

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2021/MA

### UNIDADES DE SAÚDE DO ESTADO DO MARANHÃO/MA

O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.997.585.0001/80, torna público da data de publicação deste edital, que **04/06/2021** realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **010/2021/MA** objetivando **CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e obedecendo as condições estabelecidas neste Edital, para atuação no Estado do Maranhão, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Secretaria de Estado da Saúde, obedecendo as condições estabelecidas a seguir.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, para trabalhar no **HOSPITAL REGIONAL DE VIANA** para preenchimento das seguintes vagas distribuídas nos respectivos hospitais:

<b>HOSPITAL REGIONAL DE VIANA - CONTRATAÇÃO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>
AOSG - NUTRIÇÃO	44 H/SEM	01	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo.
COPEIRO	44 H/SEM	03	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo.
COZINHEIRO	44 H/SEM	01	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo.
MOTORISTA	44 H/SEM	01	R\$ 1.254,22	Ensino Médio Completo. Desejável Categoria D
ENFERMEIRO	36 H/SEM	01	R\$ 3.262,32	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TECNICO EM IMOBILIZAÇÃO	36 H/SEM	02	R\$ 1.197,75	Curso Técnico em Imobilização.
TECNICO EM NUTRIÇÃO	40 H/SEM	01	R\$ 1.197,75	Curso Técnico de Nutrição e Registro no CRN.

<b>HOSPITAL REGIONAL DE VIANA – CADASTRO DE RESERVA</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>
TECNICO DE LABORATÓRIO	36 H/SEM	R\$ 1.197,75	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Laboratório. Apresentação do registro no CRF.
TECNICO EM ENFERMAGEM	36 H/SEM	R\$ 1.285,44	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do Registro no COREN.
TECNICO EM RADIOLOGIA	24 H/SEM	R\$ 1.890,00	Curso Técnico em Radiologia.
RECEPCIONISTA	44 H/SEM	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo

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

## **1.2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

### **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 da 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 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 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 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:

**1.2.1 AOSG (AUXILIAR OPERACIONAL 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; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Atuar com limpeza, arrumação e manutenção e higienização em ambientes da área da saúde; Zelar e conservar todos os setores, cuidar do estoque dos produtos de higienização e limpeza; Coletar resíduos sólidos, roupas sujas das unidades e manejar hampers; Limpar os coletores de resíduos, limpar diversas áreas do hospital e organizar os equipamentos e a rotina de trabalho; Fazer a desinfecção de dependências e abastecer enfermarias, salas, sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete e álcool; geral; Apoiar a equipe técnica nas demandas relativas à preservação dos espaços de trabalho e bem-estar dos usuários do serviço; Zelar pelo espaço físico e equipamentos disponíveis no serviço..

**1.2.2 COPEIRO:** 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.

**1.2.3 COZINHEIRA:** 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 copeiras e auxiliares de cozinha na higienização dos equipamentos, quando necessário.

**1.2.4 MOTORISTA:** 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; Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**1.2.5 ENFERMEIRO:** 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; 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 continua 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.

**1.2.6 TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO:** 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; Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos); Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local; Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações; Avaliar as condições de uso do material instrumental; Estimar a quantidade de material a ser utilizado; Acondicionar material; Controlar estoque; Providenciar limpeza da sala; Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica; Verificar alergias do paciente aos materiais; Certificar-se com o paciente sobre o local a ser imobilizado; Verificar as condições da área a ser imobilizada; Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos; Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado; Posicionar o paciente; Proteger a integridade física do paciente; Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortinas, etc.; Remover resíduos de gesso do paciente; Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização; Retirar a Imobilização; Auxiliar o médico ortopedista nas reduções de trações esqueléticas; Auxiliar o médico ortopedista em imobilizações no centro cirúrgico; Preparar material e instrumental para procedimentos médicos; Usar EPI (luvas, máscara, avental, óculos, protetor auricular); Armazenar material perfuro - cortante para descarte; Orientar o paciente sobre o uso e conservação da imobilização; Explicar ao paciente o procedimento de retirada do aparelho gessado; Solicitar material de almoxarifado, lavanderia, farmácia e centro cirúrgico.

