

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 064/2026 – RJ

Unidade de Pronto Atendimento 24 horas – Conselheiro Paulino

O **INVISIA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº05.997.585.0001/80, torna público que realizará no dia o Processo Seletivo Simplificado nº **064/2026/RJ – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – Conselheiro Paulino**, sob gestão do **INVISIA** em parceria com a Secretaria de Saúde no Município De Nova Friburgo RJ, para **CONTRATAÇÃO E CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR E FUNDAMENTAL**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e obedecendo às condições estabelecidas a seguir.

1 DO OBJETO

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, para trabalhar na **unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – Conselheiro Paulino**, para preenchimento das seguintes vagas:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - CONSELHEIRO PAULINO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO - RJ			
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
FARMACÊUTICO	40H	R\$ 3.713,00	Ensino superior completo em Farmácia, com diploma reconhecido pelo MEC e registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF). Desejável experiência em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar ou serviços de urgência e emergência
ENFERMEIRO	30H	R\$ 2.800,00	Ensino superior completo em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo MEC e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Desejável experiência em urgência e emergência, atendimento a pacientes críticos e assistência hospitalar, bem como conhecimento em classificação de risco, Protocolo de Manchester e Núcleo Interno de Regulação (NIR).
ENFERMEIRO	40H	R\$ 2.900,00	Ensino superior completo em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo MEC e registro ativo no COREN. Desejável experiência em urgência e emergência e conhecimento em Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), Serviço

			de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e Núcleo de Educação Permanente (NEP).
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30H	R\$ 1.621,00	Ensino médio completo, curso técnico em Enfermagem concluído e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Desejável experiência em urgência e emergência, assistência a pacientes críticos e ambiente hospitalar.
ASSISTENTE SOCIAL	40H	R\$ 1.900,00	Ensino superior completo em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS). Desejável experiência na área hospitalar, urgência e emergência, acolhimento social, orientação a pacientes e familiares e articulação com a rede de proteção social.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40H	R\$ 1.621,00	Ensino médio completo. Desejável experiência em farmácia hospitalar ou unidade de saúde, com conhecimentos em armazenamento, organização, controle de estoque, validade e dispensação de medicamentos.
MAQUEIRO	40H	R\$ 1.704,00	Ensino fundamental completo. Desejável treinamento em movimentação e transporte de pacientes.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44H	R\$ 1.621,00	Ensino médio completo e conhecimentos em informática, especialmente no Pacote Office. Desejável: Experiência prévia em rotinas administrativas, elaboração de documentos, preenchimento de planilhas, organização de arquivos e apoio a processos administrativos.
RECEPCIONISTA	40H	R\$ 1.621,00	Ensino médio completo, com boa comunicação verbal, cordialidade, capacidade de relacionamento interpessoal e habilidade para atendimento ao público.
AUXILIAR DE LIMPEZA	40H	R\$ 1.621,00	Ensino fundamental completo. Desejável: Experiência prévia em serviços de limpeza e conservação de ambientes, preferencialmente em estabelecimentos de saúde.

CONTROLADOR DE ACESSO	40H	R\$ 1.621,00	Ensino médio completo, com boa comunicação verbal, atenção, responsabilidade e capacidade de orientar o público, controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos e seguir as normas de acesso e segurança da instituição. Desejável: Curso de Vigilância ou Segurança e experiência prévia em controle de acesso, preferencialmente em unidades de saúde.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	24H	R\$ 2.512,59	Curso Técnico em Radiologia e registro profissional ativo no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR). Desejável: Experiência prévia em serviços de radiologia, com habilidade para operar equipamentos de raio-X, posicionar pacientes e realizar exames conforme solicitação médica, observando os protocolos de proteção radiológica e o uso adequado de EPIs.
TÉCNICO DE TELECOM	44H	R\$ 1.704,00	Curso Técnico em Telecomunicações. Desejável boa comunicação verbal, capacidade de relacionamento interpessoal e habilidade para atendimento.

