Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2019/ES

UNIDADES PRISIONAIS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/ES

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 nos dias **24/06/2019 e 25/06/2019**, realizará o Processo Seletivo Simplificado **nº 006/2019/ES** – Unidades de Saúde Prisionais do Estado do Espírito Santo/ES, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, para a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e 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 trabalhar nas Unidades de Saúde Prisionais das Regiões **Metropolitana e Metropolitana Aracruz** do Estado do Espírito Santo/ES (Serviço de Saúde Prisional – nível de Atenção Básica), para preenchimento das seguintes vagas distribuídas nas respectivas regiões:

REGIÃO METROPOLITANA				
CARGO	**Nº DE VAGAS**	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**	**REQUISITOS TÉCNICOS**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DIARISTA - PCD	**01**	**40 HORAS SEMANAIS**	**R$ 1.421,50**	**Ensino Médio completo com conhecimentos de Windows, pacote Office e internet.**
AUXILIAR DE FARMÁCIA DIARISTA	**01**	**40 HORAS SEMANAIS**	**R$ 1.421,50**	**Ensino Médio completo com conhecimentos de Windows, pacote Office e internet.**
ENFERMEIRO DIARISTA	**01**	**30 HORAS SEMANAIS**	**R$ 1.838,80**	**Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN e preferencialmente, com especialização em saúde coletiva.**
ENFERMEIRO DIARISTA	**01**	**40 HORAS SEMANAIS**	**R$ 2.451,75**	
ENFERMEIRO PLANTONISTA	**02**	**12 X 60**	**R$ 1.618,16**	

REGIÃO METROPOLITANA - ARACRUZ				
CARGO	**Nº DE VAGAS**	**CARGA HORÁRIA**	**REMUNERAÇÃO**	**REQUISITOS TÉCNICOS**
FARMACÊUTICO DIARISTA	**01**	**20 HORAS SEMANAIS**	**R$ 1.513,66**	**Graduação em Farmácia. Apresentação do registro no CRF, preferencialmente, com especialização em saúde coletiva. Possuir cadastro como Responsável Técnico no CRF.**

* Todos os diplomas deverão ser devidamente registrados e fornecidos por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

***REGIÃO METROPOLITANA: Vila Velha, Cariacica, Guarapari, Viana e Serra;**

***REGIÃO METROPOLITANA: Aracruz.**

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

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 à 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 carcerária está exposta, com destaque para agravos infecciosos e transmissíveis, como IST/AIDS, tuberculose, hepatite, hanseníase, bem como distúrbios mentais, saúde da mulher e pré-natal, saúde da criança, além de outros problemas comuns como tabagismo, condições crônicas como hipertensão e diabetes; executar de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; entender e orientar sobre biossegurança e uso adequado de equipamentos de proteção individual - EPI; buscar entender a pessoa no seu contexto familiar e comunitário e na sua condição atual; realizar visitas domiciliares e hospitalares com o objetivo de acompanhar a assistência prestada e a resolutividade do tratamento; elaborar e emitir relatórios e parecer; alimentar e manter atualizado e organizado os prontuários de saúde e relatórios técnicos; valorizar os vínculos e respeitar os direitos de todos; prestar assistência integral a toda população descrita no programa de forma racionalizada e continuada; enfatizar a necessidade de atividades de educação em saúde, coordenando, participando e organizando ações para esse fim; propor a formação de processo de educação permanente 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:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Separar, organizar e analisar documentos; arquivar e desarquivar documentos; auxiliar no controle de requisições e recebimento de materiais de escritório; operar fotocopiadora, observando o melhor aproveitamento de materiais utilizados; atuar na recepção e atendimento de funcionários e visitantes junto a Direção; zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados; agendar exames e consultas conforme orientação da equipe de saúde,

