

INSTITUTO INTEGRADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CAMPO MOURÃO
Setor de Saúde

Edital nº 024/2025

Processo seletivo para composição do quadro de funcionários do Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2 para atuação no Pronto Atendimento Lar Paraná em Campo Mourão - PR.

O presidente do Instituto Integrado, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando que o presente processo seletivo destina-se a avaliar os interessados e selecionar profissionais aptos a serem contratados, a critério da entidade, torna pública a abertura de inscrições para preenchimento de vaga com a finalidade de compor o quadro de funcionários do setor de Saúde do Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2 para atuação no Pronto Atendimento Lar Paraná, na cidade de Campo Mourão-PR, conforme segue:

1. Das disposições preliminares

1.1 O processo seletivo regido por este Edital será organizado pelo setor de Saúde do Instituto Integrado.

1.2 O provimento das vagas dar-se-á em dois períodos distintos, conforme detalhado no Quadro-Resumo do Provimento de Vagas e Regimes de Trabalho constante neste Edital, bem como nos ANEXOS 1-A, 2 e 3, contemplando a contratação imediata de profissionais e a formação de cadastro reserva. Os profissionais contratados submeter-se-ão ao local, horário e regime de trabalho que lhes forem estabelecidos, bem como às atribuições previstas no contrato de trabalho, observadas as condições e eventuais alterações decorrentes da ampliação do funcionamento da unidade.

Quadro-Resumo do Provimento de Vagas e Regimes de Trabalho:

Período de contratação	Quantidade de vagas	Funcionamento da unidade	Regime de trabalho
Março/2026 a Julho/2026	35 (trinta e cinco) vagas	Segunda a sexta-feira, das 07h às 23h	Regimes conforme ANEXO 1-A
A partir de Agosto/2026	+ 27 (vinte e sete) vagas	Funcionamento ininterrupto – 24 horas por dia, 7 dias por semana	Adoção do regime 12x36 para determinados cargos, conforme ANEXO 2

1.3 Na impossibilidade de assumir a vaga ofertada - em turno e local estabelecido - o profissional será realocado para o cadastro reserva, podendo ser chamado em oportunidades de vagas futuras.

1.4 O profissional atuará no Pronto Atendimento Lar Paraná, na cidade de Campo Mourão-PR, conforme previsto no contrato de prestação de serviços firmado entre a Prefeitura de Campo Mourão e o Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2, no dia 16 de dezembro de 2025.

1.5 Este processo seletivo é feito para futura/eventual contratação de profissional sob o regime da CLT, mediante contrato a ser firmado com o Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2.

1.6 Este processo seletivo, em virtude de parceria anteriormente celebrada, será realizado com o auxílio do Grupo Integrado, no que se refere a elaboração de provas, correções, acolhimento de recursos até a divulgação de seu resultado final.

2. Das vagas

2.1 As vagas deste Edital estão distribuídas em dois períodos de contratação, conforme especificado nos ANEXOS 1 e 3.

2.2 Dos candidatos classificados na última etapa do processo seletivo (entrevista individual) para as vagas de Enfermeiro e Farmacêutico, terão avaliadas competências inerentes ao cargo, conforme o ANEXO 6 e realizada a escolha de um Responsável Técnico para cada área. Essa avaliação será realizada por profissionais aptos para tal e indicada na **homologação de classificação final no Edital**.

2.2.1 No ato da inscrição para os cargos de **Enfermeiro e Farmacêutico**, o candidato deverá manifestar a opção por participar da avaliação para a função de Responsabilidade Técnica (RT), por meio de campo específico disponibilizado no sistema de inscrição.

2.2.2 As funções de Enfermeiro Responsável Técnico (RT) e Farmacêutico Responsável Técnico (RT) não constituem vagas autônomas para fins de inscrição, não estando, portanto, descritas como vagas em aberto neste Edital.

2.2.3 A designação para a função de Responsável Técnico será realizada exclusivamente pela Instituição, dentre os candidatos classificados para o cargo de Enfermeiro e Farmacêutico que manifestaram interesse no ato da inscrição, com base na avaliação de competências técnicas, comportamentais e gerenciais, conforme critérios definidos no ANEXO 6 deste Edital, e ocorrerá após a conclusão de todas as etapas do processo seletivo.

