

# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2024/ES

## UNIDADES PRISIONAIS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O **INVIS**A - INSTITUTO VIDA E SAÚDE, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº05.997.585.0001/80, torna público que até no dia **25/03/2024** realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **014/2024/ES** – Unidades de Saúde Prisionais do Estado do Espírito Santo, sob gestão do **INVIS**A 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 às condições estabelecidas a seguir.

### 1. DO OBJETO

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, para trabalhar nas Unidades de Saúde Prisionais do Estado do Espírito Santo/ES (Serviço de Saúde Prisional – Nível de Atenção Básica), para preenchimento das seguintes vagas:

REGIÃO METROPOLITANA – CARIACICA/SERRA/VILA VELHA/VIANA/GUARAPARI				
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
ASSISTENTE SOCIAL	20 HORAS	01	R\$2.230,97	Graduação em Serviço Social, devidamente inscrito no CRESS/ES, com anuidade vigente.
	30 HORAS	01	R\$3.346,45	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 HORAS	03	R\$1.614,48	Ensino Médio completo com conhecimentos de Windows, pacote Office e internet.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 HORAS	03	R\$1.614,48	Ensino Médio completo com conhecimentos de Windows, pacote Office e internet.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	20 HORAS	01	R\$1.214,50	Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e apresentação do registro no CRO ativo.
CIRURGIÃO DENTISTA	20 HORAS	01	R\$3.300,00	Ensino superior completo em Odontologia, com inscrição no CRO/ES.
COPEIRO	40 HORAS	01	R\$1.412,00	Ensino fundamental completo.

ENFERMEIRO	30 HORAS	02	R\$2.278,50*	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN Ativo, preferencialmente com especialização em saúde coletiva
	12x60	03	R\$2.005,08*	
PSICÓLOGO	30 HORAS	01	R\$3.346,45	Graduação em Psicologia. Apresentação do registro no CRP, preferencialmente com especialização em saúde coletiva.
	40 HORAS	01	R\$4.461,93	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40 HORAS	02	R\$1.679,80*	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN ativo.

#### REGIÃO NORTE I – LINHARES

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 HORAS	01	R\$1.614,48	Ensino Médio completo com conhecimentos de Windows, pacote Office e internet.
CIRURGIÃO DENTISTA	40 HORAS	01	R\$6.600,00	Ensino superior completo em Odontologia, com inscrição no CRO/ES.

#### REGIÃO NORTE II – COLATINA

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
ENFERMEIRO	12x60	02	R\$2.005,08*	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN Ativo, preferencialmente com especialização em saúde coletiva.
FARMACÊUTICO	20 HORAS	01	R\$1.720,45	Graduação em Farmácia. Apresentação do registro no CRF, preferencialmente com especialização em saúde coletiva. Possuir cadastro como Responsável Técnico no CRF.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	12x36	01	R\$ 1.679,80*	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN ativo.
-----------------------	-------	----	---------------	---

REGIÃO NORTE III - BARRA DE SÃO FRANCISCO E SÃO DOMINGOS DO NORTE				
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
FARMACÊUTICO	10 HORAS	01	R\$860,23	Graduação em Farmácia. Apresentação do registro no CRF, preferencialmente com especialização em saúde coletiva. Possuir cadastro como Responsável Técnico no CRF.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40 HORAS	01	R\$ 1.679,80*	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN ativo.

**\* Conforme Convenção Coletiva de Trabalho – Processo 13040.200959/2023-13, bem como Portaria GM/MS nº 1.135/23 e demais normas que a complementarem ou substituírem nesta temática, a remuneração global dos enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem observará o piso salarial nacional de R\$ 4.750,00, R\$ 3.325,00 e R\$ 2.375,00, respectivamente, para carga horária de 44h semanais, valor esse condicionado ao repasse pela União e pelo Estado ao INVISA. Não efetuado o repasse pelo ente público, as instituições sem fins lucrativos, como é o caso do INVISA, estão dispensadas de efetuar o pagamento do piso da enfermagem previsto na Lei nº 14.434/2022.**

