



# INVISA

## Instituto Vida e Saúde

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022/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 dos dias **28/01/2022 a 30/01/2022** realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **003/2022/MA** objetivando **CONTRATAÇÃO IMEDIATA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, 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 **SHOPPING DA CRIANÇA – BACABAL - MA**, para preenchimento das seguintes vagas distribuídas nos respectivos hospitais:

SHOPPING DA CRIANÇA – BACABAL MA				
CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
AGENTE DE PORTARIA	44 H/SEM	02	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo
ASSISTENTE SOCIAL	30 H/SEM	02	R\$ 1.885,25	Graduação em Serviço Social. Registro no Conselho Ativo e Atualizado. Disponibilidade para ser diarista.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44 H/SEM	02	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo
EDUCADOR FÍSICO	40 H/SEM	02	R\$ 2.210,81	Graduação Educação Física. Registro no Conselho Ativo e Atualizado. Disponibilidade para ser diarista.
ENFERMEIRO	36 H/SEM	03	R\$ 3.262,32	Graduação em Enfermagem. Registro no Conselho Ativo e Atualizado. Disponibilidade para ser diarista.
FONOAUDIÓLOGO	30 H/SEM	02	R\$ 1.909,56	Graduação em Fonoaudiologia. Registro no Conselho Ativo e Atualizado. Disponibilidade para ser diarista.
FISIOTERAPEUTA	30 H/SEM	02	R\$ 1.909,56	Graduação em Fisioterapia. Registro no Conselho Ativo e Atualizado. Disponibilidade para ser diarista.
MOTORISTA	44 H/SEM	01	R\$ 1.304,39	Ensino Médio Completo. Categoria D. Carteira de Habilitação Ativa.
NUTRICIONISTA	30 H/SEM	02	R\$ 2.019,91	Graduação em Nutrição. Registro no Conselho Ativo e Atualizado. Disponibilidade para ser diarista.
PSICÓLOGO	30 H/SEM	02	R\$ 1.885,25	Graduação em Psicologia. Registro no Conselho Ativo e Atualizado. Disponibilidade para ser diarista.
RECEPCIONISTA	44 H/SEM	02	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo
PSICOPEDAGOGO	30 H/SEM	02	R\$ 2.019,91	Graduação em Psicopedagogia Registro no Conselho Ativo e Atualizado. Disponibilidade para ser diarista.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	36 H/SEM	02	R\$ 1.285,44	Curso Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Ativo e Atualizado. Disponibilidade para ser diarista.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 H/SEM	02	R\$ 1.885,25	Graduação em Terapia Ocupacional. Registro no Conselho Ativo e Atualizado.



*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. AGENTE DE PORTARIA:** Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho; Conhecer e acompanhar as rotinas gerais do setor através dos formulários e instruções de trabalho; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Orientar os usuários a respeito do local de estacionamento de veículos; Fazer contato com o Supervisor da Manutenção por ocasião da chegada de profissionais fornecedores de gás, White Martins e outros; Receber, eventualmente, toda e qualquer correspondência e encaminhar para o respectivo setor do hospital; Permitir a saída de materiais somente com autorização por escrito e assinado por pessoas credenciadas; Controlar diariamente a entrada e saída de pessoas e veículos do hospital, registrando dados em formulários específicos; Contatar os setores em caso de solicitação de entrada ao setor administrativo, identificando-os e orientando-os quanto ao acesso; Permitir a entrada de colaboradores mediante a identificação dos mesmos, registrando a entrada e saída do colaborador em feriados e em horários fora do expediente; Orientar o veículo coletor de lixo sobre o local de manobra bem como o local de estacionamento para recolhimento de resíduos; Monitorar o sistema interno de câmeras e avisar o porteiro volante em caso de visualizações de riscos; Observar atentamente o fluxo de pessoas e de materiais e intervir, quando necessário; Permitir a entrada e saída de carros de funerária somente após liberação da recepção do hospital; Controlar a iluminação da área externa do hospital; Acionar a guarda municipal sempre que houver situações em que não possa conter e que acarrete perigo a outras pessoas.

**1.2.2 ASSISTENTE SOCIAL:** 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 acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Desempenhar atividades administrativas e assistenciais; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação.



**1.2.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** 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; Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades desenvolvidas na unidade; desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários no anexo, 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 anexo; 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; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação.

**1.2.4 EDUCADOR FISICO:** 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; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada junto ao Centro da Juventude, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

**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 contínua 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;

**1.2.6 FONOAUDIOLOGO:** 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; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Programar,



desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI/UCI; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**1.2.7 FISIOTERAPEUTA:** 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, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento; Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente crítico ou potencialmente crítico; Realizar avaliação e monitorização da via aérea natural e artificial do paciente crítico ou potencialmente crítico; Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; Solicitar, realizar e interpretar exames complementares como espirometria e outras provas de função pulmonar, eletromiografia de superfície, entre outros; Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondição cardiorrespiratório do paciente crítico ou potencialmente crítico; Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética do paciente crítico ou potencialmente crítico; Prescrever, confeccionar e gerenciar órteses, próteses e tecnologia assistiva; Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório do paciente crítico ou potencialmente crítico; Utilizar recursos de ação isolada ou concomitante de agente cinésio-mecano-terapêutico, termoterapêutico, crioterapêutico, hidroterapêutico, fototerapêutico, eletroterapêutico, sonidoterapêutico, entre outros; Aplicar medidas de controle de infecção hospitalar; Realizar posicionamento no leito, sedestação, ortostatismo, deambulação, além de planejar e executar estratégias de adaptação, readaptação, orientação e capacitação dos clientes/pacientes/usuários, visando a maior funcionalidade do paciente crítico ou potencialmente crítico; Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamento do paciente crítico ou potencialmente crítico; Avaliar a instituição do suporte de ventilação não invasiva; Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; Avaliar a condição de saúde do paciente crítico ou potencialmente crítico para a retirada do suporte ventilatório invasivo e não invasivo; Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica; Manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural e artificial; Avaliar e realizar a titulação da oxigenoterapia e inaloterapia; Determinar as condições de alta fisioterapêutica; Prescrever a alta fisioterapêutica; Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta fisioterapêutica; Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; Realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde, e na prevenção de riscos ambientais e ocupacionais.