2.2.4 A avaliação dos candidatos aos cargos de Enfermeiro e Farmacêutico para a função de Responsabilidade Técnica (RT) ocorrerá nas etapas de Dinâmica de Grupo e Entrevista Individual, conduzidas por profissional devidamente qualificado, designado pela Instituição.

2.2.5 Os candidatos escolhidos para exercer a função de Responsabilidade Técnica serão contratados para cumprir a seguinte carga horária, independentemente da carga horária originalmente escolhida no ato da inscrição para o cargo:

Enfermeiro Responsável Técnico (RT): 40 (quarenta) horas semanais, 8 (oito) horas por dia;

Farmacêutico Responsável Técnico (RT): 42 (quarenta e duas) horas semanais, 8

(oito) horas e 24 (vinte e quatro) minutos por dia.

2.2.6 A designação para a função de Responsável Técnico estará condicionada à aceitação expressa da carga horária e das condições da vaga pelo candidato convocado, sendo formalizada no ato da contratação.

2.2.7 O candidato que optar por participar da avaliação para a função de Responsabilidade Técnica (RT) e que não atender aos critérios avaliativos previstos no Mapa do cargo não sofrerá qualquer prejuízo em relação à sua classificação, pontuação ou permanência no processo seletivo para o cargo de Enfermeiro ou Farmacêutico.

2.2.8 Na hipótese de o candidato convocado para a função de Enfermeiro Responsável Técnico e Farmacêutico Responsável Técnico não aceitar a designação, este permanecerá classificado no processo seletivo para o cargo de Enfermeiro/Farmacêutico, mantendo a carga horária originalmente escolhida no ato da inscrição, sendo convocado para a função de Responsável Técnico o próximo candidato classificado, observados os mesmos critérios previstos neste Edital.

2.2.9 Em caso de não aceitação da função de Enfermeiro ou Farmacêutico Responsável Técnico, a indicação será realizada ao candidato subsequente na ordem de classificação final dos candidatos que manifestaram interesse para o cargo de Responsável Técnico no ato da inscrição, observados os critérios previstos neste Edital.

2.2.10 O candidato aos cargos de Enfermeiro ou Farmacêutico que, no ato da inscrição, manifestar interesse em participar da avaliação para a função de Responsabilidade Técnica (RT) poderá ser convocado prioritariamente para o exercício do cargo de Enfermeiro ou Farmacêutico, ainda que, no momento da convocação, não haja vaga disponível para a função de Responsabilidade Técnica (RT).

2.2.11 A manifestação de interesse e a aprovação na avaliação para a função de Responsabilidade Técnica (RT) não asseguram a designação imediata para o exercício da referida função, a qual ficará condicionada à existência de vaga, nos termos deste Edital.

2.2.12 Na hipótese de surgimento posterior de vaga para a função de Responsabilidade Técnica (RT), o profissional anteriormente aprovado e já em exercício no cargo de Enfermeiro ou Farmacêutico poderá ser designado para a função de RT.

2.2.13 Ocorrendo a designação do profissional para a função de Responsabilidade Técnica (RT), será realizado o chamamento do próximo candidato classificado no processo seletivo para o cargo de Enfermeiro ou Farmacêutico, observada a ordem de classificação e as demais disposições deste Edital, para ocupar a vaga então disponibilizada.

2.3 Atualmente, o Pronto Atendimento Lar Paraná tem o seu funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h às 23h. Em conformidade com o contrato de prestação de serviços firmado entre a Prefeitura de Campo Mourão e o Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2, a contratação dos profissionais que comporão o quadro de funcionários ocorrerá em dois períodos, conforme descrito a seguir:

- a) **Período inicial (de março de 2026 até julho de 2026):** durante este período, o Pronto Atendimento Lar Paraná manterá o atendimento de segunda a sexta das 07h às 23h. Este Edital prevê a contratação de 35 (trinta e cinco) profissionais, conforme a distribuição de vagas e horários indicada no ANEXO 1.
 - b) **Período de ampliação (agosto de 2026 a dezembro de 2026):** a partir de agosto de 2026, o atendimento no Pronto Atendimento Lar Paraná será ampliado para funcionamento ininterrupto, a 7 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia. Em razão dessa ampliação, haverá o acréscimo de 27 (vinte e sete) vagas
-

ao quadro de profissionais, conforme ANEXO 3. Além disso, em decorrência do novo horário de funcionamento da unidade, os profissionais contratados no período inicial (de março de 2026 até julho de 2026) poderão ter seus horários e regimes de trabalho ajustados, sendo que alguns cargos passarão a adotar o regime 12x36, conforme especificado ANEXO 2 deste Edital.

