

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 036/2024/PR

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, CAPS AD, CASA DE PASSAGEM E CRAS II DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR

O **INVIS**A - 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 **17/06/2024**, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº **036/2024/PR** – Unidades de Saúde no Município de Almirante Tamandaré - PR, sob gestão do **INVIS**A em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - PR, objetivando **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e obedecendo as condições estabelecidas neste Edital, para atuação no Município de Almirante Tamandaré, sob gestão do **INVIS**A em parceria com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, obedecendo as condições estabelecidas a seguir.

1. DO OBJETO

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

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO			
CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H/SEM	1.741,00	Ensino fundamental I completo com experiência.

CASA DE PASSAGEM			
CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
ASSISTENTE SOCIAL	40H/SEM	2.668,13	Escolaridade de nível superior em Assistência Social, com experiência em programas, projetos ou serviços socioassistenciais, com prioridade no âmbito da Política da Assistência Social.

CRAS II			
CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
ASSISTENTE SOCIAL	30H/SEM	2.668,13	Ensino superior completo em Assistência Social com registro no CRESS/PR, com anuidade vigente.

CAPS AD			
CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40H/SEM	1.741,00	Ensino Médio Completo. Conhecimento básico em informática, pacote office. Domínio sobre ferramentas de automação.
PEDAGOGA	40H/SEM	2.529,76	Graduação em Pedagogia. Com conhecimentos comprovados em atendimento de saúde mental.
ASSISTENTE SOCIAL	40H/SEM	3.424,00	Ensino superior completo em Assistência Social com registro no CRESS/PR, com anuidade vigente.

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

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1 A TODOS OS PROFISSIONAIS DA SAÚDE: São atribuições comuns a todos os profissionais de saúde de acordo com as áreas de conhecimento: Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta e elaborar planos para enfrentamento utilizando-se de metodologias de diagnóstico coletivo, com visão da integralidade das ações, rompendo com a prática baseada na lógica fragmentada de ações orientadas por programas; conhecer e tratar os principais agravos a que a população está exposta, com destaque para agravos infecciosos e transmissíveis, como IST/AIDS, tuberculose, hepatite, hanseníase, bem como distúrbios mentais, saúde da mulher e pré-natal, saúde da criança, além de outros problemas comuns como tabagismo, condições crônicas como hipertensão e diabetes; executar de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; entender e orientar sobre biossegurança e uso adequado de equipamentos de proteção individual - EPI; buscar entender a pessoa no seu contexto familiar e comunitário e na sua condição atual; realizar visitas domiciliares e hospitalares com o objetivo de acompanhar a assistência prestada e a resolutividade do tratamento; elaborar e emitir relatórios e parecer; alimentar e manter atualizado e organizado os prontuários de saúde e relatórios técnicos; valorizar os vínculos e respeitar os direitos de todos; prestar assistência integral a toda população de forma racionalizada e continuada; enfatizar a necessidade de atividades de educação em saúde, coordenando, participando e organizando ações para esse fim; propor a formação de processo de educação permanente para as equipes de profissionais de saúde; promover ações de intersetorialidade com organizações formais e informais para enfrentamento conjunto dos problemas identificados, em conformidade com o respectivo código de ética e

normas legais. Além das atribuições comuns a todos os profissionais de saúde, citados, os profissionais que compõem as equipes terão as seguintes atribuições:

2.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 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; Zelar pela conservação e limpeza da unidade; Solicitar com a devida antecedência, o material necessário a manutenção e limpeza; Executar a limpeza de todas as dependências, moveis, utensílios e equipamentos; Responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza; Verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da unidade; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Servir de apoio as equipes do Serviço no que se refere ao cuidado com o usuário; entre outras.