**1.2.7 TÉCNICO DE NUTRIÇÃO:** Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Contribuir na elaboração do cardápio e verificar o seu cumprimento; Contribuir na elaboração do Manual de Boas Práticas e acompanhar sua implantação e execução; Contribuir na elaboração dos POP, acompanhar sua implantação e execução; Contribuir na elaboração de relatórios técnicos de não conformidades; Acompanhar e monitorar as atividades de seleção de fornecedores, procedência de alimentos, bem como a logística de compras; Acompanhar e orientar a execução das atividades de recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, porcionamento, distribuição e transporte de refeições; Avaliar as características organolépticas dos alimentos, produtos alimentícios e preparações culinárias de acordo com o PIQ – Padrão de identidade e Qualidade (é o conjunto de características qualitativas e/ou quantitativas que define a qualidade aceitável do produto ou processo para os fins a que se destinam) estabelecido; Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, utensílios, equipamentos, ambientes e pessoal; Orientar e monitorar o uso correto de uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade; Coletar dados e informações relacionadas à UAN; Participar do planejamento, da execução e da avaliação dos programas de formação continuada da equipe; Colaborar para o cumprimento e a aplicação das normas de segurança ocupacional; Monitorar programas de manutenção preventiva e periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos; Registrar as atividades previstas no PCMSO dos funcionários da UAN, de acordo com as normas vigentes; Auxiliar no planejamento e execução dos procedimentos de rotina, como escala de trabalho dos funcionários, controle de ponto, dentre outros; Acompanhar as atividades de controle de qualidade em todo o processo produtivo, de acordo com o estabelecido no Manual de Boas Práticas e nos POP, atendendo às normas de segurança alimentar e nutricional; Colaborar no desenvolvimento de preparações

culinárias e respectivas fichas técnicas de preparações; Cooperar no controle periódico das sobras, do resto-ingestão e análise de desperdício, com vistas ao desenvolvimento sustentável; Participar do levantamento de dados para os cálculos de informações nutricionais; Aplicar testes de aceitabilidade; Colaborar durante todo o processo produtivo com ações que preservem e recuperem o meio ambiente, com vistas ao desenvolvimento sustentável; Contribuir com o desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional para a população atendida.

**1.2.8 TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** 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; Seguir o fluxo de recepção de pacientes internados 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; Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

**1.2.9 TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** 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; 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; 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;

**1.2.10 TECNICO EM RADIOLOGIA:** 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; Deverá atuar nos serviços de diagnóstico por imagens como recepcionar, posicionar e executar técnicas radiológicas, sob a supervisão de médico radiologista, na aquisição de imagens analógicas e digitais com raios-X e no radiodiagnóstico, na evolução e estadiamento das diferentes patologias. Organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento das atividades radiológicas; Zelar pelo controle de qualidade dos procedimentos radiológicos bem como dos equipamentos utilizados; Executar ações de treinamento e de suporte técnico

**1.2.11 RECEPCIONISTA:** 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; 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; Receber e processar correspondências, informações e comunicações, desempenhando as demais atividades inerentes à sua atribuição profissional; Recepcionar e controlar visitantes; Encaminhar visitantes para os funcionários das áreas competentes; Prestar informações sobre as demandas e ou direcionar as demandas para os setores competentes; Manter atualizado os livros de registros de correspondência. Registrar os pacientes acolhidos na Unidade; Receber comunicações de serviço; Encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs);

**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 **1.5** 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), no dia **04/06/2021**, 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: [seletivoinvisible.ma@invisible.org.br](mailto:seletivoinvisible.ma@invisible.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 requerida	5 pontos	Até 02 títulos	10
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>50 pontos</b>	

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

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

Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Escolaridade superior a exigida para o cargo	10 pontos	01 título	10
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo pretendido	10 pontos	Até 03 títulos	30
Cursos de informática	5 pontos	Até 02 títulos	10
<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.** O Processo Seletivo terá validade de **06 (seis) meses**, a contar da data de publicação do resultado final.

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

**6.11.** 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).

## **7. DA VALIDADE**

Este edital possui validade de 06 meses a partir de 04/06/2021, podendo ser prorrogável por igual período a critério do contratante.

**Maranhão, 02 de Junho de 2021.**

**Bruno Soares Ripardo**  
**Diretor Geral**  
**INVISA – Instituto Vida e Saúde**

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS**

- Cópia do Documento de Identidade RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do Cartão do SUS;
- Cópia da Carteira de Trabalho (*TODAS folhas preenchidas*);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento/União Estável;
- Cópia do Cartão Cidadão ou Extrato/número impresso de PIS;
- Cópia do Comprovante de escolaridade (diploma do ensino correspondente);
- Cópia do Certificado de cursos complementares;
- Currículo com foto atualizado
- Cópia do Alistamento Militar/Reservista;
- 02 fotos 3x4 atualizada
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
- 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)
- 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;
- 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;
- Comprovante de residência;
- CPF dependentes.

**Observações:**

***Todos as cópias dos 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.***