2.4 Em razão da ampliação dos dias e horários de funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná, o chamamento dos candidatos aprovados neste processo seletivo ocorrerá em dois momentos:

- a) o período inicial (março de 2026 a julho de 2026), serão convocados candidatos para o preenchimento de **35 (trinta e cinco) vagas**, com horários de trabalho compatíveis com o funcionamento da unidade de segunda a sexta-feira, das 07h às 23h;
- b) A partir de agosto de 2026, haverá o chamamento para o preenchimento das **27 (vinte e sete) vagas** adicionais, bem como a adequação dos horários e regimes de trabalho dos profissionais contratados no período inicial, a fim de viabilizar o funcionamento da unidade em regime ininterrupto, 24 horas por dia, durante os 7 dias da semana.

2.5 Com a ampliação do funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná para atendimento ininterrupto a partir de agosto de 2026, alguns cargos sofrerão alteração de carga horária e outros passarão a adotar regime de trabalho 12x36, conforme detalhado no ANEXO 2 deste Edital, a fim de atender à nova configuração de funcionamento da unidade.

2.5.1 A alteração de horário e/ou de regime de trabalho decorrente da ampliação do funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná, prevista neste Edital, não caracterizará alteração contratual lesiva, nos termos do art. 468 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por se tratar de condição previamente conhecida, informada e expressamente aceita pelo candidato desde o ato da inscrição.

2.6 Os 35 (trinta e cinco) profissionais que forem contratados no período inicial (março de 2026 a julho de 2026), permanecerão vinculados às respectivas vagas, declarando, desde o ato da inscrição neste Edital, ciência e concordância quanto à possibilidade de alteração do horário e/ou regime de trabalho a partir de agosto de 2026, em razão da ampliação do funcionamento da unidade.

2.7 No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo **cargo e turno** de trabalho de interesse, com o objetivo de formação de cadastro reserva, conforme o item 1.2 deste Edital, possibilitando o chamamento dos candidatos excedentes de acordo com a disponibilidade de vagas e de horários.

2.8 Considerando os dois períodos de contratação previstos neste Edital, a escolha do turno de trabalho no momento da inscrição acontecerá da seguinte forma: serão disponibilizados, na tela de inscrição, candidatura própria para os horários de trabalho correspondentes ao período inicial de funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná (de segunda a sexta-feira das 07h às 23h), acompanhados da indicação da alteração de carga horária e/ou regime de trabalho que ocorrerá a partir da ampliação do funcionamento da unidade para atendimento ininterrupto, a partir de agosto de 2026. Essa especificação será apresentada individualmente para cada vaga, da seguinte forma:

Vaga	Horário de trabalho inicial: Março/2026 a Julho/2026 (Seg a Sex)	Horário de trabalho a partir da ampliação de funcionamento da Unidade (Agosto/2026)	Anexos informativos
Auxiliar Administrativo Recepção	07h –12h e 13h – 16h	Diurno/manhã: 07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sábado ou domingo	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Auxiliar Administrativo Recepção	11h–15h e 17h–21h	Diurno/tarde: 13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sábado ou domingo	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Auxiliar Administrativo Recepção	14h–18h e 19h–23h	Noturno: 19h às 07h (12x36)	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Auxiliar Administrativo Interno	8 horas por dia, horário administrativo	8 horas por dia, horário administrativo	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Auxiliar de Farmácia	07h–12h e 13h–16h	Diurno/manhã: 07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sábado ou domingo	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Auxiliar de Farmácia	14h–18h e 19h–23h	Diurno/tarde: 13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sábado ou domingo	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Enfermeiro (30 horas)	07h–13h ou 13h–19h	Diurno: 07h às 19h (12x36)	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Enfermeiro (20 horas)	19h - 23h	Noturno: 19h às 07h (12x36)	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Farmacêutico	07h–12h e 13h–16h	Diurno/manhã: 07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sábado ou domingo	ANEXO 1-A e ANEXO 2
		Diurno/tarde: 13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sábado ou domingo	
Farmacêutico	14h–18h e 19h–23h	Noturno: 19h às 07h (12x36)	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Técnico de Enfermagem (30 horas)	07h–13h ou 13h–19h	Diurno: 07h às 19h (12x36)	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Técnico de Enfermagem (20 horas)	19h - 23h	Noturno: 19h às 07h (12x36)	ANEXO 1-A e ANEXO 2
Zeladoria Higienização	07h–12h e 13h–16h	Diurno/manhã: 07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sábado ou domingo	ANEXO 1-A e ANEXO 2
		Diurno/tarde: 13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sábado ou domingo	

