

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 070/2023/PR

### CASA DE PASSAGEM E CAPS II 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 **18/12/2023**, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **070/2023/PR** – Unidades de Saúde e Assistência Social no Município de Almirante Tamandaré - PR, sob gestão do **INVISIA** em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - PR, objetivando **CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS**, 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 CAPS II DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR**, conforme houver necessidade da unidade:

CASA DE PASSAGEM			
CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
COZINHEIRA	40H/SEM	1.731,00	Escolaridade de nível fundamental completo, com experiência comprovada na preparação de refeições e lanches.

  

CAPS II			
CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
COZINHEIRA	40H/SEM	1.674,00	Ensino fundamental completo e Conhecimento ou experiência na preparação de refeições e lanches.

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

#### 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 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

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 intersectorialidade 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. 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.

**2.3. 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.

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

O **INVISIA – 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.

### 3. DA PROVA DE TÍTULOS

Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação abaixo, sendo selecionado o candidato que obtiver a maior pontuação:

a) Para os cargos que exijam formação em nível fundamental:

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

Os critérios de desempate para as contratações serão os seguintes:

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

### 4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO

**4.1.** As inscrições serão realizadas eletronicamente mediante envio do currículo e da documentação comprovatória em **cópia legível no formato PDF**, via internet, por meio do e-mail do **Instituto Vida e Saúde - INVISIA**: [admtamandare@invisa.org.br](mailto:admtamandare@invisa.org.br), no assunto "Processo Seletivo nº XXX/2023 - Projeto XXX - CARGO PRETENDIDO", até as 23:59h do dia **18/12/2023**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

**4.4.** 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.

**4.5.** 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.

**4.6.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto envio da documentação, reservando-se ao **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** o direito de excluir do Processo de Seleção aquele que não preencher esse requisito de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

**4.8.** 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.

**4.9.** Caso não atendam as condições do item 4.8 assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

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

**4.11.** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso selecionado, quando de sua contratação, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

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.

## 5. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Serão aceitos como comprovante de experiência profissional:

- \* Contrato de trabalho;
- \* Carteira de trabalho;
- \* Nomeação em Diário Oficial;
- \* Declaração do Empregador com assinatura do responsável pela instituição em papel timbrado com carimbo comprobatório (carimbo CNPJ);

## 6. DA ENTREVISTA

A Etapa de entrevista e/ou dinâmica de grupo, etapa classificatória, 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. Essa etapa é classificatório-eliminatório, podendo o candidato ser classificado como APROVADO ou REPROVADO.

## 7. DA CONVOCAÇÃO

**7.1.** O candidato aprovado para **contratação** deverá comparecer no momento da convocação portando todos os documentos constantes no Anexo I para realização do exame médico admissional e posteriormente confecção do contrato de trabalho.

**7.2.** As convocações das etapas deste processo seletivo serão publicadas no site do INVISA e realizadas preferencialmente por e-mail (podendo ser realizada por telefone). 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*.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** A entrega da documentação do Anexo I, de quem for aprovado e convocado, devem ser entregue em envelope no seguinte endereço:

INVISA - Instituto Vida e Saúde

Rua Fredelin Wolf, 59 – Sala 13/14 – Vila Santa Terezinha

Almirante Tamandaré – PR

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**8.1.** 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.

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

**8.3.** 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](http://www.invisa.org.br).

**8.4.** 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.

**A NÃO ENTREGA DOS DOCUMENTOS NAS ETAPAS ESTABELECIDAS, OCASIONARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA DO CANDIDATO.**

## **9. DA VALIDADE**

*Este edital possui validade de 03 meses a partir de 18/12/2023, podendo ser prorrogável por igual período a critério do contratante.*

*Paraná, 14 de dezembro de 2023.*

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

anos



ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS:	
01 (Uma)	Cópia do Currículo com foto atualizado;
	Original e 01 (Uma) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência – Todas as páginas com anotações;
01 (Uma)	Cópia do RG (Registro Geral) 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) – Com dados legíveis;
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 da 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 (para PCD – Pessoa com Deficiência).
	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> )

**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.*

ANEXO II

**TERMO DE CONSENTIMENTO PARA COLHEITA E ARQUIVAMENTO DE DADOS PESSOAIS  
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

Nome: \_\_\_\_\_

**AUTORIZO** a colheita e armazenamento dos meus dados pessoais e documentos elencados no anexo I do Edital referente ao Processo Simplificado de seleção de candidatos junto a este instituto, nos termos dos artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018.

Neste ato fico ciente que:

**DA FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS:** A colheita dos dados mencionados no anexo I são necessárias 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) \_\_\_\_\_