

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2018/PR**

**HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA/PR**

O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.997.585.0001/80, torna pública a abertura de inscrições, no período de **03/08/2018 a 10/08/2018**, para o Processo Seletivo Simplificado nº **013/2018/PR**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e obedecendo as condições estabelecidas neste Edital, para atuação no **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA/PR**, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde de Araucária/PR.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Este Edital tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, por meio de Processo Seletivo, para trabalhar no **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** no Estado do Paraná, para preenchimento das seguintes vagas:

<b>HOSPITAL REGIONAL DE ARAUCÁRIA</b>				
<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PLANTONISTA</b>	<b>17</b>	<b>PLANTÃO 12 X 36</b>	<b>R\$ 1.477,48</b>	<b>Ensino Médio completo.</b>
<b>AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO PLANTONISTA</b>	<b>32</b>	<b>PLANTÃO 12 X 36</b>	<b>R\$ 1.296,00</b>	<b>Ensino Fundamental completo.</b>
<b>AGENTE DE PORTARIA PLANTONISTA</b>	<b>10</b>	<b>PLANTÃO 12 X 36</b>	<b>R\$ 1.328,00</b>	<b>Ensino Fundamental completo.</b>
<b>RECEPCIONISTA PLANTONISTA</b>	<b>18</b>	<b>PLANTÃO 12 X 36</b>	<b>R\$ 1.328,00</b>	<b>Ensino Médio completo.</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>01</b>	<b>30 HORAS SEMANAIS</b>	<b>R\$ 2.550,00</b>	<b>Graduação em Serviço Social.</b>
<b>FARMACÊUTICO PLANTONISTA</b>	<b>04</b>	<b>PLANTÃO 12 X 36</b>	<b>R\$ 3.270,01</b>	<b>Graduação em Farmácia.</b>
<b>FISIOTERAPEUTA PLANTONISTA</b>	<b>07</b>	<b>PLANTÃO 12 X 36</b>	<b>R\$ 2.650,00</b>	<b>Graduação em Fisioterapia.</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>01</b>	<b>30 HORAS SEMANAIS</b>	<b>R\$ 2.486,06</b>	<b>Graduação em Psicologia.</b>
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	<b>01</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>	<b>R\$ 2.500,00</b>	<b>Graduação em Fonoaudiologia.</b>

NUTRICIONISTA CLÍNICA	01	36 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.815,84	Graduação em Nutrição.
ENFERMEIRO – CLASSIFICAÇÃO DE RISCO / PAI PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem.
ENFERMEIRO – PRONTO SOCORRO OBSTÉTRICO PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia.
ENFERMEIRO – CLÍNICA PEDIÁTRICA PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia, Neonatologia ou Pediatria.
ENFERMEIRO – CENTRO CIRÚRGICO PLANTONISTA	02	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO – CLÍNICA MÉDICA PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO CENTRO CIRÚRGICO OBSTÉTRICO PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia, Neonatologia ou Pediatria.
ENFERMEIRO CLÍNICA OBSTÉTRICA / MATERNIDADE PLANTONISTA	02	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia, Neonatologia ou Pediatria.
ENFERMEIRO UTI ADULTO PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Especialização em Terapia Intensiva. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO UTI PEDIÁTRICA / NEONATAL PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia,

				Neonatologia ou Pediatria.
ENFERMEIRO CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO	01	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.117,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO PRONTO SOCORRO GERAL PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM AMBULATÓRIO	01	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.870,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM AMBULATÓRIO PLANTONISTA	14	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PRONTO SOCORRO OBSTÉTRICO PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM SADT PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PAI MEDICAÇÃO / OBSERVAÇÃO PLANTONISTA	20	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLÍNICA PEDIÁTRICA PLANTONISTA	12	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLÍNICA CIRÚRGICA/MÉDICA PLANTONISTA	20	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLÍNICA OBSTÉTRICA / MATERNIDADE PLANTONISTA	18	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO OBSTÉTRICO PLANTONISTA	16	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO PLANTONISTA	10	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM UTI ADULTO PLANTONISTA	20	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM UTI PEDIÁTRICA / NEONATAL PLANTONISTA	20	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO PLANTONISTA	03	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.821,27	Formação em Instrumentador Cirúrgico. Apresentação do Registro no COREN.
COZINHEIRA PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.411,95	Ensino Fundamental completo.
AUXILIAR DE COZINHA PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.296,00	Ensino Fundamental completo.
COPEIRA PLANTONISTA	09	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.296,00	Ensino Fundamental completo.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO PLANTONISTA	05	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico de Laboratório. Apresentação do registro no órgão competente.
BIOMÉDICO	01	36 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.055,00	Formação em Biomedicina.

				<b>Apresentação do registro no CRBM.</b>
--	--	--	--	--

\* Os diplomas deverão ser devidamente registrados e fornecidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**1.2.1. AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Visualizar, planejar, organizar e controlar as atividades de atuação, visando atingir resultados eficazes de acordo com a política e decisões aprovadas pela Diretoria; Conhecer e acompanhar as rotinas gerais do setor através dos formulários, instruções de trabalho, dentre outros; Acionar o Farmacêutico e Coordenação da área em casos de não conformidade; Planejar, organizar, controlar as atividades de atuação e rotinas administrativas/burocráticas diárias, conforme Instruções de trabalhos específicos do setor e orientação da chefia imediata; Manter limpo e organizado os laboratórios e almoxarifado da farmácia, zelando pela sua conservação e higiene; Deixar sempre os frascos de substâncias limpos, organizados e em ordem alfabética, a fim de evitar erros durante a manipulação; Registrar as entradas e saídas de estoque para cada substância, evitando excessos ou faltas de produtos reembolsáveis no estoque da farmácia; Colocar e/ou mudar rótulos dos frascos de substâncias, conforme necessidade; Realizar semanalmente inventário, de acordo com procedimento pré-estabelecido; Conferir medicamentos de acordo com os procedimentos estabelecidos: receita, rótulo e ficha de manipulação; Seguir as orientações e informações dadas pelo farmacêutico, sobre as receitas, registrando-as na ficha de manipulação; Registrar na ficha de produção as informações sobre cada receita, isto após término das manipulações; Solicitar ao farmacêutico toda e qualquer informação que proporcione melhor desempenho de suas funções; Realizar todos os movimentos de produtos no sistema informatizado; Realizar o recebimento de mercadorias conforme ordem de compras; Realizar fracionamento de materiais e medicamentos; Realizar o controle de itens a vencer; Receber requisições e entregar materiais solicitados.

