de 40 horas (conforme item 4.9). <b>Pontuação máxima: 2,0 pontos.</b>	0,5 por curso
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>12 pontos</b>

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR (Assistente Administrativo)**

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Ser Indígena (preencher declaração Anexo VII), conforme item 3.4.	6,0 pontos
Residir em Aldeia pertencente ao Polo Base para a qual a seleção está sendo realizada. (Quando a vaga for indicada para abrangência do DSEI, o item Residir em Aldeia <b>não será pontuado</b> ), conforme item 4.15.	4,0 pontos
Ensino Médio/Técnico completo (conforme item 4.10.)	3,0 pontos
Tempo de experiência profissional comprovada na área administrativa. <b>Pontuação máxima: 4,0 pontos.</b>	0,2 por mês
Tempo de experiência profissional comprovada no serviço público com atuação em processos administrativos (lançamento de dados, tramitação de documentos, controle e atualização de planilhas, elaboração de documentos oficiais). <b>Pontuação máxima: 3,0 pontos.</b>	0,2 por mês
Curso de qualificação profissional na área de administração e / ou gestão de documentos. <b>Pontuação máxima: 2,0 pontos.</b>	0,5 por curso
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>12 pontos</b>

PCI Concursos

**ANEXO IV**
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA TÉCNICA (Superior/Técnico/Médio)**

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Conhecimento elementar sobre SUS/SASISUS/ATENÇÃO BÁSICA (estrutura, princípios e abrangência).	7,0 pontos
Conhecimento Técnico na área de formação e técnicas de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.	5,0 pontos
Conhecimento sobre Política de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas/PNASPI e Controle Social.	4,0 pontos
Habilidades para o Trabalho Intercultural e para se comunicar com clareza e objetividade.	4,0 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>20 PONTOS</b>

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA TÉCNICA (Assistente Administrativo)**

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Conhecimento elementar sobre SUS/SASISUS/ATENÇÃO BÁSICA (estrutura, princípios e abrangência).	4,0 pontos
Conhecimento Técnico na área de Administrativa.	8,0 pontos
Conhecimento sobre Política de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas/PNASPI e Controle Social.	4,0 pontos
Habilidades para o Trabalho Intercultural e para se comunicar com clareza e objetividade.	4,0 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>20 PONTOS</b>

**PONTUAÇÃO FINAL DA ENTREVISTA TÉCNICA**

FÓRMULA PARA CÁLCULO DA NOTA DA ENTREVISTA TÉCNICA	VARIAÇÃO DA PONTUAÇÃO	VALOR FINAL
$C1+C2+C3+C4+C5+C6 = \text{Nota Entrevista}$	De 0,0 a 20	20 pontos

**ANEXO V**

**CALENDÁRIO**

<b>EDITAL nº 002/2025 – DSEI/MA</b>		
<b>Evento</b>	<b>Data/Período</b>	<b>Local</b>
Inscrição	10 a 14/02/2025	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:saudedigenaselecao.dseima@imip.org.br">saudedigenaselecao.dseima@imip.org.br</a>
Prazo para recursos	20 e 21/02/2025 (até as 17:00 h do último dia)	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:saudedigenaselecao.dseima@imip.org.br">saudedigenaselecao.dseima@imip.org.br</a>
Publicação da relação de classificados e convocação para Entrevista	25/02/2025	<b>Escritório do IMIP e no Site:</b> <a href="http://www.imip.org.br">www.imip.org.br</a>
Prazo para recursos	26 e 27/02/2025 (até as 17:00 h do último dia)	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:saudedigenaselecao.dseima@imip.org.br">saudedigenaselecao.dseima@imip.org.br</a>
Entrevistas	Início: 10/03/2025 Até: de acordo com quantidade de inscritos.	A DEFINIR
Publicação da relação de aprovados	Até 03 dias úteis após entrevista de cada função.	<b>Escritório do IMIP e no Site:</b> <a href="http://www.imip.org.br">www.imip.org.br</a>
Prazo para recursos	Até as 17:00 horas do 2º dia útil após publicação do Resultado.	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:saudedigenaselecao.dseima@imip.org.br">saudedigenaselecao.dseima@imip.org.br</a>

PCIConcursos

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (PARA CANDIDATOS INDÍGENAS)**

**DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO**

Declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Externo Simplificado nº **002/2025** que eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade Nº \_\_\_\_\_, Órgão Emissor \_\_\_\_\_, e CPF \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, sou indígena pertencente à etnia \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, residente no endereço: \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Complemento \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_.