Zeladoria Higienização	14h–18h e 19h–23h	Noturno: 19h às 07h (12x36)	ANEXO 1-A e ANEXO 2
-------------------------------	-------------------	-----------------------------	---------------------

Os horários correspondentes aos dois períodos poderão ser consultados nos no ANEXO 1-A e 2 deste Edital.

2.9 Ao optar pelo cargo e turno de trabalho no momento da candidatura, o candidato declara estar ciente de que, ao ser chamado e aceitar a vaga, concorda com a necessidade de eventual alteração de horário e/ou regime de trabalho a partir de agosto de 2026, conforme estabelecido na tabela do item 2.8 e nos respectivos Anexos, em razão da ampliação do funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná para atendimento ininterrupto.

2.10 Em razão da ampliação do horário de funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná para atendimento ininterrupto (7 dias por semana e 24 horas por dia), do consequente aumento do quadro de colaboradores, da mudança de carga horária e da adoção do regime de trabalho 12x36 para determinados cargos, os 35 (trinta e cinco) profissionais contratados no período inicial terão prioridade na escolha dos turnos de trabalho em que permanecerão atuando (diurno ou noturno). A definição de ordem de prioridade para escolha dos turnos ocorrerá conforme a ordem de classificação final dos candidatos no processo seletivo, nos termos do Edital e da **homologação de classificação final no Edital**.

2.11 Após a definição dos turnos de trabalho pelos profissionais contratados no período inicial, terá início o chamamento dos candidatos aprovados como excedentes neste processo seletivo para o preenchimento das 27 (vinte e sete) vagas adicionais, observada a ordem de classificação e a disponibilidade de turnos, conforme detalhado no ANEXO 3 deste Edital.

2.11.1 Para os cargos de Farmacêutico e Zeladoria - Higienização, na hipótese de existência de duas vagas no turno diurno, com horários distintos (segunda a sexta-feira 07h–13h ou 13h–19h, acrescido de plantão 12 (doze) horas aos sábados ou domingos), serão convocados os 2 (dois) candidatos melhores classificados para o preenchimento das referidas vagas.

2.11.2 Nesta situação, o candidato melhor classificado terá prioridade na escolha do horário de trabalho entre as opções disponíveis (07h–13h ou 13h–19h), sendo a outra vaga ofertada ao candidato classificado na posição subsequente.

2.11.3 Caso o candidato convocado para a segunda vaga não manifeste interesse ou não tenha disponibilidade para assumi-la, este será realocado para o final do cadastro reserva, permanecendo apto a futuras convocações, observada a ordem de classificação e a vigência do processo seletivo.

2.12 Tanto para a composição do segundo período de contratação (acréscimo de 27 vagas a partir da ampliação do horário de funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná), quanto para o preenchimento de vagas que venham a surgir durante o prazo de validade deste Edital, conforme item 14.1, o chamamento dos candidatos observará os horários de trabalho indicados na coluna “Horário de trabalho a partir da ampliação de funcionamento da Unidade (Agosto/2026)” da tabela do item 2.8 e em conformidade com os ANEXOS 2 e 3 deste Edital.

3. Das etapas da seleção

3.1 As etapas da seleção do cargo estão descritas no ANEXO 4.

4. Das inscrições

4.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente pelo Site do Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2 - através do link <https://in2.org.br/#/editais>, das 12 horas do dia 19 de dezembro de 2025 até às 08 horas do dia 02 de janeiro de 2026.

4.2 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá realizar o seu cadastro preenchendo obrigatoriamente todos os dados e **anexos**, dentro do sistema de inscrição, a fim de anexar:

- a) seu *curriculum vitae* **atualizado**;
- b) documentação comprobatória, conforme ANEXO 1-B.