**1.2.2. AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho; Acionar o Líder da área em casos de não conformidade; Solicitar ao Líder, periodicamente, material de consumo para o desempenho de suas tarefas; Observar a necessidade de revisão ou conserto e comunicar tal fato à liderança da área; Recolher e depositar em local apropriado o lixo hospitalar; Comunicar à sua liderança qualquer irregularidade verificada; Utilizar o material de trabalho corretamente evitando seu desperdício ou uso indevido; Executar serviços diários de higienização e arrumação dos móveis e aposentos e demais instalações internas do Hospital; Observar e cumprir o cronograma de higienização e desinfecção rotineira e terminal de acordo com o programa do serviço e escala de trabalho dos setores.; ,Abastecer, se necessário, todas as unidades hospitalar de enxovais sempre que solicitado ou conforme escala de trabalho para a atividade proposta; Realizar a distribuição de roupas limpas nos setores que necessitem e recolher as roupas sujas em carros de coleta; Recolher e depositar o lixo em local apropriado; Utilizar todos os EPI's necessários para a execução de suas atividades.

**1.2.3. AGENTE DE PORTARIA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho; Conhecer e acompanhar as rotinas gerais do setor através dos formulários e instruções de trabalho; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Orientar os usuários a respeito do local de estacionamento de veículos; Fazer contato com o Supervisor da Manutenção por ocasião da chegada de profissionais fornecedores de gás, White Martins e outros; Receber, eventualmente, toda e qualquer correspondência e encaminhar para o respectivo setor do hospital; Permitir a saída de materiais somente com autorização por escrito e assinado por pessoas credenciadas; Controlar diariamente a entrada e saída de pessoas e veículos do hospital, registrando dados em formulários específicos; Contatar os setores em caso de solicitação de entrada ao setor administrativo, identificando-os e orientando-os quanto ao acesso; Permitir a entrada de colaboradores mediante a identificação dos mesmos, registrando a entrada e saída do colaborador em feriados e em horários fora do expediente; Orientar o veículo coletor de lixo sobre o local de manobra bem como o local de estacionamento para recolhimento de resíduos; Monitorar o sistema interno de câmeras e avisar o porteiro volante em caso de visualizações de riscos; Observar atentamente o fluxo de pessoas e de materiais e intervir, quando necessário; Permitir a entrada e saída de carros de funerária somente após liberação da recepção do hospital; Controlar a iluminação da área externa do hospital; Acionar a guarda municipal sempre que houver situações em que não possa conter e que acarrete perigo a outras pessoas.

**1.2.4. RECEPCIONISTA (DIURNO E NOTURNO):** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Visualizar, planejar e organizar os setores de atuação, visando atingir resultados específicos de acordo com a política e regimento aprovado pela Diretoria; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Recepcionar e direcionar os usuários com qualidade, segurança e humanização; Realizar atividades administrativas do setor, como organização, arquivos e digitação; Atender os usuários, familiares e públicos em geral; Fornecer informações sobre o funcionamento do Hospital e processos administrativos; Agendar consultas e procedimentos de caráter externo; Formalizar o processo de internação; Fazer controle burocrático do atendimento em nível de ambulatório, emergência, pronto atendimento e internação; Atender às solicitações dos usuários externos e internos; Manter atualizado o controle de leitos; Orientar pacientes e familiares sobre normas do Hospital; Agendar e controlar as consultas eletivas do Ambulatório; Controlar e protocolar as fichas de atendimento e direcioná-las ao SAME; Atualizar constantemente o livro de registro de usuários; Liberar visitantes na portaria prestando o atendimento necessário; Verificar os atestados de óbito e auxiliar o familiar enlutado no processo.

**1.2.5. ASSISTENTE SOCIAL:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Visualizar, planejar e organizar o setor de atuação, visando atingir resultados específicos de acordo

com a política e regimento aprovado pela Diretoria; Manter um rigoroso comportamento ético; Elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Acolher e orientar os usuários e familiares/acompanhantes hospitalizados; Realizar encaminhamentos sociais a órgãos diversos: CRAS, CAPS, Secretarias, Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado de Menores, etc.; Articular com os municípios para remoção de corpo em caso de óbito; Apoiar e orientar familiares em caso de óbito; Viabilizar os Direitos Sociais, como transporte, medicamentos, casa de apoio e documentos; Realizar atendimento aos usuários internados e familiares: reflexão sistemática sobre o processo adoecer e enfrentamento do processo; Realizar contato com as Secretarias de Saúde dos Municípios para resolução de situações pendentes e encaminhamentos de usuários externos e internos. Emissão de encaminhamento para recursos médicos, sociais e comunitários; Entrevistar e preencher a ficha de avaliação social, quando solicitado pelo médico; Localizar familiares quando solicitado pelos profissionais das clínicas para os internados; Manter parceria com os órgãos municipais de atenção à criança e ao adolescente para auxiliar em situações que requeiram intervenção destes órgãos; ex: conselho tutelar, ministério público, delegacias e secretárias de saúde.

**1.2.6. FARMACÊUTICO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Estabelecer e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicos do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Coordenação da área; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes ao setor ou a ele relacionados; Analisar as prescrições no que diz respeito à concentração, compatibilidade físico-química, biodisponibilidade dos componentes da formulação, dose e via de administração, conforme rotina pré-estabelecida; Orientar e informar o usuário e/ou responsável direto e corpo clínico sobre o uso correto dos medicamentos, além de orientar sobre o fracionamento do produto, bem como as condições de armazenamento; Manter uma estratégia de controle de temperaturas e umidade dos medicamentos, bem como de antibióticos de uso restrito; Atualizar controle de medicações de uso controlado; Checar carros de emergências; Verificar os prontuários médicos bem como registrar no prontuário a assistência direta dada à pacientes em caso de assistência farmacêutica; Alimentar os planos de ação nos prazos estipulados pela Qualidade; Organizar as mercadorias dentro da Central de Abastecimento; Efetuar o controle de psicotrópicos, registrando-o em sistema; Orientar e acompanhar a rotina dos auxiliares de farmácia no setor de Dispensação; Realizar ações específicas de dispensação de produtos farmacêuticos; Realizar pedidos de matérias para outros setores quando necessário; Promover e supervisionar as condições de armazenamento, conservação, registro e prazo de validade dos medicamentos e materiais; Conhecer, interpretar, cumprir e estabelecer condições para o cumprimento da legislação vigente.