Conforme preconiza a Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, regulamentada pelo Decreto Nº 5.051 de 19 de abril de 2004. E assim, devidamente reconhecido pelas lideranças do meu povo conforme assinaturas abaixo.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais cominações legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Assinatura do Indígena (candidato)**

**Nome e Assinatura do Cacique – CPF:** \_\_\_\_\_

**Nome e Assinatura da Liderança da Aldeia – CPF:** \_\_\_\_\_

**Nome e Assinatura do Presidente do CLSI – CPF:** \_\_\_\_\_

\*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade Ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RESIDÊNCIA (PARA CANDIDATOS INDÍGENAS RESIDENTES EM ALDEIAS PERTENCENTES AO POLO BASE PARA QUAL A SELEÇÃO ESTÁ SENDO REALIZADA).**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Externo Simplificado nº **002/2025** que eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade Nº \_\_\_\_\_, Órgão Emissor \_\_\_\_\_, e CPF \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, que resido no endereço: \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, desde o dia \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais cominações legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Assinatura do (candidato)**

**Nome e Assinatura do Cacique da Aldeia – CPF:** \_\_\_\_\_

**Nome e Assinatura da Liderança da Aldeia – CPF:** \_\_\_\_\_

**Nome e Assinatura do Presidente do CLSI – CPF:** \_\_\_\_\_

\*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade Ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

## ANEXO IX

### DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Planejam e apoiam o trabalho técnico-odontológico nas unidades básicas de saúde e polos-base; previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; fornecem orientações e discussões técnicas.

As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em Saúde Bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal, individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolubilidade; referenciar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais.

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da EMSI, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de educação permanente; realizar exame clínico; realizar procedimentos individuais, orientar, supervisionar e avaliar as ações coletivas; prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnóstico; emitir laudos, pareceres e atestados sobre os assuntos de sua competência; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; responsabilizar-se pelo controle e conservação dos equipamentos e materiais odontológicos utilizados nos atendimentos; responsabilizar-se pela produção, inserção de dados e avaliação das informações geradas pela Equipe de Saúde Bucal; participar da formação dos AIS, no módulo de saúde bucal; realizar registros e elaborar relatórios técnicos.

Os profissionais devem trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

#### **ENFERMEIRO**

Prestar assistência ao paciente e à família em todas as fases do desenvolvimento humano; coordenar, planejar e executar ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação da saúde, em consonância com o SUS; supervisionar, coordenar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e dos AIS; realizar atividades de educação em saúde, utilizando estratégias participativas e metodologias preconizadas no âmbito da Política Nacional de Educação Popular em Saúde e buscando promover espaços coletivos de troca de saberes entre as práticas de saúde ocidentais e as práticas tradicionais indígenas, vínculo, corresponsabilização e ampliação de clínica.

Proceder em conformidade com os protocolos ou outras normativas técnicas, observadas as disposições legais da profissão; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares e prescrever medicações, nos termos dos Protocolos da Assistência Primária do SUS; acompanhar pacientes na rede de referência quando se fizer necessário; realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Os profissionais devem trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Unidades Básicas de Saúde Indígena, domicílios e /ou demais espaços comunitários; assistir o e o médico no desenvolvimento de suas atividades, quando necessário; prestar assistência ao paciente, zelando pelo seu conforto e bem estar; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família, a grupos específicos e as famílias em situações de risco, conforme planejamento da equipe; promover o vínculo com o paciente de forma a estimular a autonomia e o autocuidado; realizar registros e elaborar relatórios técnicos.

Acompanhar pacientes indígenas em consultas médicas e exames; zelar e responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos do posto de enfermagem, conferindo-os, para que sejam repassados ao próximo plantão; tomar conhecimento da evolução do serviço de saúde e quadro clínico de cada paciente; verificar as anotações no livro de ordem e ocorrência; enviar a 2º via de Referência e Contra Referência no retorno dos indígenas para seu lugar de origem, devidamente preenchida, constando: diagnóstico médico, CID e a prescrição medicamentosa juntamente com uma cópia da folha de evolução. Os profissionais devem trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. O técnico de enfermagem de área deverá manter diariamente o censo atualizado.