**** 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 FARMACÊUTICO

Gerenciar o serviço de farmácia hospitalar; realizar dispensação de medicamentos; analisar prescrições médicas e orientar sobre o uso correto; realizar farmacovigilância; participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica; controlar medicamentos de alto risco e antimicrobianos; gerenciar estoque de medicamentos; elaborar protocolos de uso de medicamentos; orientar a equipe sobre preparo e administração de medicamentos; garantir a rastreabilidade de medicamentos.

2.2 ENFERMEIRO 30H

Prestar assistência de enfermagem segura e humanizada; realizar classificação de risco (Acolhimento com Classificação de Risco – ACCR); executar e supervisionar procedimentos de enfermagem de alta complexidade; administrar medicamentos prescritos; realizar curativos complexos; instalar e monitorar dispositivos invasivos; implementar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); supervisionar a equipe técnica de enfermagem; registrar corretamente as atividades no prontuário; participar de comissões e

2.3 ENFERMEIRO 40H:

Prestar assistência de enfermagem segura e humanizada aos pacientes, executar e supervisionar procedimentos de enfermagem, conforme as competências profissionais, administrar medicamentos prescritos e realizar curativos, instalar e monitorar dispositivos invasivos, quando indicado, implementar a sistematização da assistência de enfermagem (sae), supervisionar a equipe técnica de enfermagem., registrar adequadamente os cuidados prestados no prontuário, participar de comissões e atividades de educação continuada.

Atribuições Relacionadas Ao Núcleo De Segurança Do Paciente (Nsp)

Colaborar na implementação das ações institucionais de segurança do paciente, participar da identificação de riscos assistenciais e da proposição de medidas preventivas, contribuir para a notificação, análise e acompanhamento de incidentes e eventos adversos, apoiar a implantação e o monitoramento dos protocolos de segurança do paciente, participar de ações educativas voltadas à prevenção de incidentes e à melhoria da qualidade assistencial.

Atribuições Relacionadas Ao Núcleo De Educação Permanente (Nep)

Participar do levantamento das necessidades de capacitação das equipes, colaborar no planejamento e na execução de treinamentos e ações educativas, apoiar a integração de novos profissionais, contribuir para a atualização dos conhecimentos técnicos e das práticas assistenciais, participar da avaliação da efetividade das ações de educação permanente.

Atribuições Relacionadas Ao Serviço/Comissão De Controle De Infecção Hospitalar (Scih/Ccih)

Colaborar na implementação das medidas de prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, apoiar a adesão aos protocolos de higiene das mãos, precauções e medidas de isolamento, participar de ações educativas sobre prevenção e controle de infecções, contribuir para o monitoramento das práticas assistenciais relacionadas à prevenção de infecções, comunicar não conformidades e colaborar na implementação de medidas corretivas e preventivas.

2.4 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem aos pacientes sob supervisão do enfermeiro; executar procedimentos de enfermagem conforme sua competência profissional; administrar medicamentos conforme prescrição e protocolos institucionais; verificar e monitorar sinais vitais; realizar curativos e cuidados básicos; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; preparar pacientes para exames e procedimentos; observar e comunicar alterações no estado clínico dos pacientes; registrar os cuidados prestados no prontuário; zelar pela segurança do paciente, pela organização do ambiente assistencial e pelo cumprimento das normas de biossegurança.

2.5 ASSISTENTE SOCIAL

Realizar acolhimento social dos pacientes e familiares, identificar situações de vulnerabilidade social, articular com a rede de assistência social e demais serviços de apoio, orientar pacientes e familiares sobre direitos sociais e previdenciários, mediar conflitos entre pacientes, familiares e equipe multiprofissional, realizar visitas domiciliares quando necessário, elaborar relatórios sociais, participar de reuniões da equipe multidisciplinar, encaminhar pacientes e familiares para serviços de apoio social, registrar os atendimentos realizados no prontuário.