**1.2.7. FISIOTERAPEUTA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicas do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Coordenação da área; Estabelecer o processo de avaliação permanente ao serviço sob sua responsabilidade, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Realizar junto ao



médico o plano de alta ao paciente; Realizar trabalhos junto à equipe multiprofissional no atendimento aos pacientes do setor; Solicitar o encaminhamento médico para clínica ou serviço especializado para continuidade do tratamento fisioterapêutico quando necessário; Participar dos programas de prevenção de saúde e qualidade de vida; Realizar os cuidados assistenciais pertinentes aos pacientes do setor.

**1.2.8. PSICOLÓGO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Realizar o processo de avaliação permanente aos serviços de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Realizar plano terapêutico e participar do plano de alta multidisciplinar; Prestar assistência psicológica aos usuários e acompanhantes/familiares hospitalizados durante o período de tratamento, registrando em avaliação e evolução inclusa no prontuário do usuário; Realizar palestras elucidativas aos usuários, acompanhantes/familiares e equipe multidisciplinar; Prestar atendimento psicossocial a óbitos; Elaborar e desenvolver Projetos de Humanização junto à equipe multidisciplinar; Prestar atendimento ao paciente elaborando um psicodiagnóstico durante o período de internamento; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social no acompanhamento de paciente durante o processo de tratamento ou cura; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar; Realizar atendimento com foco em psicoterapia breve em adulto, infantil e em grupo; Realizar diagnósticos, pareceres, avaliações e laudos psicológicos; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, treinamentos em saúde com objetivo de qualificar o desempenho da equipe; Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-los a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo; Proceder, quando necessário, encaminhamentos aos serviços internos: Serviço Social, Nutrição, entre outros, garantindo atendimento multidisciplinar; Realizar atividades administrativas relativas ao cargo como organização e digitação de documentos, elaboração de relatórios, preenchimento de formulários, elaboração de fluxogramas e rotinas de serviços.

**1.2.9. FONOAUDIÓLOGO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicas do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Coordenação da área; Estabelecer o processo de avaliação permanente ao serviço sob sua responsabilidade, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Diagnosticar distúrbios de audição e da fala, Desenvolver programas preventivos e ações corretivas tratando as funções estomatognáticas e da comunicação oral e escrita; Orientar e estimular a importância da amamentação natural e seus benefícios para o desenvolvimento global do bebê, bem como a realização de testes específicos de audição, para o diagnóstico precoce da deficiência auditiva e estimulação precoce em bebês prematuros, durante o período de internação; Orientar sobre a importância da sucção na UTI Neo Natal; Controlar estatisticamente os exames realizados (positivos e negativos), bem como seu monitoramento; Realizar os exames de Emissão Otoacústica Evocada – EOA nos RN's do Alojamento Conjunto e UTI Neonatal.



**1.2.10. NUTRICIONISTA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Representar o setor junto a Coordenação e a Diretoria e outros serviços quando delegado pela Nutricionista RT da área; Realizar o processo de avaliação permanente aos serviços de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicos do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Diretoria; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a nutrição; Fazer o controle e verificar novas internações, Realizar visitas multiprofissionais nos setores da UTI Geral, bem como discutir com a equipe os casos que forem necessários; Fazer triagem e avaliação de novos pacientes na UTI e Clínicas, bem como classificá-los em primário, secundário e terciário; Realizar plano de orientação de alta; Acompanhar a produção de fórmulas lácteas bem como verificar o controle de qualidade do lactário; Realizar treinamentos quando solicitado com as copeiras do lactário; Realizar a prescrição de dietas enterais e suplementos; Proceder à orientação dietética e educação alimentar para o paciente; Evoluir no sistema os pacientes triados; Substituir quando necessário a Nutricionista RT na produção da cozinha e em suas responsabilidades.

**1.2.11. ENFERMEIRO PAI – CLASSIFICAÇÃO DE RISCO PAI:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Elaborar e acompanhar o mapa cirúrgico diariamente; Realizar a Sistematização da Assistência em Enfermagem; Providenciar o início pontual das cirurgias; Prover a sala de equipamentos e pessoal necessário para a cirurgia; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Providenciar o transporte do paciente da unidade de internação para o Centro Cirúrgico e deste para o centro de recuperação; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Executar *check list* para cirurgia segura durante e após o procedimento cirúrgico; Controlar o recebimento e uso dos materiais consignados; Manter atualizado o inventário do Instrumental cirúrgico, bem como registrar os procedimentos executados incluindo os gastos de matérias para tal; Realizar relatórios mensais de depreciação de materiais.

**1.2.12. ENFERMEIRO – PRONTO SOCORRO OBSTÉTRICO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que

venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar a Sistematização da Assistência em Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Preencher as Declarações de Nascidos-vivos de todos os recém-nascidos na Maternidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Executar o *check list* para cirurgia segura; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Avaliar os pacientes internados em sua unidade e solicitar avaliação médica quando necessário; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Supervisionar a entrada e saída dos artigos estéreis procedentes da Central de Material e Esterilização, para o desempenho das atividades diárias; Orientar a puérpera no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN, bem como amamentação, serviços de cartório, registro de nascimento, carteira de vacinação, etc... Monitorar os equipamentos monitoramento seu correto uso; Orientar os pacientes e acompanhantes quanto às normas vigentes; Solicitar materiais da Farmácia e Almoxarifado; Realizar atividades administrativas da função: realização de relatórios e controle de atividades realizadas.

**1.2.13. ENFERMEIRO – CLÍNICA PEDIÁTRICA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Realizar pedidos de Almoxarifado, Farmácia e Dietas para manter o setor sempre abastecido; Dar suporte assistencial nos procedimentos quando solicitado pela equipe; Realizar visitas aos pacientes do setor verificando sua evolução e executando as anotações necessárias observadas; Orientar a família sobre os procedimentos e dúvidas relacionadas à criança.

**1.2.14. ENFERMEIRO – CENTRO CIRÚRGICO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Elaborar e acompanhar o mapa cirúrgico diariamente; Realizar a Sistematização da Assistência em Enfermagem; Providenciar o início pontual das cirurgias; Prover a sala de equipamentos e pessoal necessário para a cirurgia; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários

realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Providenciar o transporte do paciente da unidade de internação para o Centro Cirúrgico e deste para o centro de recuperação; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Executar *check list* para cirurgia segura durante e após o procedimento cirúrgico; Controlar o recebimento e uso dos materiais consignados; Manter atualizado o inventário do Instrumental cirúrgico, bem como registrar os procedimentos executados incluindo os gastos de matérias para tal; Realizar relatórios mensais de depreciação de materiais.