4.3 O anexo correto da documentação exigida no momento da inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. As inscrições finalizadas com documentação faltante ou incorreta não serão homologadas.

4.4 A primeira etapa do processo seletivo, consiste na **validação das inscrições**, realizada a partir dos requisitos estabelecidos para cada vaga e da conferência dos documentos anexados no momento da candidatura, conforme estabelecido no ANEXO 1-B.

4.5 Os requisitos identificados como **diferencial** para o cargo no ANEXO 1-B, deverão ser comprovados.

4.6 O candidato deverá comprovar os requisitos diferenciais por meio de anexo **no momento da candidatura** (atestado ou certidão de experiência e certificado de especialização/formação). As comprovações dos requisitos diferenciais deverão ocorrer **exclusivamente** por anexo no momento da candidatura, não podendo esta acontecer no decorrer do processo seletivo.

4.7 Os requisitos identificados como **diferencial** no ANEXO 1-B, terão peso igual a 1 ponto na pontuação final.

4.8 A pontuação para critério **diferencial** será no máximo de 1 ponto na etapa final do processo seletivo (que será classificatória).

4.9 Os requisitos diferenciais não anexados, não impedirão a homologação do candidato, porém não irá pontuar referente a este critério (1 ponto).

4.10 Cada candidato poderá se inscrever em apenas 1 (um) cargo. É indispensável o(a) candidato(a) consultar os requisitos e as responsabilidades de cada cargo nos ANEXOS 1-B e 5 deste Edital.

4.11 O Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2 não se responsabiliza por

solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. É recomendável que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.

4.12 As informações prestadas na inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Instituto Integrado excluir do processo seletivo aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

4.13 As atividades de cada cargo do presente processo seletivo estão disponíveis para a consulta do candidato no ANEXO 5.

4.14 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.15 A inscrição implica compromisso por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do processo seletivo, objeto deste Edital.

4.16 O Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2 estimula o ingresso de pessoas com deficiência.

4.17 Os candidatos com deficiência que precisarem de atendimento diferenciado deverão sinalizar essa necessidade **na inscrição** e entrar em contato com o setor de Processo Seletivo pelo e-mail **rhsaude@grupointegrado.br**, a fim de detalhar essa informação. O Instituto Integrado também está disponível para esclarecimentos relativos a este Edital, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

4.18 As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização do processo seletivo deverão sinalizar essa necessidade **na inscrição** e solicitar atendimento específico por meio de contato prévio pelo e-mail **rhsaude@grupointegrado.br** e, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação das atividades, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante o período da realização do processo seletivo. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas do processo seletivo. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes neste Edital, sob pena de eliminação da seleção da candidata lactante. Qualquer contato, durante a realização do processo seletivo, entre a candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal da atividade. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o horário de início do processo seletivo. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala do processo seletivo acompanhada do lactente. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente sem a presença de um acompanhante adulto.

5. Das comunicações e convocações:

5.1 Após cada etapa do processo seletivo, será divulgada a homologação dos candidatos

aprovados e não aprovados, conforme cronograma descrito no item 13 deste Edital. Essa divulgação acontecerá exclusivamente no endereço eletrônico: <https://in2.org.br/#/editais>.

5.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo por meio do endereço eletrônico: <https://in2.org.br/#/editais>.

5.3 Excepcionalmente, após a publicação da última homologação (**homologação de classificação final no Edital**), os candidatos classificados serão contatados por meio de mensagem via WhatsApp, exclusivamente para fins de ciência do resultado já oficialmente publicado, oferta de vagas e orientações para contratação.

5.4 O contato realizado por meio de mensagem no WhatsApp possui caráter complementar, informativo e operacional, não substituindo, em nenhuma hipótese, as publicações oficiais realizadas por meio de homologação.

5.5 O candidato terá até 24 horas após a publicação da **homologação de classificação final no Edital** para demonstrar interesse pela vaga de sua classificação por meio do **WhatsApp: (44) 99107-4739**. A ausência de resposta do candidato ao contato realizado nos termos do item 5.2, no prazo de 24 horas após o envio da mensagem pela Instituição, será interpretada como desistência da vaga, possibilitando a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

5.6 Para fins do contato previsto neste item, o candidato deverá, no ato da inscrição, informar número de telefone válido, atualizado e com possibilidade de comunicação por meio de mensagem no WhatsApp, sendo de sua inteira responsabilidade manter os dados de contato corretos durante toda a vigência do processo seletivo.