2.6 AUXILIAR DE FARMÁCIA

Auxiliar o farmacêutico nas atividades da farmácia hospitalar, realizar a separação e a organização de medicamentos, controlar o estoque e os prazos de validade dos medicamentos, realizar requisições de medicamentos, organizar prateleiras e manter o ambiente da farmácia organizado, auxiliar na dispensação de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico, registrar as movimentações de estoque, manter a limpeza e a organização do setor.

2.7 MAQUEIRO

Realizar o transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas entre os setores da unidade, auxiliar na movimentação e no posicionamento dos pacientes, respeitando suas condições clínicas e as orientações da equipe assistencial, garantir a segurança e o conforto do paciente durante o transporte, auxiliar na transferência de pacientes para exames, procedimentos e outros setores, verificar as condições de uso e manter a organização dos equipamentos de transporte, cumprir os protocolos institucionais de segurança do paciente e de prevenção de infecções, comunicar à equipe assistencial intercorrências observadas durante o transporte.

2.8 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizar atividades administrativas gerais, atender telefone e prestar informações ao público interno e externo, arquivar, organizar e controlar documentos, elaborar e digitar documentos, relatórios e correspondências, preencher e atualizar planilhas e controles administrativos, controlar materiais de expediente e realizar requisições, organizar arquivos físicos e digitais, auxiliar nos processos administrativos e atender às demandas da gestão, manter a organização dos registros e documentos do setor.

2.9 RECEPCIONISTA

Recepcionar pacientes, acompanhantes e visitantes, prestando atendimento cordial e humanizado, realizar o cadastro dos pacientes no sistema institucional, organizar o fluxo de atendimento e as filas de espera, direcionar pacientes e acompanhantes aos setores correspondentes, fornecer informações e orientações ao público, conforme as normas institucionais, controlar a entrada e a saída de pessoas, conforme os procedimentos estabelecidos, distribuir senhas de atendimento, quando aplicável, atender e direcionar ligações telefônicas, manter a organização da recepção, zelar pela qualidade do atendimento e pelo sigilo das informações dos pacientes.

2.10 AUXILIAR DE LIMPEZA

Realizar a limpeza e a higienização de ambientes, mobiliários, pisos, paredes e demais superfícies, higienizar banheiros e sanitários, executar limpeza concorrente e terminal, conforme os protocolos institucionais, recolher, segregar e acondicionar resíduos conforme sua classificação e as normas aplicáveis, utilizar corretamente os produtos e materiais de limpeza, cumprir os protocolos de limpeza, desinfecção e biossegurança, utilizar os equipamentos de proteção individual (epis) adequados às atividades, manter a organização e a conservação dos ambientes, comunicar necessidades de reposição de materiais e de reparos identificados durante as atividades.

2.11 CONTROLADOR DE ACESSO

Controlar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade, verificar identificações e credenciais de acesso, conforme as normas institucionais, orientar pacientes, acompanhantes, visitantes e demais usuários sobre as regras de acesso e circulação, realizar rondas de segurança nas áreas sob sua responsabilidade, monitorar sistemas de circuito fechado de televisão (cftv), quando aplicável, registrar ocorrências e comunicar situações suspeitas ou irregularidades à supervisão, acionar os responsáveis e os órgãos competentes quando necessário, conforme os procedimentos institucionais, controlar o acesso de veículos, quando aplicável, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e das instalações da unidade, prestar informações e orientações ao público com cordialidade e respeito.

2.12 TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Realizar exames radiológicos conforme solicitação médica, posicionar adequadamente os pacientes para a realização dos exames, operar equipamentos de radiologia, processar e digitalizar imagens radiográficas, seguir os protocolos de proteção radiológica, utilizar os equipamentos de proteção individual (epis) adequados, manter registros dos exames realizados, zelar pela conservação e pelo funcionamento dos equipamentos, controlar o estoque de materiais radiológicos, garantir a qualidade das imagens obtidas.