**1.2.15. ENFERMEIRO – CLÍNICA MÉDICA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Visualizar, planejar, organizar, supervisionar e orientar os setores de atuação, visando atingir resultados específicos de acordo com a política e as decisões aprovadas pela Gerência; Representar o setor junto a Coordenação e a Diretoria e outros serviços quando delegado pela Coordenação da área; Realizar o processo de avaliação permanente ao setor sob sua supervisão, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acompanhar as rotinas gerais do setor periodicamente através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Manter contato constante com os responsáveis de outros setores visando à melhoria contínua na interação de processos; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicos do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Gerência; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Realizar práticas de controle conforme Gerenciamento de Riscos; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Organizar a rotina do setor responsável; Providenciar para que as cirurgias iniciem nos horários propostos; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização; Montar caixa instrumental para atender as cirurgias; Organizar os materiais para cirurgia de modo a suprir toda a necessidade do momento; Elaborar e acompanhar a escala de trabalho, férias e folga do setor; Avaliar os pacientes internados na unidade e solicitar atendimento médico quando necessário.

**1.2.16. ENFERMEIRO – CENTRO CIRÚRGICO OBSTÉTRICO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar a Sistematização da Assistência em Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Preencher as Declarações de Nascidos-vivos de todos os recém-nascidos na Maternidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Executar o *check list* para cirurgia segura; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de

suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Avaliar os pacientes internados em sua unidade e solicitar avaliação médica quando necessário; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Supervisionar a entrada e saída dos artigos estéreis procedentes da Central de Material e Esterilização, para o desempenho das atividades diárias; Orientar a puérpera no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN, bem como amamentação, serviços de cartório, registro de nascimento, carteira de vacinação, etc... Monitorar os equipamentos monitoramento seu correto uso; Orientar os pacientes e acompanhantes quanto às normas vigentes; Solicitar materiais da Farmácia e Almoxarifado; Realizar atividades administrativas da função: realização de relatórios e controle de atividades realizadas.

**1.2.17. ENFERMEIRO – CLÍNICA OBSTÉTRICA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Supervisionar a entrada e saída dos artigos estéreis procedentes da Central de Material e Esterilização, para o desempenho das atividades diárias; Realizar as práticas de controle de acordo com o Gerenciamento de Riscos; Registrar em documento legal os procedimentos e tratamentos executados durante a evolução de enfermagem acompanhando os cuidados realizados pela equipe; Orientar e executar suas atividades conforme orientações da CCIH e SESMT; Orientar a puérpera no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN, bem como a amamentação, registro de nascimento e carteira de vacinação; Preencher as Declarações de Nascido-Vivos de todos os recém-nascidos da maternidade; Elaborar relatórios de controle das atividades realizadas.

**1.2.18. ENFERMEIRO – UTI ADULTO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Manter contato constante com os responsáveis de

outros setores visando à melhoria contínua na interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes ao setor de atuação; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Organizar o plantão e manter relatórios de registro em ordem como encaminhamento de exames, verificação, conferência e solicitação de materiais; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Monitorar os equipamentos verificando seu correto funcionamento; Auxiliar na elaboração de escalas de trabalho e folgas; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Avaliar os pacientes internados em sua unidade e solicitar avaliação médica quando necessário; Realizar e coletar dados referentes ao Apache II; Observar e orientar as condutas para Isolamento dos pacientes; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Verificar e conferir o correto preenchimento dos prontuários e prescrições médicas; Elaborar relatórios de controle de atividades e repassar ao seu supervisor imediato; Identificar necessidades e solicitar treinamentos quando necessário para sua equipe.

**1.2.19. ENFERMEIRO – UTI PEDIÁTRICA NEONATAL:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Manter contato constante com os responsáveis de outros setores visando à melhoria contínua na interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes ao setor de atuação; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar as práticas de controle de acordo com o gerenciamento de riscos; Elaborar e acompanhar escalas de folgas, férias e feriados; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Avaliar junto à Coordenação de área, a atuação dos demais membros da equipe de enfermagem da unidade; Avaliar os pacientes internados em sua unidade e solicitar avaliação médica sempre que necessário; Orientar e executar suas atividades com base nas normas da Segurança do Trabalho e CCIH.

**1.2.20. ENFERMEIRO – CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERELIZAÇÃO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Representar o setor junto a Coordenação e a Diretoria e outros serviços quando delegado pela Coordenação da área; Realizar o processo de avaliação permanente ao setor sob sua supervisão, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acompanhar as rotinas gerais do setor através



de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica e interação de processos; Manter contato constante com os responsáveis de outros setores visando à melhoria contínua na interação de processos; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicos do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Gerência; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Participar, sempre que necessário, com outros profissionais transcrevendo em ata as decisões tendo em vista a qualidade da assistência, as necessidades dos serviços e os programas de melhoria contínua da assistência prestada; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Organizar a rotina do setor responsável; Realizar pedido de materiais de Almoxarifado, Farmácia e todo o abastecimento central; Assegurar a quantidade necessária de materiais para suprimento dos setores, principalmente nos finais de semana.

**1.2.21. ENFERMEIRO – PRONTO SOCORRO GERAL:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Manter relatórios de registro em ordem como encaminhamento de exames, verificação, conferência de materiais; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Orientar e executar suas atividades com base nas normas da SCIH e SESMT; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Monitorar os equipamentos verificando seu correto funcionamento; Orientar os pacientes, visitantes e acompanhantes. Solicitar vagas em unidades de internação conforme necessidade do paciente; Realizar as práticas de controle de acordo com o Gerenciamento de Riscos; Registrar em documento legal os procedimentos e tratamentos executados durante a evolução de enfermagem acompanhando os cuidados prestados pela equipe.

**1.2.22. ENFERMEIRO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não



conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Manter relatórios de registro em ordem como encaminhamento de exames, verificação, conferência de materiais; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Orientar e executar suas atividades com base nas normas da SCIH e SESMT; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Monitorar os equipamentos verificando seu correto funcionamento; Orientar os pacientes, visitantes e acompanhantes. Solicitar vagas em unidades de internação conforme necessidade do paciente; Realizar as práticas de controle de acordo com o Gerenciamento de Riscos; Registrar em documento legal os procedimentos e tratamentos executados durante a evolução de enfermagem acompanhando os cuidados prestados pela equipe

**1.2.23. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – AMBULATÓRIO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica; Prestar cuidados integrais ao paciente sob sua responsabilidade; Preparar, acolher e confortar pacientes; Orientar pacientes, visitantes e acompanhantes.