**1.2.8 MOTORISTA:** 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 trânsito, 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.



**1.2.9 NUTRICIONISTA:** 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; Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos; planejar, executar e avaliar políticas, programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; desenvolver atividades de ensino e pesquisa; supervisionar a equipe de trabalho e participar de programas de educação em saúde e de vigilância em saúde.

**1.2.10 PSICOLOGO:** 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; Avaliar e diagnosticar a existência de problemas na área psíquica através de entrevistas e/ou testes psicológicos; acompanhar e orientar o paciente, bem como seus familiares quanto às ansiedades, angústias, dúvidas e questionamentos de seu quadro; reunir informações referentes ao paciente e, junto à equipe multidisciplinar, adequar a melhor forma de tratamento da respectiva enfermidade; prestar suporte psicológico à equipe quando necessário; utilizar técnicas individuais e grupais objetivando resolver as dificuldades encontradas pelos pacientes; executar outras tarefas correlatas; elaborar e emitir parecer psicológico quando necessário; elaborar e participar de atividades de educação em saúde e do processo de educação permanente da equipe. Participar do diagnóstico de situação e elaboração de planos de atenção à saúde; participar de processos de educação em saúde e treinamento de pessoal; promover atividades que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela equipe de saúde, melhorando as condições e o ambiente de trabalho.

**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);

**1.2.12 PSICOPEDAGOGO:** 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; Planejar, supervisionar e coordenar programas referentes às atividades de ensino em grau de complexidade, realizar avaliação curricular e planejar adequação de procedimentos de aprendizagem para pessoas com TEA (Transtorno do Espectro Autista); Atender seus pacientes de forma focada, contando com uma equipe multidisciplinar pra trabalhar com terapias específicas (como fonoaudiologia, terapia ocupacional, fisioterapia), Realizar avaliações psicopedagógicas; identificar de dificuldades de aprendizagem; investigar de problemas de assimilação; escolher a melhor intervenção de reversão; usar de metodologias clínicas e pedagógicas;

**1.2.13 TÉCNICO EM 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, 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 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 anestesiologista; 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;

**1.2.14 TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Realizar consulta, triagem, entrevista, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento em saúde mental; Realizar avaliação ocupacional, dos componentes percepto-cognitivos, psicossociais, psicomotores, psicoafetivos e senso-perceptivos no desempenho ocupacional; avaliar os fatores pessoais e os ambientais que, em conjunto, determinam a situação real da vida (contextos); avaliar as restrições sociais, atitudinais e as do ambiente; realizar avaliação da função cotidiana em saúde mental; avaliar AVD e AIVD; Realizar, solicitar e interpretar exame psíquico-ocupacional e exames complementares; aplicar testes dos componentes do desempenho ocupacional que sustentam a Saúde Mental; realizar reavaliações; Atribuir diagnóstico do desempenho ocupacional e da função cotidiana em saúde mental; realizar diagnóstico diferencial e contextual; Planejar tratamento e intervenção, acolher a pessoa, promover, prevenir e restaurar a saúde mental em qualquer fase do cotidiano da vida; planejar, acompanhar e executar etapas do tratamento e alta; redesenhar as atividades em situação real de vida e promover o reequilíbrio dos componentes percepto-cognitivos, psicossociais, psicomotores, psicoafetivos e senso-perceptivos do desempenho ocupacional; redesenhar as atividades em situação real de vida e reduzir as restrições ambientais e atitudinais; adaptar a atividade, o ambiente natural e o transformado; desenhar atividades em ambiente controlado (*setting* terapêutico) para facilitar, capacitar, desenvolver e reequilibrar os componentes do desempenho ocupacional; Conceber e supervisionar oficinas terapêuticas visando à internalização de valores laborais e econômicos, socioculturais e psicossociais; aplicar estratégias de intervenção individual e grupal; utilizar animais na assistência à saúde mental; utilizar técnicas corporais e artístico-culturais; planejar, reorganizar e treinar as AVDs e AIVDs; realizar atendimento domiciliar; orientar, educar e capacitar a família, cuidadores e a rede de apoio; Prescrever tecnologia assistiva; Planejar condições de segurança, aplicar vigilância, promover condições de justiça ocupacional; Registrar e guardar a evolução clínica e relatórios em prontuário próprio; Emitir laudos, atestados e pareceres.

**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 Maranhão, 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), nos dias **28/01/2022 a 30/01/2022**, 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** 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 dia das 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



# INVISA

## Instituto Vida e Saúde

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

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 pontos</b>	

Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Doutorados	20 pontos	1 título	20
Mestrados	12 pontos	1 título	12
Especializações	8 pontos	1 título	8
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 - INVISIBLE**.

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 - INVISIBLE**.

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 - INVISIBLE** 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 - INVISIBLE** [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 - INVISIBLE**, 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 - INVISIBLE**, [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 - INVISIBLE** 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 28/01/2022, podendo ser prorrogável por igual período a critério do contratante.

**Maranhão, 27 de Janeiro de 2021.**

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



**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 apresentadas 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

**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) \_\_\_\_\_