

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 085/2024/PR

### UNIDADE CASA DE PASSAGEM DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - 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, que até o dia **15/11/2024**, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **085/2024/PR** – Unidades de Saúde no Município de Almirante Tamandaré - PR, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - PR, objetivando **CADASTRO RESERVA**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e obedecendo as condições estabelecidas neste Edital, para atuação no Município de Almirante Tamandaré, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, obedecendo as condições estabelecidas a seguir.

#### 1. DO OBJETO

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, para atuarem no **CREAS, CASA DE PASSAGEM, DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR**, conforme houver necessidade da unidade:

#### CREAS (CADASTRO RESERVA)

| CARGO               | CARGA HORÁRIA SEMANAIS | REMUNERAÇÃO | REQUISITOS TÉCNICOS  |
|---------------------|------------------------|-------------|--|
| MOTORISTA (FERISTA) | 40 HORAS               | 1.845,00    | Ensino Fundamental completo. CNH "B" ou superior. Noções de direção defensiva. Conhecimento prévio dos acessos aos municípios e RM e Curitiba. |
| MERENDEIRA          | 40 HORAS               | 1.845,00    | Ensino Fundamental. Conhecimento ou experiênciana preparação de refeições e lanches.   |

#### CASA DE PASSAGEM (CADASTRO RESERVA)

| CARGO          | CARGA HORÁRIA SEMANAIS | REMUNERAÇÃO | REQUISITOS TÉCNICOS   |
|----------------|------------------------|-------------|---|
| MONITOR SOCIAL | 12X36                  | 1.845,00    | Escolaridade de nível médio, com conhecimento em programas, projetos ou serviços socioassistenciais, no âmbito da Política da Assistência Social. |

**O quadro de vagas disposto acima também é disponível a candidatos PCD.**

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

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**2.1 A TODOS OS PROFISSIONAIS DA SAÚDE:** São atribuições comuns a todos os profissionais de saúde de acordo com as áreas de conhecimento: Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta e elaborar planos para enfrentamento utilizando-se de metodologias de diagnóstico coletivo, com visão de integralidade das ações, rompendo com a prática baseada na lógica fragmentada de ações orientadas por programas; conhecer e tratar os principais agravos a que a população carcerária está exposta, com destaque para agravos infecciosos e transmissíveis, como IST/AIDS, tuberculose, hepatite, hanseníase, bem como distúrbios mentais, saúde da mulher e pré-natal, saúde da criança, além de outros problemas comuns como tabagismo, condições crônicas como hipertensão e diabetes; executar de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; entender e orientar sobre biossegurança e uso adequado de equipamentos de proteção individual - EPI; buscar entender a pessoa no seu contexto familiar e comunitário e na sua condição atual; realizar visitas domiciliares e hospitalares com o objetivo de acompanhar a assistência prestada e a resolutividade do tratamento; elaborar e emitir relatórios e parecer; alimentar e manter atualizado e organizado os prontuários de saúde e relatórios técnicos; valorizar os vínculos e respeitar os direitos de todos; prestar assistência integral a toda população descrita no programa de forma racionalizada e continuada; enfatizar a necessidade de atividades de educação em saúde, coordenando, participando e organizando ações para esse fim; propor a formação de processo de educação permanente e para as equipes de profissionais de saúde; promover ações de intersetorialidade com organizações formais e informais para enfrentamento conjunto dos problemas identificados, em conformidade com o respectivo código de ética e normas legais. Além das atribuições comuns a todos os profissionais de saúde, citados, os profissionais que compõem as equipes terão as seguintes atribuições;

**MERENDEIRA:** Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Preparar as refeições com higiene, qualidade, organização de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista; Ter higiene no preparo da comida, (usar touca, luva, avental), zelando pelos pertences da cozinha como um todo; Preparar e/ou arrumar os alimentos para serem servidos; Cada turno de serviço deve preparar os alimentos e fazer a limpeza da cozinha e deixá-la em ordem para o próximo turno; Elaborar a lista de itens que estão faltando e entregar ao auxiliar administrativo, no tempo estabelecido, com a devida antecedência; Organizar e manter limpa a despensa, onde ficarão guardados os alimentos, devendo ser fechados com chave; Realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos, devendo os vencidos serem retirados e comunicado a Coordenação; Manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas, sapatos); Manter a cozinha limpa e higienizada; Manter a porta da cozinha sempre fechada; As facas que apresentam riscos devem ser guardadas em lugar adequado com chave; Comunicar a Coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários; Solicitar a Coordenação a aquisição de utensílios e equipamentos necessários com antecedência; Orientar e supervisionar os adolescentes a lavar e guardar a louça, conforme cronograma estabelecido pelo Assistente Social; Manter um estoque mínimo de fórmula de leite infantil e utensílios necessários para atendimento de crianças em fase de aleitamento, tais como: fórmula de leite

infantil conforme faixa etária, de 0 a 6 meses, acima de 6 meses, acima de 1 ano; vários tipos de mamadeiras, entre outros.