**1.2.24. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO OBSTÉTRICO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão diariamente prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica conferindo o prontuário; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição ou reposição de materiais e equipamentos; Monitorar os equipamentos verificando seu correto

funcionamento; Registrar em documento legal os cuidados e tratamentos executados, incluindo nestes registros os gastos de materiais e medicamentos; Colher, buscar e encaminhar exames quando necessário; Orientar a puerpéra com base nas instruções de trabalho no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN; Preparar, acolher e confortar as pacientes bem como prepará-las para a cirurgia.

**1.2.25. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SADT:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica; Prestar cuidados integrais ao paciente sob sua responsabilidade; Preparar, acolher e confortar pacientes; Orientar pacientes, visitantes e acompanhantes.

**1.2.26. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PAI – MEDICAÇÃO E OBSERVAÇÃO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Acolher e preparar pacientes em situação de urgência/emergência para os procedimentos necessários; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Monitorar os equipamentos e verificar seu real funcionamento; Colher, buscar e encaminhar exames quando necessário; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica conferindo e assinando o prontuário; Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos; Verificar os sinais vitais bem como as lesões do paciente; Direcionar o paciente para a especialidade necessária; Registrar as ocorrências registradas em documentos legais.

**1.2.27. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CLÍNICA PEDIÁTRICA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o

processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias para a continuidade do serviço; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Monitorar os equipamentos verificando seu funcionamento; Orientar pacientes e visitantes conforme as normas do Hospital; Atender as necessidades de higiene e conforto de setor; Realizar a checagem da geladeira assim como dos carrinhos de medicamentos; Conferir as prescrições médicas.

**1.2.28. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CLÍNICA CIRÚRGICA/MÉDICA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Receber e passar plantão diariamente prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Colher, buscar e encaminhar exames, quando necessário; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Monitorar os equipamentos verificando seu funcionamento; Orientar pacientes e visitantes conforme as normas do Hospital; Atender as necessidades de higiene e conforto de setor; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais ou equipamentos; Buscar os medicamentos necessários na farmácia; Verificar os sinais vitais do paciente; Orientar e dar banho de leito nos pacientes; Dar suporte ao paciente durante a alta e durante os procedimentos quando necessário.

**1.2.30. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CLÍNICA OBSTÉTRICA / MATERNIDADE:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Receber e passar plantão prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos conferindo o prontuário; Prestar cuidados integrais ao paciente sob sua responsabilidade; Orientar a puérpera no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Auxiliar no processo de amamentação; Auxiliar a mãe no processo de limpeza e higienização do cordão umbilical;

Colher, buscar e encaminhar exames quando necessário; Preparar, acolher e confortar a paciente antes da cirurgia; Realizar o preenchimento dos formulários de vacinação do bebê, liberação e teste do pezinho; Realizar banho de leite nas mães.

**1.2.31. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO OBSTÉTRICO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias à continuidade do serviço; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição ou reposição de materiais e equipamentos; Tomar conhecimento da cirurgia programada para a sala sob sua responsabilidade; Testar todos os aparelhos, equipamentos e rede de gases antes do início da cirurgia; Certificar a disponibilidade de todos os materiais necessários ao procedimento da sala; Receber o paciente em sala verificando se o prontuário está completo e com os exames do pré operatório; Monitorar o paciente anotando os sinais vitais no prontuário; Auxiliar a equipe médica e no ato operatório fornecendo os instrumentos para a realização do procedimento; Auxiliar o anestesista; Executar o *check list* para cirurgia segura, durante e após o procedimento cirúrgico; Assegurar após o ato cirúrgico da separação de roupas, materiais utilizados e instrumentos.

**1.2.32. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias à continuidade do serviço; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição ou reposição de materiais e equipamentos; Tomar conhecimento da cirurgia programada para a sala sob sua responsabilidade; Testar todos os aparelhos, equipamentos e rede de gases antes do início da cirurgia; Certificar a disponibilidade de todos os materiais necessários ao procedimento da sala; Receber o paciente em sala verificando se o prontuário está completo e com os exames do pré operatório; Monitorar o paciente anotando os sinais vitais no prontuário; Auxiliar a equipe médica e no ato operatório fornecendo os instrumentos para a realização do procedimento; Auxiliar o anestesista; Executar o *check list* para cirurgia

segura, durante e após o procedimento cirúrgico; Assegurar após o ato cirúrgico da separação de roupas, materiais utilizados e instrumentos.

**1.2.33. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – UTI ADULTO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos bem como seu correto armazenamento; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Prestar cuidados gerais sob o paciente de sua responsabilidade; Manter sala de emergência, salas de repouso (espaço de convivência) e salas de procedimento sempre em ordem e aptas para funcionamento diário; Receber e passar plantão prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/ reposição de equipamentos; Controlar o acesso e permanência de pessoas na Unidade de Terapia Intensiva; Acolher e preparar pacientes em situação de urgência para procedimentos; Cumprir prescrições da assistência médica e enfermagem; Colher, buscar e encaminhar exames; Executar atividades de limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos.

**1.2.34. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – UTI INFANTIL NEONATAL:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica; Prestar cuidados integrais ao paciente sob sua responsabilidade; Colher, buscar e encaminhar exames quando necessário; Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos bem como seu correto armazenamento; Registrar cuidados e tratamentos executados, incluindo os gastos com materiais de risco e medicamentos; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Prestar cuidados gerais sob o paciente de sua responsabilidade; Manter sala de emergência, salas de repouso (espaço de convivência) e salas de procedimento sempre em ordem e aptas para funcionamento diário; Orientar visitantes e acompanhantes de acordo com as normas e rotinas vigentes; Monitorar os equipamentos verificando seu funcionamento.

**1.2.35. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERELIZAÇÃO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as

atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Receber e passar plantão diariamente prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Executar tarefas na sala de esterilização como realizar testes químicos e bacteriológicos em autoclaves; Conferir pacotes e datas de vencimento; Realizar teste “Bowie Dick”; Executar o manejo dos aparelhos, equipamentos e instrumentos utilizados, Montar pacotes e kit’s cirúrgicos; Realizar a higienização e desinfecção química de materiais (umidificador, máscara, traquéia de ar, vidrarias); Operar equipamentos de esterilização de materiais e instrumentos cirúrgicos, bem como preparar caixa instrumental; Realizar a leitura dos indicadores biológicos de acordo com a rotina da instituição; Monitorar efetivamente cada lote ou carga nos processos de esterilização; Preparar listagem de artigos para conserto; Monitorar os equipamentos verificando seu correto funcionamento; Controlar uso de materiais de consumo.