2.3 ASSISTENTE SOCIAL: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; Executar procedimentos de acolhida individual ou em grupo, identificando as necessidades de famílias e indivíduos, ofertando orientações e encaminhamentos aos usuários do CRAS; Realizar a concessão de benefícios eventuais; Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Realizar busca ativa no território de abrangência, para conhecimento da dinâmica populacional, suas vulnerabilidades e potencialidades, e desenvolver ações que visem prevenir o aumento da incidência de situações de risco; Planejar, com o Coordenador do CRAS, a operacionalização do PAIF de acordo com as vulnerabilidades das famílias e características do território de abrangência do CRAS; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas: rotinas de atendimento, acompanhamento e encaminhamento dos usuários; Trabalhar em equipe, contribuindo para o enriquecimento interdisciplinar necessário ao desenvolvimento das ações do CRAS; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e à convivência comunitária, no âmbito do PAIF, conforme Orientações Técnicas sobre o PAIF – vols. 1 e 2 (MDS/2012); Realizar visitas domiciliares e, quando a situação assim o exigir, preencher o formulário CadÚnico; Registrar as ações desenvolvidas com as famílias do PAIF em instrumentais específicos e manter prontuários atualizados; Manter atualizados os sistemas de informações técnicas e administrativas sobre a oferta de serviços e atendimentos aos usuários: SICON, SISPETI, Sistema de Monitoramento das famílias em acompanhamento no PAIF, Sistema BPC na Escola, dentre outros; Colaborar no processo de mapeamento, articulação e fortalecimento de ações da rede socioassistencial e intersetorial; Participar de reuniões de integração e articulação das ações da rede de proteção social básica e especial, no território de abrangência do CRAS, para garantir as ações de referência e contrarreferência; Realizar monitoramento e avaliação da rede socioassistencial conveniada, exercendo a supervisão técnica sistemática, no âmbito do SUAS; Orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de registro e de certificado a entidades de assistência social; Realizar visitas às instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência para a elaboração de pareceres sobre mérito social, conforme normativas decorrentes da SMCADS, do Conselho Municipal de Assistência Social e demais conselhos; Participar de processos de audiências públicas e compor comitês; Orientar, acompanhar e supervisionar as atividades dos estagiários de acordo com a sua especificidade profissional. Executar as ações do PAIF para as demandas decorrentes de outras políticas públicas e outros setores, tais como o Ministério Público e Conselhos Tutelares

2.4 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades desenvolvidas pelo CAPS AD; Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários no CAPS AD, 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 CAPS AD; 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.

2.5 PEDAGOGO: Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Elaborar material gráfico, didático e proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; Avaliar a evolução educacional e a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; Avaliar os trabalhos realizados; Promover atividades sócio recreativas; Desenvolver práticas educacionais inclusivas, visando resgatar o tempo de escolarização formal perdido; Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; Organizar e assessorar a realização das reuniões com as famílias; Participar de programas voltados para a saúde pública; Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; Elaborar relatório de evolução dos pacientes; Participar na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Realizar visitas domiciliares em casos especiais; Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Participar de equipe multiprofissional realizar estudo de caso para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde; Participar no programa de educação permanente; Manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os usuários encaminhados; Gerar laudos evolutivos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais do CAPS.

O **INVISIA – Instituto Vida e Saúde** poderá solicitar, para fins de comprovação de experiência profissional, declaração da empresa, com a descrição das atividades, informando o período efetivamente trabalhado, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com número do CPF), o cargo com reconhecimento da firma em cartório.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

Critério I	Pontuação por ano de experiência	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público	05 pontos por ano	Até 05 anos	25 pontos
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado	05 pontos por ano	Até 05 anos	25 pontos
TOTAL MÁXIMO		50	

Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo pretendido	10 pontos	Até 03 títulos	30
Escolaridade superior a exigida para o cargo	10 pontos	1 título	10
Cursos de informática	5 pontos	Até 02 títulos	10
TOTAL MÁXIMO			50

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
TOTAL MÁXIMO			50

Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Escolaridade superior a exigida para o cargo	10 pontos	1 título	10
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo pretendido	10 pontos	3 títulos	30
Cursos de informática	5 pontos	Até 02 títulos	10
TOTAL MÁXIMO			50

c) 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
TOTAL MÁXIMO			50

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
TOTAL MÁXIMO			50

Os critérios de desempate para as contratações serão os seguintes:

- Candidato com maior pontuação na experiência;
- Candidato com maior pontuação nas titulações (nível superior) e aperfeiçoamento (nível técnico/médio);
- Candidato com maior idade;