#### **NUTRICIONISTA**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; planejar e supervisionar os serviços de alimentação coletiva ofertados pelo DSEI, e realizar atendimento clínico individual quando necessário. Os profissionais devem trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

#### **APOIADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO**

Fornecer ao coordenador distrital informações oportunas às demandas dos espaços de gestão voltados às atividades desenvolvidas pelo SESANI; apoiar, junto aos setores do DSEI, a gestão da informação (obtenção, processamento, distribuição e apresentação da informação) para o planejamento das ações de articulação interfederativa; apoiar os municípios e estados na execução das ações voltadas à saúde da população indígena; trabalhar de forma integrada e articulada com os demais apoiadores do Ministério da Saúde; mediar a construção de objetivos comuns e a pactuação de compromissos e contratos de engenharia, monitoramento de qualidade da água e gerenciamento de resíduos sólidos comuns e de saúde; apoiar quanto ao tratamento de demandas administrativas e judiciais relacionadas às ações de saneamento básico e estruturação de saúde indígena; apoiar no planejamento e coordenação dos projetos pactuados entre atores institucionais, da sociedade e SESA; ampliar a capacidade institucional nos processos de planejamento, monitoramento e avaliação; e elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Serviço de Saúde (PGRSS).

#### **SUPERVISOR DE SAÚDE AMBIENTAL**

Coordenará as atividades associadas ao serviço de saneamento: análises físico-química e microbiológica da água; elaboração de pareceres sobre as condições sanitárias da água consumida pela população indígena; tratamento da água para consumo humano; controle e monitoramento da qualidade da água dos sistemas e soluções alternativas de abastecimento de água das aldeias indígenas; minimização e controle dos riscos à saúde relacionados ao abastecimento de água; definição de tecnologias adequadas à realidade indígena para a realização de obras de saneamento em parceiras com os demais técnicos do DSEI; inspeção sanitária das formas de abastecimento de água e identificação de potenciais focos de poluição ambiental que possam oferecer riscos à saúde pública; ações de educação em saúde relacionadas ao saneamento; atividades com a equipe multidisciplinar em campo; distribuição hipoclorito de sódio a 2,5% para a desinfecção intradomiciliar da água; orientação e monitoramento de desenvolvimento das ações a serem implementadas visando o cumprimento das legislações ambiental e sanitária; atendimento das normas de higiene e de segurança do trabalho; orientação do Agente Indígena de Saneamento na operação dos sistemas de abastecimento de água e o respectivo controle da qualidade da água; elaboração de processos licitatórios para serviços e aquisição de insumos e equipamentos relacionados ao abastecimento e monitoramento da qualidade da água. Planejamento das ações para implantação das ações necessárias ao gerenciamento de resíduos, por haver relação direta com a qualidade da água. Implantação do Gerenciamento de Resíduos Sólidos nas áreas de abrangência do DSEI, incluindo aldeias indígenas, unidades administrativas e estabelecimentos de saúde garantindo assim um ambiente saudável e seguro para os trabalhadores e à população indígena em parceria com demais setores do DSEI; Prevenção de ações que possam causar o risco à saúde relacionadas ao saneamento; desenvolver atividades relacionadas ao saneamento ambiental com a equipe multidisciplinar de saúde indígena (EMSI) em área. Realização de ações de educação em saúde e mobilização social relacionadas ao saneamento (Qualidade da água, Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Esgotamento Sanitário); monitoramento das ações de gerenciamento de resíduos sólidos, proteção da saúde das comunidades e do meio

ambiente; gestão adequada dos resíduos perigosos; 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; elaboração de planos de gerenciamento de resíduos sólidos e planos de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; orientar o Agente Indígena de Saneamento e Saúde sobre as ações relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos em parceria com técnicos e demais áreas do DSEI; promoção de ações de logística reversa nas áreas de abrangência do DSEI; elaboração de processos licitatórios para serviços e aquisição de insumos e equipamentos relacionados ao gerenciamento de resíduos sólidos, execução de trabalhos de educação em saúde com temas de esgotamento sanitário, estudo do perfil epidemiológico das aldeias, elaboração planos de esgotamento de sanitário nas aldeias, trabalho em conjunto com os demais técnicos para implantação de sistemas de esgotamento sanitário; Supervisão do trabalho dos apoiadores técnicos em saneamento.

#### **TÉCNICOS DE EDIFICAÇÕES**

Atuar no acompanhamento de obras, elaboração de relatórios gerenciais, leitura de projetos, controle de cronograma, emissão e acompanhamento dos pedidos de compra. Fazer visitas periódicas em obras e no escritório para elaboração dos documentos e processos. Analisar e desenvolver desenhos de construção de obras civis e de saneamento. Desenvolver as atividades de acompanhamento e fiscalização das obras civis e de saneamento. Prestar informações técnicas. Realizar o levantamento de dados técnicos de obras. Elaborar orçamento de obras. Fiscalizar as obras e serviços técnicos das equipes na instalação, montagem, operação e reparo ou manutenção das obras realizadas em territórios indígenas. Ter disponibilidade para viagens, que podem ocorrer por meio de transporte aéreo, terrestre ou fluvial.