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

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

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

## 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 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 e 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 ASSISTENTE SOCIAL:** Coordenar os trabalhos de caráter social; Trabalhar nos determinantes sociais que envolvem a situação de doença, destacando as influências e/ou consequências destas no contexto da saúde; distribuir e refletir permanentemente a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades. Identificar valores e normas culturais para o processo de adoecimento; Criar meios e impulsionar um processo educativo junto à clientela usuária; Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Desenvolver trabalhos no sentido de conhecer, divulgar e viabilizar a integração/intercâmbio dos equipamentos sociais e de Saúde da região; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Imprimir em sua ação caráter de “ação-fim”, visando o atendimento global do usuário que procura o serviço; Fazer regularmente visitas domiciliares aos usuários do serviço, com o objetivo de conhecer através de entrevistas e observação direta a realidade Socioeconômica, cultural e dinâmica familiar; contribuindo desta maneira com informações e dados que possam colaborar para melhor evolução do caso; Liberar medicamentos gratuitos conforme avaliação socioeconômica; Executar a triagem pré- consulta; Participar no programa de educação permanente. Na Internação/Alta: A Assistente Social deverá acompanhar todo o processo de um usuário que tenha a necessidade de se internar por indicação do psiquiatra; Favorecer o contato médico-família-usuário possibilitando, assim, esclarecimentos e informações sobre a doença; Acompanhar a alta do usuário de hospital psiquiátrico ou de ala psiquiátrica de hospital geral e reencaminhá-lo ao serviço de Saúde Mental; Preparar a família para receber o usuário sempre que ele esteja afastado (viagem, internamento por qualquer doença, etc). Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais;

**2.3 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;

**2.4 AUXILIAR DE FARMÁCIA:** 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; 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 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; 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 sai). 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 pela Coordenação e/ou farmacêutico, e atenção a contagem e veracidade dos dados (descrição, validade e lote); 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;

**2.5 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho à quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orienta-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com os demais membros da equipe;

**2.6 CIRURGIÃO DENTISTA:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população atendida; realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/96 e na NOAS/2001; realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos de acordo com a sua competência técnica e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelos demais membros da equipe de saúde bucal;

**2.7 COPEIRO:** Manter provisões necessárias para a copeiro; preparar e distribuir café, sucos, chás, etc., para a equipe de trabalho e pacientes, organizar e distribuir as refeições aos pacientes, com orientação prévia; retirar, lavar e esterilizar as garrafas térmicas; recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; zelar pela organização da copa, cozinha, refeitório e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços; limpar cafeteiras, geladeiras e micro-ondas, inclusive das seções, quando solicitado; limpar todos os móveis e utensílios da copa, cozinha e refeitório inclusive armários, prateleiras, mesas, cadeiras e estantes utilizando produtos apropriados; limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes dos referidos ambientes; limpar todos os cestos coletores de lixo;

**2.8 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;

**2.9 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.

**2.10 PSICÓLOGO:** 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;

**2.11 TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; participar das atividades de acolhimento às pessoas que chegam à Unidade; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos conforme prescrição; realizar controle hídrico; fazer curativos; realizar testes e proceder a sua leitura para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde; acompanhar o paciente à consulta externa quando necessário, orientar os pacientes na pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem, médicas e odontológicas; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; preparar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar a equipe nas ações de programas de educação em saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; executar todas as atividades conforme previsto na lei do exercício profissional desta categoria sob orientação e conforme determinação da chefia de enfermagem.

### 3.0 DA PROVA DE TÍTULOS

<b>Critério I</b>	<b>Pontuação por ano de experiência</b>	<b>Quantidade Máxima de Comprovações</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre.	<b>02 pontos por ano</b>	<b>Até 03 anos</b>	<b>06 pontos</b>
Diploma de Pós-Graduação na área pretendida.	<b>02 pontos por título</b>	<b>Até 02 títulos</b>	<b>04 pontos</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>			<b>10 Pontos</b>

Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação acima, sendo selecionados os candidatos que obtiverem a maior pontuação. Para o processo de seleção o candidato deverá apresentar currículo profissional atualizado contendo toda a experiência técnica, com descrição de todos os cursos e serviços realizados na área pretendida, sendo o mesmo entregue no local informado no item 3.2.

### 3.1 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- Candidato com maior pontuação nas experiências;
- Candidato com maior pontuação nas titulações de pós-graduação;
- Candidato com maior idade;
- Persistindo o empate será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

### 3.2 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO:

Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação acima, sendo selecionados os candidatos que obtiverem a maior pontuação. Para o processo de seleção o candidato deverá enviar currículo profissional atualizado com foto contendo toda a experiência técnica, com descrição de todos os cursos e serviços realizados e as documentações para prova de título na área pretendida, informando a carga horária pretendida, sendo o mesmo encaminhado para o e-mail [rh2.prisionales@invisa.org.br](mailto:rh2.prisionales@invisa.org.br), no assunto "Processo Seletivo nº XXX/2024 – Região XXX – CARGO PRETENDIDO" e poderá realizar a entrega até 25/03/2024.