**1.2.36. INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo Enfermeiro; Preparar as salas de cirurgia com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antissepsia; Preparar o instrumental cirúrgico; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos após as cirurgias; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, de acordo com o plano de assistência, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o Enfermeiro nos procedimentos durante a cirurgia; Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica geral no setor que atua; Organizar o ambiente de trabalho bem como manter os materiais em ordem para facilitar o procedimento e organização do local; Trabalhar com conformidade com as boas práticas e normas do Hospital Municipal de Araucária; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário.

**1.2.37. COZINHEIRA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Acionar a Supervisão da área em casos de não conformidade; Providenciar e executar o preparo dos alimentos que compõem o cardápio geral do dia, conforme ordem da nutricionista; Verificar cardápio de dietas normais e especiais e tomar conhecimento dos pratos a serem preparados; Receber e conferir adequadamente os gêneros alimentícios procedentes da despensa responsabilizando-se pelos mesmos; Executar o preparo prévio dos alimentos; Higienizar o fogão, balcão térmico, forno e coifa; Identificar os alimentos preparados com o tipo de preparo data de fabricação e data de validade; Verificar e registrar temperatura dos refrigerados aos finais de semana; Colaborar com o nutricionista na elaboração de receitas culinárias; Notificar o nutricionista sobre a necessidade de consertos, reparos e substituições de materiais, equipamentos e instalações; Proceder à cocção dos alimentos destinados as dietas normais e especiais; Proceder pré preparo dos alimentos como corte de carnes e legumes; Manter organizados os alimentos armazenados, verificando validade e condições do alimento;



Preparar coffee break para eventos; Receber gêneros alimentícios observando aspectos dos alimentos e temperatura; Providenciar e controlar a limpeza do setor; Auxiliar as coqueiras e auxiliares de cozinha na higienização dos equipamentos, quando necessário.

**1.2.38. AUXILIAR DE COZINHA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho; Acionar a Supervisão da área em casos de não conformidade; Cortar e picar legumes e verduras conforme especificação do cardápio de colaboradores e pacientes; Porcionar carnes e repor cubas de alimento no refeitório dos colaboradores; Preparar saladas, lanches e sucos observando os cardápios e instruções superiores; Executar a higienização de utensílios e equipamentos guardando-os em locais apropriados; Colocar alimentos em recipientes apropriados, conforme prescrições médicas, para distribuição aos pacientes; Armazenar os alimentos em locais apropriados, conforme prescrições médicas para a distribuição aos pacientes; Recolher sobras de alimentação das áreas de preparo, cocção e distribuição, acondicionando-os em sacos apropriados e transportando-os para o local devido; Comunicar ao cozinheiro as quebras os danos sofridos nos materiais, equipamentos e utensílios; Auxiliar o cozinheiro no levantamento de gêneros a serem requisitados.

**1.2.39. COPEIRA:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Supervisão da área em casos de não conformidade; Executar as atribuições delegadas e/ou determinadas pela Supervisão de Nutrição; Desempenhar funções no lactário como preparo de fórmulas lácteas a serem distribuídas para UTI Neonatal e Pediátrica, preparo de dieta enteral em sistema aberto quando necessário, conforme mapa de dietas; Retirar diariamente amostras de fórmulas lácteas preparadas e armazená-las para análise; Verificar e registrar temperatura de refrigeradores e temperatura da umidade do ambiente lácteo; Realizar esterilização de mamadeiras e materiais envolvidos no preparo, inclusive embalagens utilizando as técnicas adequadas de assepsia; Verificar se a dieta está corretamente instalada e em caso de não conformidade comunicar a Nutricionista responsável.

**1.2.40. TÉCNICO DE LABORATÓRIO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Seguir o fluxo de recepção de pacientes internados no HMA e amostras provenientes das Unidades de atendimento; Seguir os fluxos de trabalho da área técnica, visando proporcionar ambiente harmonioso e eficiente na produtividade, qualidade das análises e organização interna; Realizar e seguir o fluxo de entregas de exames laboratoriais; Controlar e tomar nota da temperatura de geladeiras e redes de frios; Preparar a maleta de coleta, observando limpeza e reposição de materiais; Buscar a solicitação de exames nas Unidades/sistema Tasy; Realizar a coleta de amostras de sangue do usuário; Realizar esfregaço para hemograma; Preparar as amostras para transporte; Receber, armazenar e encaminhar demais amostras biológicas; Cadastrar as solicitações em sistema específico, Tasy e Jalis; Manter

organizado o local de trabalho bem como guardar todo o material ao final do expediente; Seguir o cronograma de limpeza do setor; Realizar as coletas e procedimentos obedecendo às normas de NR 32, assim como realizar o uso de EPI's adequados aos procedimentos; Anexar laudos no Sistema Tasy ou imprimir e entregar ao responsável; Solicitar Hemocomponentes ao Hemepar em caso de emergência; Receber Hemocomponentes e realizar o armazenamento adequado; Realizar tipagem sanguínea pré transfusional, selecionar bolsa a ser transfundida e enviar "macarrão" da bolsa para laboratório terceiro; Registrar saída de amostras em protocolo.

**1.2.41. BIOMÉDICO:** Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Realizar a gestão da equipe do Laboratório; Realizar a verificação e adequação das escalas da equipe sob sua responsabilidade; Responder diretamente a Gerente Administrativa com relação aos processos e alinhamentos pertinentes à área; Realizar o assessoramento dos trabalhos realizados no Laboratório; Alinhar fluxos e procedimentos de trabalho junto aos setores que possui interação de processos; Realizar o recebimento da requisição de transfusão junto com a prescrição médica; Coletar amostra do paciente a ser transfundido; Realizar as provas pré transfusionais – tipagem sanguínea, P.A.I, prova cruzada, teste de hemólise e coombs; Acompanhar os primeiros 15 minutos de transfusão a beira leito; Solicitar hemocomponentes ao Hemepar; Realizar o controle de entrada e saída de hemocomponentes no livro de controle, armazenamento e transporte; Cadastrar o histórico de pacientes transfundidos; Cadastrar pacientes com P.A.I + (pesquisa de anticorpos irregulares) e reação transfusional; Controlar a validação de reagentes; Realizar o controle de temperatura dos equipamentos; Alimentar os indicadores do setor mensalmente; Treinar enfermeiros sobre os cuidados com hemoderivados; Treinar médicos, enfermeiros e técnicos a respeito das coletas de amostra biológica; Realizar pedidos de materiais e controlar estoque do setor; Acompanhar o desenvolvimento do colaborador bem como realizar as devidas avaliações; Atualizar os documentos do setor – fluxogramas, instruções de trabalho, etc.; Controlar as manifestações recebidas pelo setor e monitorar sua resolução.