**2.2 MOTORISTA:** Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Dirigir veículo e ambulâncias para transportar pacientes, pessoal, materiais leves, documentos e outros itens relacionados à saúde, de acordo com as normas e orientações da unidade e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito; Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; Manter o veículo adequadamente abastecido; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica ou Central de Transportes e seguir suas orientações; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; Manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso; Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

**2.3 MONITOR SOCIAL:** Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; Responsável pelo acompanhamento sistemático do coletivo de até 20 crianças/adolescentes; Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Atuação como referência para os adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo sob sua responsabilidade, registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o coordenador; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e

conteúdos programáticos; Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; Desenvolvimento de oficinas culturais; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, identificação e encaminhamento de famílias para outros equipamentos; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho; Atribuições específicas designadas através de normas e atos administrativos expedidos pela SMFJEL.

### 3.0 DAS FASES

#### 3.1 REQUISITOS TÉCNICOS

O candidato deverá enviar currículo profissional atualizado com foto contendo toda a experiência técnica, com descrição de todos os cursos e serviços realizados, informando a carga horária pretendida, sendo o mesmo encaminhado para o e-mail [admtamandare@invisa.org.br](mailto:admtamandare@invisa.org.br), no assunto “Processo Seletivo nº XXX/2024 – CARGO PRETENDIDO” e poderá realizar a entrega **até 15/11/2024**.

A confirmação da inscrição será realizada por meio de resposta de e-mail com a mensagem de: “currículo recebido”. Aqueles que não obtiverem esta resposta deverão entrar em contato com o Recursos Humanos para maiores informações (22) 3851-2901, sob pena de não participarem do Processo Seletivo.

Todos os candidatos deverão enviar **cópia legível em formato PDF** de todos os documentos comprobatórios por e-mail, sendo:

- a) Currículo atualizado com foto;
- b) Diploma de formação acadêmica (Todos os diplomas deverão ser devidamente registrados e fornecidos por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC); quando obrigatório;
- c) Registro no Conselho de Classe, quando obrigatório;
- d) Atestado de antecedentes criminais válida e atualizada (Polícia Civil ES);
- e) Termo de Consentimento para Colheita e Arquivamento de Dados Pessoais – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Anexo II).

Os candidatos que apresentarem **toda a documentação obrigatória do item Requisitos Técnicos** serão considerados **APTOS** a participar da Fase de Avaliação Profissional.

Os candidatos que **não** apresentarem os Requisitos Técnicos, ao cargo pretendido, serão considerados **INAPTOS**.

Será publicada no site do INVISA a lista, por ordem alfabética e por cargo, dos candidatos considerados APTOS na Fase de Requisitos Técnicos.

Os candidatos considerados **APTOS** serão **convocados para a Fase de Avaliação Profissional** por meio do e-mail cadastrado no currículo, contendo data, horário e local.

#### 3.2 AVALIAÇÃO PROFISSIONAL

A Fase de Avaliação Profissional será composta por:

- a) **ENTREVISTA:** Poderá ser realizada presencialmente ou por meios eletrônicos, tais como Skype, Hangouts ou similares; sendo avaliados os seguintes quesitos:

- Experiências profissionais;
- Cursos na área de trabalho;
- Objetivos quanto a carreira;
- Interesse pela vaga;
- Afinidade com a cultura da Instituição;
- Habilidades comportamentais.

Os candidatos convocados para a Fase de Avaliação Profissional que **não comparecerem** serão considerados **DECLASSIFICADOS**.

Será publicada no site do INVISA a lista, por ordem alfabética e por cargo, dos candidatos considerados **SELECIONADOS** na Fase de Avaliação Profissional.

No caso de surgimento de novas vagas, dos cargos constantes no presente Edital, no período de até 30 dias após a publicação do Resultado da Fase de Avaliação Profissional, a instituição poderá realizar nova seleção dentre os candidatos **APTOS** à Fase de Avaliação Profissional, procedendo à convocação dos **SELECIONADOS**.

#### 4.0 DA CONVOCAÇÃO

Os candidatos **SELECIONADOS** na Fase de Avaliação Profissional serão convocados para a contratação das vagas dos cargos constantes no presente Edital.

No caso de surgimento de novas vagas, dos cargos constantes no presente Edital, no período de até 30 dias após a publicação do Resultado da Fase de Avaliação Profissional, a instituição poderá realizar nova seleção dentre os candidatos **APTOS** à Fase de Avaliação Profissional, procedendo à convocação dos **SELECIONADOS**.

