

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2025/PR

### UNIDADE CASA DE PASSAGEM DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR

O **INVISIA - 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 **23/01/2025**, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **013/2025/PR** – Unidades de Saúde no Município de Almirante Tamandaré - PR, sob gestão do **INVISIA** 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 **INVISIA** 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 na **CASA DE PASSAGEM E UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR**, conforme houver necessidade da unidade:

CASA DE PASSAGEM (CADASTRO RESERVA)			
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
COZINHEIRA	12X36	R\$ 1.845,00	Ensino Fundamental. Conhecimento ou experiênciana preparação de refeições e lanches.
MONITOR SOCIAL	12X36 - DIURNO	R\$ 1.845,00	Escolaridade de nível médio, com conhecimento em programas, projetos ou serviços socioassistenciais, no âmbito da Política da Assistência Social.

UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO (CADASTRO RESERVA)			
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS (FOLGUISTA)	12X36 - NOTURNO	R\$ 1.798,00	Ensino fundamental I completo experiência em serviços de limpeza e zeladoria.
ENFERMEIRO (FERISTA)	12X36	R\$ 3.886,36	Ensino superior completo em enfermagem com inscrição no COREN/PR com anuidade vigente.

**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 daintegralidade 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;

**2.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** 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. Exercer atividades de limpeza e organização do ambiente nas dependências do CAPS como: escritórios, sala de reuniões, consultórios, cozinhas, sanitários, garagens, jardim, área externa e outras; Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixo do prédio e seu entorno; Polir objetos, peças e placas metálicas; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Preparar e servir refeições (se necessário), café, chá, água, etc. Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Zelar pela conservação e limpeza da unidade; Solicitar com a devida antecedência, o material necessário a manutenção e limpeza; Executar a limpeza de todas as dependências, móveis, utensílios e equipamentos; Responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza; Verificar, [www.invisa.org.br](http://www.invisa.org.br) 11 diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da unidade; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Servir de apoio as equipes do Serviço no que se refere ao

cuidado com o usuário; entre outras

**2.3 ENFERMEIRO:** 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; Organizar e gerenciar os setores, equipe de técnicos de enfermagem e assistência prestada; Receber e passar o plantão no setor previamente determinado, leito a leito exigindo o mesmo da equipe técnica; Manter equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado da equipe, supervisionar/manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Checar o funcionamento dos equipamentos e CheckList (controle de material permanente, relatando extravio e avaria utilizando formulário de Ocorrências Graves e encaminhando a coordenação de enfermagem/RT); Suprir os setores de insumos e medicamentos; Testar todos os equipamentos permanentes e checar a pressão da rede de gases; Participar da admissão do usuário no setor, visualizando a gravidade e usando parâmetros não invasivos, se necessário; Manter relação dos clientes nas salas atualizados; Prestar assistência aos clientes graves e com risco de morte; Supervisionar os cuidados gerais aos usuários, orientar a equipe quando necessário; Realizar procedimentos invasivos ou que necessitem de conhecimento teórico científico; Instalar drippings de medicamento com maior probabilidade de iatrogênias; Solicitar e participar da avaliação e reavaliação médica de cada cliente; Promover a integração da equipe multidisciplinar; Relatar em livro próprio das salas, as altas, transferências com unidade de destino e acompanhante; óbito, relatando médico que constatou e horário. Retirada do corpo, responsável, nome, número da viatura/carro; Realizar Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) em impresso próprio; Checar prescrições, realizar aprazamentos dos horários e acompanhar o relatório da equipe de enfermagem; Supervisionar e auxiliar a equipe técnica a realizar higiene corporal e demais procedimentos em todos os usuários em observação (usuários com permanência > 24 h); Encaminhar ao setor responsável as solicitações das dietas dos usuários em observação segundo o protocolo de solicitação da dieta; Monitorar a realização do ECG; Proceder à arrecadação e arrolamento de bens encontrados em impresso específico, sempre com testemunha, relatando valores e pertences na Sala Vermelha, se houver acompanhante conferir e fazer assinar, o que estiver sozinho realizar a guarda junto ao auxiliar administrativo; Encaminhar o familiar à assistente social, quando necessário; Supervisionar a conferência do carro de emergência, no qual o farmacêutico fará conferência de medicação semanalmente e/ou sempre que utilizado; Supervisionar o preparo do corpo, identificação, data e hora correta. Acompanhar liberação do corpo, registrando a empresa funerária ou Instituto Médico Legal (IML), funcionário responsável e a hora de saída da unidade; Instituir a equipe que atuará na Parada Cardiorrespiratória (PCR); Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Realizar o monitoramento da escala diária de trabalho; Realizar a identificação de áreas de risco e orientar isolamento de pacientes; Apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão quando solicitado; Monitorar o controle de materiais esterilizados; Manter sigilo profissional e zelar por suas ações pautadas no código de ética de enfermagem e cumprir o código de deontologia da enfermagem; Provisionar materiais e/ou insumos para os plantões noturno; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.

**2.4 COZINHEIRA:** 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 toca, 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.

**2.5 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 23/01/2025**.

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, 21 de janeiro de 2025

**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