executar outras tarefas correlatas ou determinadas pela Chefia imediata; controlar e armazenar os bens patrimoniados; manter atualizados os Cartões do SUS e auxiliar a equipe no uso Sistema de Informação de Atenção Básica – SISAB.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: a) TREINAMENTO: Deve ser realizada leitura de todos os Procedimentos Operacionais Padrão – POP, as dúvidas devem ser esclarecidas com o Farmacêutico; assinar lista de registro de treinamento; b) ESTOQUE: Auxiliar o Farmacêutico na verificação de estoque dos medicamentos/insumos armazenados na geladeira, no armário e nas prateleiras; Durante o trabalho deverá ser anotado no livro de ocorrências/fracionamento, se for o caso, toda e qualquer intercorrência, assim como a dose, quantidade, lote e validade dos medicamentos/insumos fracionados; Repor todos os medicamentos e materiais que estiverem faltando nos bins e/ou caixa de dispensação (almoxarifado e/ou Farmácia) e fracionar, identificar e selar os comprimidos com quantidades suficientes para atendimento; estoque crítico ou em falta devem ser sinalizados em formulário no livro de registro para fracionados; Receber, armazenar, entregar e/ou realizar a conferência dos insumos e medicamentos (conforme rotina); Auxílio no Inventário Rotativo de medicamentos quando solicitado (informações: descrição, quantidade, lote e validade); Quando um material e/ou medicamento estiver em falta ou com estoque crítico, informar ao Farmacêutico, para que o mesmo verifique a possibilidade de aquisição no setor e/ou empréstimos em outras unidades vinculadas ao Instituto. Não passar o plantão com pendência e/ou sem sinalizar os estoques críticos e/ou com faltas. No caso de quebra de medicamentos, informar o Farmacêutico imediatamente, apresentando a embalagem danificada, o Farmacêutico realizará a baixa de imediato e registrará informações sobre o medicamento em planilha específica, caso a embalagem Instituto Vida e Saúde www.invisa.org.br 7 necessite ser segregada, caso contrário descartar embalagem conforme legislação vigente; No caso de medicamentos vencidos armazenados na área de dispensação, recolher, e avisar o Farmacêutico imediatamente; Fracionamento dos comprimidos, com as devidas identificações e registro no Livro do Fracionamento; c) DISPENSAÇÃO: A dispensação de medicamentos na Farmácia do Sistema Prisional somente pode ser realizada para pacientes que estão em atendimento na Unidade, sempre observar identificação de origem da prescrição, Dispensação via Sistema e/ou manual: Verificar pedidos no sistema e/ou manual, separar conforme solicitação médica e/ou enfermagem encaminhar ao setor de Enfermagem. A separação de medicamentos deve ocorrer por dose individualizada ordenada por horário para um período de acordo com o estabelecido pelo farmacêutico conforme a rotina; Consultar sempre o Farmacêutico quando houver dúvida no ato da dispensação; Arrumar em local próprio os pedidos separados, junto com o Cupom Fiscal de Conferência. Arrumar os itens distribuídos pela Farmácia no local especificado em ordem de PEPS (Primeiro que entra, Primeiro que saí). Efetuar a devolução de medicamentos e/ou materiais no sistema e/ou planilha de medicamentos entregues pela enfermagem prescritos e não utilizados em função de alteração da prescrição. Vale ressaltar que a devolução deve ser feita em nome do paciente. Efetuar baixa justificadas de medicamentos e/ou materiais em caso de perda como: quebra, extravio, contaminação, sob autorização do farmacêutico plantonista, Conferir a liberação de medicações liberada juntamente com a enfermagem no balcão da farmácia para o período determinado, através do cupom fiscal (NOME DO PACIENTE, DESCRIÇÃO DO ITEM, QUANTIDADE, LOTE e VALIDADE), se a mesma está de acordo com a prescrição médica, e solicitar assinatura do profissional responsável pela retirada. Registro no livro ATA das rotinas e intercorrências; Recebimento de material e conferência (conforme fluxo de nota do sistema); Organização da documentação da farmácia de forma rastreável; Retirar vencidos com antecedência do vencimento, no físico e sistema, com a tabela que deve ser enviada com descrição, quantidade, lote e validade para coordenação. Ver Procedimento Operacional Padrão para Medicamentos Vencidos e Danificados; Sempre que tiver limpeza terminal o Auxiliar deve acompanhar o funcionário da limpeza; Toda sexta-feira os diaristas da CAF devem fazer uma reposição maior para o Almoxarifado e Identificar as faltas para o coordenador; Recebimento de DANFE, o colaborador deverá conferir todo o material entregue (DANFE x físico); Para empréstimos entre unidades do Instituto o Auxiliar deve realizar saída do sistema e/ou planilha manual com autorização da Coordenação e/ou Farmacêutico em duas vias, uma via ficará com a unidade que receber e outra via volta para a unidade que realizou a saída, para arquivo; Todos os pedidos enviados a

