

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 043/2023/PR

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR

O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.997.585.0001/80, torna pública, que até o dia **10/08/2023**, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **043/2023/PR** – Unidades de Saúde no Município de Almirante Tamandaré - PR, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - PR, objetivando **CADASTRO 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 **INVISA** em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, obedecendo as condições estabelecidas a seguir.

1. DO OBJETO

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, para atuarem na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR**, conforme houver necessidade da unidade:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO			
CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40H/SEM	1.674,00	Ensino Médio Completo. Conhecimento em informática, pacote office.

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 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:

2.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 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; Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários no PA 24h, sob orientação da Coordenação; Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos; Facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos técnicos do serviço; atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem no PA 24h; Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas; Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.

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

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.

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 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
TOTAL MÁXIMO		50	

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
TOTAL MÁXIMO		50	

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.

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 - INVISA**: admtamandare@invisa.org.br, no assunto "Processo Seletivo nº XXX/2023 - Projeto XXX – CARGO PRETENDIDO", até as 23:59h do dia **10/08/2023**, 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 técnicas 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 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 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.

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 10/08/2023, podendo ser prorrogável por igual período a critério do contratante.

Paraná, 09 de agosto de 2023.

Bruno Soares Ripardo
Diretor Geral
INVISA – Instituto Vida e Saúde



INSTITUTO VIDA E SAÚDE

www.invisa.org.br

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 – <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>).	
Qualificação Cadastral no E-Social (https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml)	

Observações:

Todas 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.



Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

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) _____