

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 037/2025/PR

UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – PR

O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.997.585.0001/80, torna pública, que até o dia **23/03/2025**, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **037/2025/PR** – Unidades de Saúde no Município de Almirante Tamandaré - PR, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - PR, objetivando **CADASTRO RESERVA**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e obedecendo as condições estabelecidas neste Edital, para atuação no Município de Almirante Tamandaré, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, obedecendo as condições estabelecidas a seguir.

1. DO OBJETO

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

UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO (CADASTRO RESERVA)			
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
FARMACÊUTICO	40 horas	R\$ 3.941,82	Graduação em Farmácia. Apresentação de Registro CRF.

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.

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 daintegralidade 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 detodos; 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; promoverações 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 compõe mas equipes terão as seguintes atribuições;

2.2 FARMACÊUTICO: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; Ler o Livro de Ocorrências detalhadamente para ser informado dos acontecimentos durante a semana; Solicitar com antecedência a reposição de medicamentos junto a Coordenação de Assistência Farmacêutica da SMS; Registrar as temperaturas máxima, mínima e média da geladeira e do ambiente da Farmácia às 7 horas e às 19 horas. Qualquer discrepância entrar em contato com a Coordenação da Assistência Farmacêutica da SMS; Comparar o estoque registrado na ficha de Controle (ficha manual) com o estoque físico do armário e na Planilha de Controle de Estoque Mensal de cada medicamento controlado. Caso haja divergências, anotar na planilha de Conferência de medicamentos Controlados; Anotar no Checklist da Farmácia caso haja alguma diferença nos medicamentos controlados e preencher a Planilha de Controle de Estoque de Medicamentos Controlados; Entregar o documento Check-list à equipe de Enfermagem e dispensar adequadamente os medicamentos solicitados, analisando o pedido do Check-list do setor solicitante; Dispensar adequadamente os medicamentos prescritos pela equipe médica para os clientes internos anotando na via da Farmácia a quantidade dispensada de medicamentos (número de comprimidos dos frascos); Dar baixa nos medicamentos dispensados na planilha de Controle de Estoque Mensal inserindo comentários nos medicamentos dispensados internamente, e manter outros controles de receitas/receituário e medicamentos quantos forem pactuados na unidade; Repor, manter e organizar os medicamentos na Farmácia; Manter registro dos medicamentos controlados. Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade;

3.0 DAS FASES

3.1 REQUISITOS TÉCNICOS

O candidato deverá enviar currículo profissional atualizado com foto contendo toda a experiência técnica, com descrição de todos os cursos e serviços realizados, informando a carga horária pretendida de acordo com o quadro de vagas informado acima. Sendo o mesmo encaminhado para o e-mail admtamandare@invisa.org.br, no assunto “Processo Seletivo nº XXX/2024 – CARGO PRETENDIDO” e poderá realizar a entrega **até 23/03/2025**.

A confirmação da inscrição será realizada por meio de resposta de e-mail com a mensagem de: “currículo recebido”. Aqueles que não obtiverem esta resposta deverão entrar em contato com o Recursos Humanos para maiores informações (22) 3851-2901, sob pena de não participarem do Processo Seletivo.

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

- a) Currículo atualizado com foto;
- b) Diploma de formação acadêmica (Todos os diplomas deverão ser devidamente registrados e fornecidos por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC); quando obrigatório;
- c) Registro no Conselho de Classe, quando obrigatório;
- d) Atestado de antecedentes criminais válida e atualizada (Polícia Civil ES);
- e) Termo de Consentimento para Colheita e Arquivamento de Dados Pessoais – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Anexo II).

Os candidatos que apresentarem **toda a documentação obrigatória do item Requisitos Técnicos** serão considerados **APTOS** a participar da Fase de Avaliação Profissional.

Os candidatos que **não** apresentarem os Requisitos Técnicos, ao cargo pretendido, serão considerados **INAPTOS**.

Será publicada no site do INVISA a lista, por ordem alfabética e por cargo, dos candidatos considerados **APTOS** na Fase de Requisitos Técnicos.

Os candidatos considerados **APTOS** serão **convocados para a Fase de Avaliação Profissional** por meio do e-mail cadastrado no currículo, contendo data, horário e local.