Farmácia, devem ser feito via sistema e/ou planilha para liberação o Auxiliar realiza separação; No caso de modificação de quantidade dos pedidos de materiais e/ou medicamentos, atenção em alterar via sistema ou planilha antes da baixa; O inventário rotativo deve ser realizado sempre que solicitado pelo Coordenação e/ou farmacêutico, e atenção a contagem e veracidade dos dados (descrição, validade e lote); d) LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO: Bandejas utilizadas para separação de medicamentos devem estar sempre limpas; As prateleiras devem ser sempre mantidas limpas e organizadas; Manter a farmácia/almoxarifado/CAF arrumada e organizada, não acumular trabalho para o próximo dia, salvo alguma emergência que deverá ser relatada para o profissional Farmacêutico em seu relato de plantão como também deve ser registrado no livro ATA;

ENFERMEIRO: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares; prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Assistência; executar ações de assistência integral; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção da Atenção Básica, definidas na NOAS 20016 ; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensão, de diabéticos, de saúde mental, e outros de relevância; supervisionar e coordenar ações da equipe de enfermagem e de ambulância.

FARMACÊUTICO: Realizar atividades de recebimento, estocagem, dispensação de medicamentos e materiais utilizados nas unidades prisionais, com responsabilidade técnica perante as Vigilâncias Sanitárias e demais órgãos de controle e fiscalização, observando a legislação vigente compreendidas dentro de sua área de atuação; auxiliar a equipe conforme sua competência técnica. Emitir relatórios de consumo e controle de estoque de materiais e medicamentos quando solicitado, participar junto às equipes multidisciplinares de treinamentos e ações educativas sobre o uso racional de medicamentos. Zelar pelo acondicionamento destes produtos no estoque das unidades prisionais.

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

Critério I	**Pontuação por ano de experiência**	**Quantidade Máxima de Comprovações**	**Pontuação Máxima**
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre.	**02 pontos por ano**	**Até 05 anos**	**10 pontos**
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Sistema Prisional.	**02 pontos por ano**	**Até 05 anos**	**10 pontos**
Diploma de Pós-Graduação na área pretendida	**01 ponto por título**	**Até 05 títulos**	**05 pontos**
TOTAL MÁXIMO		**25 pontos**	

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);

c) Candidato com maioridade;

d) Persistindo o empate será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.)

O candidato deverá realizar a entrega de todos os documentos comprobatórios de sua formação e experiência profissional.

Os interessados deverão se apresentar nos locais informados a seguir, portando currículo, os documentos comprobatórios de sua formação e experiência profissional e todos os documentos constante no **Anexo I.**

a) Interessados em trabalhar na **Região Metropolitana**:

- Comparecer no **escritório do INVISA**, situado na Praça Getúlio Vargas, nº 35, salas 1117 e 1118, Edifício Jusmar, Centro, Vitória/ES – CEP: 29010-350, nos dias **24 de JUNHO de 2019 e 25 de JUNHO de 2019**, de **09:00h as 17:00h**.

Espírito Santo, 21 de Junho de 2019.

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 Extrato
( ) 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 Cartão de Conta Bancária (ou cópia do contrato);
( ) 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.