**1.3.** A não comprovação dos requisitos técnicos ocasionará a desclassificação do candidato desta Seleção de Pessoal.

**1.4. O INVISA – Instituto Vida e Saúde** poderá solicitar, para fins de comprovação de experiência profissional, declaração da empresa, com a descrição das atividades, informando o período efetivamente trabalhado, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com número do CPF), o cargo com reconhecimento da firma em cartório.

**1.5.** O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- a) Atender aos requisitos estabelecidos neste Edital;
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

e) Haver concluído o Ensino Médio, Técnico ou Superior de acordo com as exigências da vaga a se candidatar e possuir os documentos comprobatórios da escolaridade;

f) Estar regularmente inscrito nos conselhos regionais respectivos de sua classe no Estado do Paraná, se houver, ou garantir a inscrição após contratação.

**1.6.** O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item **1.10** perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi selecionado.

**1.7.** O **INVISA - Instituto Vida e Saúde** se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelo candidato, dispondo a esta Instituição o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que apresentar informações falsas ou inexatas.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

**2.1.** As inscrições serão realizadas eletronicamente mediante preenchimento dos itens obrigatórios da ficha de inscrição, via internet, por meio do sítio eletrônico do **Instituto Vida e Saúde - INVISA**: [www.invisa.org.br/selecaopublica](http://www.invisa.org.br/selecaopublica), a partir do dia **03/08/2018**, até as **23:59h do dia 10/08/2018**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**2.2.** Para efetivar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

**2.3.** No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever para apenas um cargo com o respectivo lugar de atuação e, na hipótese de duplicidade de inscrições será considerada aquela que tiver sido realizada primeiro.

**2.4.** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento de todas as cláusulas deste Edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento após efetivada sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

**2.5.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente, sendo que tais fatos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

**2.6.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, reservando-se ao **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** o direito de excluir do Processo de Seleção aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos,

**2.7.** É vedada a participação, sob pena de eliminação a qualquer tempo, dos candidatos que não preencherem os requisitos básicos para a inscrição a seguir:

a) Atender aos requisitos estabelecidos nos itens **1.1** e **1.5** deste Edital;

b) Possuir idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;

- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Haver concluído o Ensino Médio, Técnico ou Superior de acordo com as exigências da vaga a se candidatar.
- f) Estar regularmente inscrito nos conselhos regionais respectivos da sua classe no Estado do Paraná, se houver.

**2.8.** Caso não atendam as condições do item **2.7**, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

**2.9.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa desse Processo Seletivo.

**2.10.** O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordens técnicas dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**2.11.** As hipóteses previstas no item **2.10** deverão ser informadas pelo candidato imediatamente, através do e-mail: [rharaucaria@invisa.org.br](mailto:rharaucaria@invisa.org.br) para que o **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** verifique e corrija eventuais falhas de ordem técnica que sejam de sua responsabilidade.

**2.12.** Se, no último dia de inscrições, for detectada falha de ordem técnica de responsabilidade do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA**, conforme item anterior, será providenciada a inclusão da inscrição dos candidatos prejudicados.

**2.13. Concluída a inscrição o candidato não poderá editar as informações prestadas.**

### **3. DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1.** O Processo Seletivo irá observar a formação e experiência profissional do candidato.

**3.2.** Será publicado no site do Instituto Vida e Saúde – INVISA: [www.invisa.org.br](http://www.invisa.org.br), o resultado das inscrições do Processo Seletivo Simplificado, a convocação para apresentação da documentação exigida nos critérios de pontuação do **item 4.4** e no **Anexo I** deste Edital, após será realizada convocação para:

#### **Avaliação de Habilidades e Atitudes (AHA) com caráter eliminatório:**

a) Entrevistas Coletivas ou Individuais.

A Etapa de **Avaliação de Habilidades e Atitudes (AHA)** - entrevista e/ou dinâmica de grupo, etapa eliminatória, busca identificar no candidato, através de sua experiência pessoal e profissional, as competências comportamentais subjetivas relacionadas ao cargo e alinhadas à missão, visão e valores institucionais. Para tanto, serão utilizadas técnica de seleção. Em contrapartida, o candidato também terá a oportunidade de conhecer um pouco mais a empresa.

**3.3.** A Etapa citada acima ocorrerá de acordo com a necessidade do Processo Seletivo.

**3.4.** O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** se reserva no direito de proceder alterações neste Processo Seletivo, podendo fazer inclusões ou exclusões de quaisquer etapas, mantida a concorrência/igualdade do procedimento.

**3.5.** O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** se reserva no direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelo candidato, dispondo a esta instituição o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que apresentar informações falsas ou inexatas.

**3.6.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as Etapas do Processo Seletivo, bem como publicações diversas. Todas as informações estarão disponíveis no Sistema de Seleção Pública Simplificada onde o candidato realizou sua inscrição ([www.invisa.org.br/selecaopublica](http://www.invisa.org.br/selecaopublica)) e através do Portal da Entidade na internet ([invisa.org.br](http://invisa.org.br)).

**3.7.** Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão entregar integralmente todas as documentações exigidas neste edital, conforme **Anexo I**.

#### **4. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

**4.1.** O não comparecimento, a qualquer uma das etapas, implicará a eliminação automática do candidato.

**4.2.** Os critérios de seleção para as contratações serão os seguintes:

**a)** Somatório das pontuações obtidas nos Critérios de Seleção do item **4.4**;

**b)** Experiência Profissional;

**c)** Títulos Acadêmicos;

**d)** Entrevista.

**4.3.** A classificação será feita em ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos classificados.

**4.4.** Na primeira etapa os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação abaixo.

**a) Para os cargos que exijam formação em nível superior:**

<b>Critério I</b>	<b>Pontuação por ano de experiência</b>	<b>Quantidade Máxima de Comprovações</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público	<b>05 pontos por ano</b>	<b>Até 05 anos</b>	<b>25 pontos</b>
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado	<b>05 pontos por ano</b>	<b>Até 05 anos</b>	<b>25 pontos</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>50 pontos</b>	

<b>Critério II</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Quantidade Máxima de Comprovações</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Doutorados	<b>20 pontos</b>	<b>1 título</b>	<b>20</b>
Mestrados	<b>12 pontos</b>	<b>1 título</b>	<b>12</b>
Especializações	<b>8 pontos</b>	<b>1 título</b>	<b>8</b>
Cursos compatíveis com a função pretendida	<b>5 pontos</b>	<b>Até 02 títulos</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>50 pontos</b>	