O candidato convocado deverá comparecer no momento da convocação portando todos os documentos constantes no Anexo II para realização do exame médico admissional e posteriormente confecção do contrato de trabalho.

As convocações das etapas deste processo seletivo serão realizadas preferencialmente por e-mail. Os participantes que não retornarem ou se manifestarem no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serão considerados como **DESISTENTES** do processo seletivo para o respectivo cargo, abrindo-se a vaga para o próximo candidato. É de responsabilidade do candidato a verificação do e-mail, inclusive da caixa de *spam* ou *lixo eletrônico*.

Paraná, 13 de novembro de 2024

**Bruno Soares Ripardo**

Diretor Geral

INVISA – Instituto Vida e Saúde

## ANEXO I

### TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

NOME: \_\_\_\_\_

**AUTORIZO** o tratamento dos meus dados pessoais e documentos elencados no Edital referente ao Processo Simplificado de seleção de candidatas junto a este Instituto, nos termos dos artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018.

Neste ato fico ciente que:

**DA FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS:** A coleta dos dados mencionados no Edital é necessária para identificação do candidato participante do Processo Seletivo, bem como, verificação prévia de preenchimento dos requisitos necessários para assunção de possível vaga.

#### DOS DIREITOS DO TITULAR

O(A) Titular tem direito a obter em relação aos dados por ele fornecidos, a qualquer momento, e mediante requisição:

- a) Confirmação da existência de tratamento;
- b) Acesso aos dados;
- c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709, de 2018;
- e) Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do(a) Titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709, de 2018;
- f) Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- g) Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709, de 2018.

#### RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DOS DADOS

O Instituto se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao Titular, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2020.

#### TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS

À Controladora, é permitido manter e utilizar os dados pessoais do Titular durante todo o período necessário junto ao Processo Seletivo para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término deste para eventual cadastro reserva ou cumprimento de obrigação legal, impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018, quais são autorizadas por tempo indeterminado pelo Titular, salvo se houver expressa revogação desta autorização que poderá ser formulada a qualquer tempo.

#### DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO

O Titular poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por e-mail ou por carta escrita, conforme o artigo 8º, §5º, da Lei nº 13.709/2020.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Assinatura candidato(a) \_\_\_\_\_

## ANEXO II

**DA CONTRATAÇÃO:** *O candidato APTO **convocado** para contratação deverá comparecer no momento da convocação para realização do exame médico admissional e posteriormente confecção do contrato de trabalho, portando todos os documentos constantes nesse anexo.*

### SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS:

|   |
|---|
| 01 (Uma) Cópia do Currículo com foto atualizado;  |
| Original e 01 (Uma) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência – <i>Todas as páginas com anotações;</i>  |
| 01 (Uma) Cópia do RG ( <i>Registro Geral</i> ) Oficial (com foto);  |
| 01 (Uma) Cópia do CPF;  |
| 01 (Uma) Cópia do Visto Frente e verso (Para estrangeiros);   |
| 01 (Uma) Cópia da Autorização de Residência (Para estrangeiros);  |
| 01 (Uma) Cópia do Título de Eleitor;  |
| 01 (Uma) Cópia do Certidão de Nascimento ou Casamento/União Estável;  |
| 01 (Uma) Cópia do Cartão Cidadão ou Extrato/Número impresso de PIS;   |
| 01 (Uma) Cópia do Comprovante de escolaridade (diploma do ensino correspondente);   |
| 01 (Uma) Cópia do Certificado de cursos complementares;   |
| 01 (Uma) Cópia do Alistamento Militar/Reservista;   |
| 02 fotos 3x4 atualizada;  |
| 01 (Uma) Cópia do Cartão de Conta Bancária (ou cópia do contrato) – <i>Com dados legíveis;</i>  |
| 01 (Uma) Cópia do 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); |
| 01 (Uma) Cópia do Certificado de Conclusão da Especialização (conforme exigida para o cargo);   |
| 01 (Uma) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;  |
| 01 (Uma) Cópia do Cópia Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 7 anos) ou declaração de frequência escolar (a partir de 7 anos);  |
| 01 (Uma) Cópia do CPF dos dependentes;  |
| 01 (Uma) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os empregados que exercerão o cargo de motorista ou qualquer outra função que envolva a condução de veículo;   |
| 01 (Uma) Cópia do Cartão de Vacinação do candidato à vaga;  |
| 01 (Uma) Cópia do COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA - <b>ATUALIZADO</b> .   |
| Original do Atestado de Antecedentes Criminais;   |
| 01 (Um) Laudo Médico ( <i>para PCD – Pessoa com Deficiência</i> ).  |
| Qualificação Cadastral no E-Social ( <a href="https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml">https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml</a> )  |
| Cópia do Cartão do SUS  |
| Cópia Cartão SUS dos dependentes menores de 18 anos   |