2.13 TÉCNICO DE TELECOM

Realizar instalação, configuração e manutenção de equipamentos e sistemas de telecomunicações, prestar suporte técnico aos sistemas de telefonia e comunicação da unidade, identificar falhas e executar ações corretivas nos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, realizar testes de funcionamento e verificar a qualidade dos serviços de comunicação, registrar ocorrências, intervenções técnicas e serviços executados, apoiar a manutenção preventiva dos equipamentos e sistemas de telecomunicações, comunicar falhas que possam comprometer a comunicação e o funcionamento dos serviços da unidade.

3.0 DAS FASES

3.1 DA INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser realizadas por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/JMpWSZjDNRANDRSf6>, a partir das 19h do dia 22/10/2026 até as 23h59 do dia 25/10/2026.

Todos os candidatos interessados deverão preencher o formulário de inscrição e anexar seu currículo no link indicado.

Todos os candidatos inscritos serão convocados para a **Fase de Avaliação Profissional**, que ocorrerá no dia **26/10/2026, das 7h às 19h, em formato on-line**. As orientações para participação e o link de acesso serão encaminhados aos candidatos inscritos.

3.2 AVALIAÇÃO PROFISSIONAL

A Fase de Avaliação Profissional será composta por **entrevista individual, realizada de forma on-line**, na qual serão avaliados os seguintes critérios:

- **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 que **não comparecerem à entrevista na data e no horário estabelecidos serão automaticamente DESCLASSIFICADOS** do processo seletivo.

A relação dos candidatos **SELECIONADOS** na Fase de Avaliação Profissional será publicada no site oficial do INVISA, organizada por cargo e em ordem alfabética.

Na hipótese de surgimento de novas vagas para os cargos previstos neste Edital, no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado da Fase de Avaliação Profissional, o INVISA poderá realizar nova avaliação entre os candidatos considerados **APTOS**, observadas as necessidades institucionais, e proceder à convocação daqueles que forem **SELECIONADOS**.

4.0 DA CONVOCAÇÃO

Os candidatos **SELECIONADOS** na Fase de Avaliação Profissional serão convocados para os procedimentos admissionais, conforme a disponibilidade de vagas para os respectivos cargos previstos neste Edital.

A convocação será realizada pelos canais de comunicação informados pelo candidato no ato da inscrição, cabendo-lhe acompanhar as comunicações e orientações encaminhadas pelo INVISA.

O candidato convocado deverá apresentar, no prazo e na forma estabelecidos pela Instituição, **todos os documentos relacionados no Anexo I deste Edital**, necessários à realização do exame médico admissional e, posteriormente, à formalização do contrato de trabalho.

A contratação ficará condicionada à apresentação da documentação exigida, à comprovação dos requisitos do cargo e à conclusão dos procedimentos admissionais, inclusive à emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com resultado apto para o exercício da função.

Espirito Santo , 22 de outubro de 2026.

Bruno Soares Ripardo
Diretor Geral
INVISA – Instituto Vida e Saúde

ANEXO I

DA CONTRATAÇÃO: O candidato **selecionado** convocado para contratação deverá comparecer na data da convocação com toda a **documentação admissional** (conforme anexo), para a entrega e subsequente encaminhamento para o exame médico admissional.

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 - ATUALIZADO .
	Original do Atestado de Antecedentes Criminais;
	01 (Um) Laudo Médico (<i>para PCD – Pessoa com Deficiência</i>).
	Cópia do Cartão do SUS
	Cópia Cartão SUS dos dependentes menores de 18 anos

ANEXO II

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

LEI GERAL

NOME: _____

AUTORIZO o tratamento dos meus dados pessoais e documentos elencados no Edital referente ao Processo Simplificado de seleção de candidatos 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) _____