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

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO

- 4.1.** As inscrições serão realizadas eletronicamente mediante envio do currículo e da documentação comprovatória em **cópia legível no formato PDF**, via internet, por meio do e-mail do **Instituto Vida e Saúde - INVISA**: admtamandare@invisa.org.br, no assunto "Processo Seletivo nº XXX/2024 - Projeto XXX - CARGO PRETENDIDO", até as 23:59h do dia **17/06/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.2.** Para efetivar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 4.3.** No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever para apenas um cargo e, na hipótese de duplicidade de inscrições será considerada aquela que tiver sido realizada primeiro.
- 4.4.** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento de todas as cláusulas deste Edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento após efetivada sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.
- 4.5.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente, sendo que tais fatos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.
- 4.6.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto envio da documentação, reservando-se ao **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** o direito de excluir do Processo de Seleção aquele que não preencher esse requisito de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.7.** É vedada a participação, sob pena de eliminação a qualquer tempo, dos candidatos que não preencherem os requisitos básicos para a inscrição a seguir:
- 4.8.** O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:
- Atender aos requisitos estabelecidos neste Edital;
 - Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);
 - 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;
 - Estar regularmente inscrito nos conselhos regionais respectivos de sua classe no Estado do Paraná, se houver.
- 4.9.** Caso não atendam as condições do item 4.8 assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 4.10.** O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** não se responsabiliza por e-mail não recebidos por motivos de ordens técnicas dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.11.** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso selecionado, quando de sua contratação, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

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

5. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Serão aceitos como comprovante de experiência profissional:

- * Contrato de trabalho;
- * Carteira de trabalho;
- * Nomeação em Diário Oficial;
- * Declaração do Empregador com assinatura do responsável pela instituição em papel timbrado com carimbo comprobatório (carimbo CNPJ);

6. DA ENTREVISTA

A Etapa de entrevista e/ou dinâmica de grupo, etapa classificatória, busca identificar no candidato, através de sua experiência pessoal e profissional, as competências comportamentais subjetivas relacionadas ao cargo e alinhadas à missão, visão e valores institucionais. Para tanto, serão utilizadas técnica de seleção. Em contrapartida, o candidato também terá a oportunidade de conhecer um pouco mais a empresa. Essa etapa é classificatório-eliminatório, podendo o candidato ser classificado como APROVADO ou REPROVADO.

7. DA CONVOCAÇÃO

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

7.2. As convocações das etapas deste processo seletivo serão publicadas no site do INVISA e realizadas preferencialmente por e-mail (podendo ser realizada por telefone). Os participantes que não retornarem ou se manifestarem no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serão considerados como desistentes do processo seletivo para o respectivo cargo, abrindo-se a vaga para o próximo candidato. É de responsabilidade do candidato a verificação do e-mail, inclusive da caixa de *spam* ou *lixo eletrônico*.

7.3. A forma de contratação será feita conforme o regime de contrato por tempo determinado ou indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, conforme artigo 443, alínea "c" da CLT.

7.4. Decorrido o prazo concedido para apresentação no Instituto, o candidato que não comparecer para proceder a efetivação da contratação será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.

7.5. O candidato que, por quaisquer motivos, não puder assumir o cargo, no momento da sua convocação, perderá a ordem de classificação em que se encontra e poderá posicionar-se em último lugar na lista de aprovados, a critério do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA**, aguardando uma nova convocação, que só poderá se efetivar no período de vigência deste Processo Seletivo.

7.6. A entrega da documentação do Anexo I, de quem for aprovado e convocado, devem ser entregues em envelope no seguinte endereço:

INVISA - Instituto Vida e Saúde
Rua Fredolin Wolf, 75, SALA 13/14 – Vila Santa Terezinha
Almirante Tamandaré – PR

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site do **Instituto Vida e Saúde – INVISA**, www.invisa.org.br.

8.4. A aprovação no Processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O **Instituto Vida e Saúde – INVISA** reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

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

9. DA VALIDADE

Este edital possui validade de 03 meses a partir de 17/06/2024, podendo ser prorrogável por igual período a critério do contratante.

anos

Paraná, 12 de Junho de 2024.

Bruno Soares Ripardo

Diretor Geral

INVISA – Instituto Vida e Saúde



ANEXO I

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

Observações:

Todos as cópias dos documentos devem ser apresentados juntamente com as suas respectivas vias originais para conferência e validação. Serão considerados documentos oficiais de identificação: RG, Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e/ou Passaporte válido.

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) _____