3.2 AVALIAÇÃO PROFISSIONAL

A Fase de Avaliação Profissional será composta por:

a) **ENTREVISTA:** Poderá ser realizada presencialmente ou por meios eletrônicos, tais como Skype, Hangouts ou similares; sendo avaliados os seguintes quesitos:

- Experiências profissionais;
- Cursos na área de trabalho;
- Objetivos quanto a carreira;
- Interesse pela vaga;
- Afinidade com a cultura da Instituição;
- Habilidades comportamentais.

Os candidatos convocados para a Fase de Avaliação Profissional que **não comparecerem** serão considerados **DECLASSIFICADOS**.

Será publicada no site do INVISA a lista, por ordem alfabética e por cargo, dos candidatos considerados **SELECIONADOS** na Fase de Avaliação Profissional.

No caso de surgimento de novas vagas, dos cargos constantes no presente Edital, no período de até 30 dias após a publicação do Resultado da Fase de Avaliação Profissional, a instituição poderá realizar nova seleção dentre os candidatos **APTOS** à Fase de Avaliação Profissional, procedendo à convocação dos **SELECIONADOS**.

4.0 DA CONVOCAÇÃO

Os candidatos **SELECIONADOS** na Fase de Avaliação Profissional serão convocados para a contratação das vagas dos cargos constantes no presente Edital.

No caso de surgimento de novas vagas, dos cargos constantes no presente Edital, no período de até 30 dias após a publicação do Resultado da Fase de Avaliação Profissional, a instituição poderá realizar nova seleção dentre os candidatos **APTOS** à Fase de Avaliação Profissional, procedendo à convocação dos **SELECIONADOS**.

O candidato convocado 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. 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*.



Bruno Soares Ripardo

Diretor Geral

INVISA – Instituto Vida e Saúde



ANEXO I

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

NOME: _____

AUTORIZO o tratamento dos meus dados pessoais e documentos elencados no Edital referente ao Processo Simplificado de seleção de candidatas junto a este Instituto, nos termos dos artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018.

Neste ato fico ciente que:

DA FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS: A coleta dos dados mencionados no Edital é necessária 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 II

DA CONTRATAÇÃO: *O candidato APTO **convocado** 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 nesse anexo.*

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS:

01 (Uma) Cópia do Currículo com foto atualizado;
Original e 01 (Uma) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência – <i>Todas as páginas com anotações;</i>
01 (Uma) Cópia do RG (<i>Registro Geral</i>) Oficial (com foto);
01 (Uma) Cópia do CPF;
01 (Uma) Cópia do Visto Frente e verso (Para estrangeiros);
01 (Uma) Cópia da Autorização de Residência (Para estrangeiros);
01 (Uma) Cópia do Título de Eleitor;
01 (Uma) Cópia do Certidão de Nascimento ou Casamento/União Estável;
01 (Uma) Cópia do Cartão Cidadão ou Extrato/Número impresso de PIS;
01 (Uma) Cópia do Comprovante de escolaridade (diploma do ensino correspondente);
01 (Uma) Cópia do Certificado de cursos complementares;
01 (Uma) Cópia do Alistamento Militar/Reservista;
02 fotos 3x4 atualizada;
01 (Uma) Cópia do Cartão de Conta Bancária (ou cópia do contrato) – <i>Com dados legíveis;</i>
01 (Uma) Cópia do Registro Profissional dos respectivos conselhos – COREN, CRM, CRF, CRO, entre outros, e respectivas CERTIDÕES que comprovem regularidade para o exercício da função. (Documentos pertinentes ao cargo);
01 (Uma) Cópia do Certificado de Conclusão da Especialização (conforme exigida para o cargo);
01 (Uma) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
01 (Uma) Cópia do Cópia Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 7 anos) ou declaração de frequência escolar (a partir de 7 anos);
01 (Uma) Cópia do CPF dos dependentes;
01 (Uma) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os empregados que exercerão o cargo de motorista ou qualquer outra função que envolva a condução de veículo;
01 (Uma) Cópia do Cartão de Vacinação do candidato à vaga;
01 (Uma) Cópia do COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA - ATUALIZADO .
Original do Atestado de Antecedentes Criminais;
01 (Um) Laudo Médico (<i>para PCD – Pessoa com Deficiência</i>).
Qualificação Cadastral no E-Social (https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml)
Cópia do Cartão do SUS
Cópia Cartão SUS dos dependentes menores de 18 anos