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 (27) 3097-7803, sob pena de não participarem do Processo Seletivo.

### 3.3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO:

Todos os candidatos deverão enviar cópia legível em formato PDF de todos os documentos comprobatórios por e-mail, sendo:

- Currículo atualizado com foto;
- Diploma de formação acadêmica;
- Diploma de pós-graduação na área pretendida;
- Documentos comprobatórios de sua experiência profissional (*conforme item 3.2.2*);
- Atestado de antecedentes criminais válida e atualizada (Polícia Civil ES);
- Demais documentos comprobatórios do item 3.

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

*g) Termo de Consentimento para Colheita e Arquivamento de Dados Pessoais – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Anexo II)*

#### 3.3.1 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);

### 4.0 DA ENTREVISTA

A critério do contratante, os participantes deste edital poderão realizar no ato da inscrição e entrega dos documentos ou a qualquer outro momento a ser decidido pela contratante, as etapas classificatório-eliminatória descritas abaixo, composta por:

- REDAÇÃO:** de 15 a 25 linhas, com tema proposto e tempo máximo para a realização definidos pela contratante, com caráter classificatório-eliminatório, podendo o candidato ser classificado como **APTO** ou **INAPTO**;
- QUESTIONÁRIOS ESPECÍFICOS:** conforme cargo pretendido pelo participante, com número de questões e tempo máximo para a realização

definidos pela contratante, com caráter classificatório-eliminatório, podendo o candidato ser classificado como APROVADO ou REPROVADO;

**c) ENTREVISTA:** de caráter classificatório-eliminatório, podendo o candidato ser classificado como APROVADO ou REPROVADO, sendo que a mesma poderá ser realizada por meios eletrônicos, tais como Skype, Hangouts ou similares.

O **item 4-b** será composto por questões inerentes ao cargo pretendido, tendo ainda literatura adicional descritas no Anexo I deste edital. A realização de toda ou parte das etapas descritas no **item 04** deste edital, ficará a critério do contratante, podendo ser realizada a qualquer momento, inclusive na data e local de entrega de documentos.

## 5.0 DA CONVOCAÇÃO

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

As convocações das etapas deste processo seletivo serão 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*.

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

Espírito Santo, 19 de março de 2024

Bruno Soares Ripardo

Diretor Geral  
INVISA – Instituto Vida e Saúde

LITERATURA BASE APLICÁVEL AO QUESTIONÁRIO ESPECÍFICO E REDAÇÃO

**MATERIAIS GERAIS**

Política NACIONAL DE SAÚDE

- Constituição Federal de 1988 Art 6: Direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção, a maternidade e a infância e assistência aos desamparados. Art 196 ao 200: A saúde como direito de todos e dever do Estado;
- Lei 8.080/1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;
- Portaria 1777/2003: Aprova o Plano Nacional de Saúde no Sistema Penitenciário destinado a prover a atenção integral a saúde da população prisional confinada em unidades masculinas e femininas, bem como nas psiquiátricas;
- Portaria 01/2014: Institui a Política Nacional de Atenção Integral a Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do sistema único de saúde;
- Publicações do Ministério da Saúde / Programas da Atenção Básica: Cadernos, livros, guias e manuais dos Programas de Saúde: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>;
- Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS);
- Além da literatura mencionada acima, também serão avaliados assuntos específicos ao cargo pretendido.

SOBRE O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- Contrato de Gestão 006/2018 e anexos: <https://sejus.es.gov.br/processo-de-selecao-de-organizacao-social-de-saude-para-prestacao-de-servicos-de-saude-atencao-basica-no-sistema-prisional-do-estado-do-espírito-santo> (Caderno de Indicadores, Informe Técnico e Plano de Trabalho do Invisa);
- Portaria 482/2014: Institui normas para a operacionalização da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). (composição das equipes de saúde);
- RDC 50/2002: Dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. (regulamenta e organiza os espaços físicos das unidades de saúde considerando questões de biossegurança);
- Legislação Saúde no Sistema Penitenciário:  
[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/legislacao\\_saude\\_sistema\\_penitenciario.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/legislacao_saude_sistema_penitenciario.pdf)

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) \_\_\_\_\_

ANEXO III

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

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> );
	Cópia do Cartão do SUS
	Cópia Cartão SUS dos dependentes menores de 18 anos