#### **TÉCNICO ELETROTÉCNICO**

Fazer leitura, interpretação e auxiliar o engenheiro na elaboração de estudos e projetos sobre sistemas e instalações elétricas. Operar sistemas elétricos e executar manutenção, avaliação e tratamento de falhas em sistemas e realizar estudos de melhoria. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos especialmente bombas submersas e motogeradores. Ter disponibilidade para viagens, que podem ocorrer por meio de transporte aéreo, terrestre ou fluvial.

#### **TÉCNICO DE SANEAMENTO DE CONTROLE AMBIENTAL**

Realizar e apoiar as atividades associadas ao serviço de saneamento: análises físico-química e microbiológica da água; elaboração de relatórios sobre as condições sanitárias da água consumida pela população indígena; tratamento da água para consumo humano; controle e monitoramento da qualidade da água dos sistemas e soluções alternativas de abastecimento de água das aldeias indígenas; minimização e controle dos riscos à saúde relacionados ao abastecimento de água; definição de tecnologias adequadas à realidade indígena para a realização de obras de saneamento em parceiras com os demais técnicos do DSEI; inspeção sanitária das formas de abastecimento de água e identificação de potenciais focos de poluição ambiental que possam oferecer riscos à saúde pública; ações de educação em saúde relacionadas ao saneamento; atividades com a equipe multidisciplinar em campo; distribuição hipoclorito de sódio a 2,5% para a desinfecção intradomiciliar da água; orientação e monitoramento de desenvolvimento das ações a serem implementadas visando o cumprimento das legislações ambiental e sanitária; atendimento das normas de higiene e de segurança do trabalho; orientação do Agente Indígena de Saneamento na operação dos sistemas de abastecimento de água e o respectivo controle da qualidade da água. Realizar e apoiar as ações necessárias ao gerenciamento de resíduos, por haver relação direta com a qualidade da água. Implantação do Gerenciamento de Resíduos Sólidos nas áreas de abrangência do DSEI, incluindo aldeias indígenas, unidades administrativas e estabelecimentos de saúde garantindo assim um ambiente saudável e seguro para os trabalhadores e à população indígena em parceria com demais setores do DSEI; Desenvolver, entre outras soluções, projetos de reciclagem, compostagem, instalação de lixeiras e construção de valas para disposição final dos resíduos; Prevenção de ações que possam causar o risco à saúde relacionadas ao saneamento; desenvolver atividades relacionadas ao saneamento ambiental com a equipe multidisciplinar de saúde indígena (EMSI) em área. Realização de ações de educação em saúde e mobilização social relacionadas ao saneamento (Qualidade da água, Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Esgotamento Sanitário); monitoramento das ações de gerenciamento de resíduos sólidos, proteção da saúde das comunidades e do meio ambiente; gestão adequada dos resíduos perigosos; orientar o Agente Indígena de Saneamento e Saúde sobre as

ações relacionadas ao gerenciamento de resíduos sólidos em parceria com técnicos e demais áreas do DSEI; promoção

de ações de logística reversa nas áreas de abrangência do DSEI; execução de trabalhos de educação em saúde com temas de esgotamento sanitário, apoio no estudo do perfil epidemiológicos das aldeias, trabalho em conjunto com os demais técnicos para implantação de sistemas de esgotamento sanitário.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Gerenciar e-mails, correspondências e chamadas telefônicas; agendamento e coordenação de reuniões profissionais, compromissos e entrevistas; arquivamento e organização de documentos físicos ou eletrônicos (faturas, relatórios, contratos e registros); preparação de pauta para reuniões; coordenação de fluxo de trabalho e atualização do calendário dos projetos; realização de pesquisas internas e externas; fornecimento de recomendações e informações; cuidar da organização do escritório, resolvendo problemas e pendencias; e preparar documentos, apresentações e outros relatórios.

Prestar assistência aos colaboradores de sua área, efetuando levantamentos com base nas rotinas e normas estabelecidas pela Instituição, possibilitando agilizar a realização das tarefas. Controlar a entrega dos documentos, verificando os prazos utilizados para encaminhá-los a fim de garantir o fluxo normal do processo de comunicação interna. Manter contato com as diversas áreas da Instituição e com outros órgãos, fornecendo e coletando informações, visando obter subsídios para desenvolvimento das atividades. Apoiar a Gestão na execução de serviços atendendo as solicitações.

PCIConcursos