**b) Para os cargos que exijam formação em nível médio/técnico:**

<b>Critério I</b>	<b>Pontuação por ano de experiência</b>	<b>Quantidade Máxima de Comprovações</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público	<b>05 pontos por ano</b>	<b>Até 05 anos</b>	<b>25 pontos</b>
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado	<b>05 pontos por ano</b>	<b>Até 05 anos</b>	<b>25 pontos</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>50</b>	

<b>Critério II</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Quantidade Máxima de Comprovações</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Escolaridade superior a exigida para o cargo	<b>10 pontos</b>	<b>01 título</b>	<b>10</b>
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo pretendido	<b>10 pontos</b>	<b>Até 03 títulos</b>	<b>30</b>
Cursos de informática	<b>5 pontos</b>	<b>Até 02 títulos</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>50</b>	

**c) Para os cargos que exijam formação em nível fundamental:**

<b>Critério I</b>	<b>Pontuação por ano de experiência</b>	<b>Quantidade Máxima de Comprovações</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público	<b>05 pontos por ano</b>	<b>Até 05 anos</b>	<b>25 pontos</b>
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado	<b>05 pontos por ano</b>	<b>Até 05 anos</b>	<b>25 pontos</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>50</b>	

<b>Critério II</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Quantidade Máxima de Comprovações</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
--------------------	-----------------------------	--	-------------------------



Escolaridade superior a exigida para o cargo	<b>10 pontos</b>	<b>1 título</b>	<b>10</b>
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo pretendido	<b>10 pontos</b>	<b>Até 03 títulos</b>	<b>30</b>
Cursos de informática	<b>5 pontos</b>	<b>Até 02 títulos</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>			<b>50</b>

**4.5.** A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme quadro de pontuação apresentado no item anterior.

**4.5.1.** Serão classificados para a próxima fase deste Processo Seletivo os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

**4.6.** Os critérios de desempate para as contratações serão os seguintes:

- a) Candidato com maior pontuação na experiência;
- b) Candidato com maior pontuação nas titulações (nível superior) e aperfeiçoamento (nível técnico/ médio);
- c) Candidato com maior idade;
- d) Persistindo o empate será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

## **5. DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação do candidato se dará se forem atendidas as seguintes condições:

- a) Apresentação integral de todas as documentações exigidas no Anexo I deste Edital;
- b) Ser considerado apto nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT.

**5.2.** O candidato deverá, no ato da admissão, inteirar-se e acatar as atribuições descritas no Plano de Cargos e Salários do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA**.

**5.3.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão contratados oportunamente, de acordo com as especificações da vaga, ordem de classificação, conveniência, oportunidade e necessidade do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE – INVISA**.

**5.4.** A forma de contratação será feita conforme o regime de contrato por tempo determinado ou indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, conforme artigo 443, alínea “c” da CLT.

**5.5.** O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** procederá a convocação através de publicação no site do Instituto [www.invisa.org.br](http://www.invisa.org.br).

**5.6. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no site do INSTITUTO VIDA E SAÚDE – INVISA [www.invisa.org.br](http://www.invisa.org.br).**

**5.7.** Decorrido o prazo concedido para apresentação no Instituto, o candidato que não comparecer para proceder a efetivação da contratação será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.

**5.8.** O candidato que, por quaisquer motivos, não puder assumir o cargo, no momento da sua convocação, perderá a ordem de classificação em que se encontra e poderá posicionar-se em último lugar na lista de aprovados, a critério do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA**, aguardando uma nova convocação, que só poderá se efetivar no período de vigência deste Processo Seletivo.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1.** A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**6.2.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

**6.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site do **Instituto Vida e Saúde – INVISA**, [www.invisa.org.br/selecaopublica](http://www.invisa.org.br/selecaopublica).

**6.4.** A aprovação no Processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O **Instituto Vida e Saúde – INVISA** reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

**6.5.** A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação.

**6.6.** Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos aprovados que:

**a)** não apresentarem, no prazo estipulado, a documentação exigida para fins admissionais;

**b)** não comprovarem os requisitos exigidos no edital no momento da admissão;

**c)** não se apresentarem para a contratação, em tempo hábil, quando de sua convocação;

**6.9. Será disponibilizado o mesmo número de vagas de cada cargo para preenchimento de cadastro de reserva.**

**6.10.** O Processo Seletivo terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data de publicação do resultado final.

**6.11.** O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte.



**6.12.** É de responsabilidade do candidato conhecer as demais normas da Instituição mencionadas neste Edital, que se encontram disponíveis no site do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** [www.invisa.org.br](http://www.invisa.org.br).

**Araucária/PR, 03 de Agosto de 2018.**

**Denner Ornellas Cortat  
Diretor Geral  
INVISA – Instituto Vida e Saúde**

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS**

- ( ) Documento de Identificação Oficial (com foto);
- ( ) CPF;
- ( ) Título de Eleitor;
- ( ) Cópia da Carteira de Trabalho (**TODAS folhas preenchidas**);
- ( ) Comprovante de residência;
- ( ) Certidão de Nascimento ou Casamento/União Estável;
- ( ) Cartão Cidadão ou Extrato/número impresso de PIS Extrato
- ( ) Comprovante de escolaridade (diploma do ensino correspondente);
- ( ) Certificado de cursos complementares;
- ( ) Cópia do Documento de Identificação Oficial (com foto);
- ( ) Currículo com foto atualizado
- ( ) Cópia Alistamento Militar/Reservista;
- ( ) 02 fotos 3x4 atualizada
- ( ) Certidão de Nascimento dos filhos;
- ( ) Cópia de Cartão de Conta Bancária (ou cópia do contrato);
- ( ) Registro Profissional dos respectivos conselhos – COREN , CRM, CRF, CRO, entre outros, e respectivas certidões que comprovem regularidade para o exercício da função. (Documentos pertinentes ao cargo)
- ( ) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os empregados que exercerão o cargo de motorista ou qualquer outra função que envolva a condução de veículo;
- ( ) Cópia Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- ( ) Cópia Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 7 anos) ou declaração de frequência escolar (a partir de 7 anos);
- ( ) Cópia do Cartão de Vacinação (somente para profissionais da saúde)
- ( ) Comprovação dos requisitos específicos para o cargo, conforme item 1.1 do Edital.
- ( ) Comprovante de residência.

**Observações:**

*Todos as cópias documentos devem ser apresentados juntamente com as suas respectivas vias originais para conferência e validação.*

*Serão considerados documentos oficiais de identificação: RG, Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e/ou Passaporte válido.*