6. Da validação das inscrições

6.1 A validação das inscrições consiste na primeira etapa do processo seletivo e é composta pela análise de currículos a partir dos critérios estabelecidos para cada vaga e documentações anexadas, a fim de cumprir os requisitos da vaga dispostos no ANEXO 1-B deste edital.

6.2 Ao fim do período de inscrições, em data especificada no cronograma descrito no item 13 deste Edital, será divulgada a **homologação de validação das inscrições** indicando os candidatos aprovados na primeira etapa e aptos para seguir no processo seletivo. As homologações serão divulgadas exclusivamente no endereço eletrônico: <https://in2.org.br/#/editais>.

6.3 Na **homologação de validação das inscrições**, também será divulgado o ensalamento para a realização das provas dos candidatos que tiveram a sua inscrição validada.

7. Das provas escritas

7.1 As provas serão aplicadas para os inscritos em todas as vagas deste Edital

7.2 Somente os candidatos habilitados a partir da validação das inscrições - nominados na **homologação de validação das inscrições** - farão a prova.

7.3 Todos os candidatos que tiverem a sua candidatura validada na **homologação de validação das inscrições** deverão realizar provas escritas, conforme o quadro a seguir:

<i>Horário de realização das provas</i>	09h às 11h
<i>Local de realização das provas</i>	Será informado na homologação de validação das inscrições
<i>Provas para as seguintes vagas</i>	Auxiliar Administrativo Interno / Auxiliar Administrativo - Recepção / Auxiliar de Farmácia Enfermeiro / Farmacêutico / Técnico de Enfermagem / Zeladoria - Higienização

7.4 As provas serão compostas por 20 questões objetivas, cada uma contendo 5 opções para assinalar. A composição das provas para cada vaga encontra-se descrita no ANEXO 4.

7.5 Os candidatos terão **2 horas** para realizar as provas que serão elaboradas por profissionais da área, a fim de mensurar habilidades técnicas.

7.6 A etapa de prova escrita tem caráter eliminatório e não classificatório.

7.7 Os candidatos devem apresentar-se 30 (trinta) minutos antes do início das provas - 08h30min, munidos dos seguintes documentos:

a) documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento de identificação com foto aceito legalmente), devendo este estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

b) cópia da **homologação de validação das inscrições**, confirmando a participação na etapa da prova, com a data, horário, local e sala de realização da prova.

7.8 Será impedido de realizar a prova escrita o candidato que chegar atrasado em relação ao horário limite de entrada de prova (09 horas).

7.9 Os candidatos que chegarem após o horário limite (09 horas) ou não comparecerem a essa etapa do processo seletivo na data, horário e local especificados na **homologação de validação das inscrições**, serão automaticamente desclassificados.

7.10 Cada candidato deve trazer duas canetas esferográficas (tinta preta ou azul), um lápis e uma borracha para realizar a prova escrita.

7.11 Não será permitido o uso de qualquer material ou equipamento que não tenha sido solicitado anteriormente. Serão proibidos aparelhos celulares à vista dos participantes.

7.12 Não será permitido o uso de calculadora.

7.13 Para fins de validação da participação do candidato na etapa da prova, é obrigatória a devolução da grade de respostas ao fiscal de sala, bem como a assinatura dos registros oficiais do processo seletivo, incluindo:

Folha de comparecimento e ensalamento, na qual constam a identificação do candidato, a vinculação à sala, data, horário e etapa específica do certame, bem como o registro de documentos apresentados e assinatura, com a finalidade de comprovar a presença do candidato, garantir a transparência, a rastreabilidade e a segurança do processo seletivo;

Ata de aplicação da prova, assinada pelos fiscais e pelos três últimos candidatos, que deverão permanecer e sair conjuntamente da sala, registrando oficialmente as condições de realização da prova.

7.13.1 O não cumprimento de qualquer uma das obrigações previstas neste item implicará a invalidação da participação do candidato na etapa da prova, independentemente do desempenho obtido.

7.14 A etapa da prova tem como objetivo avaliar o conhecimento do candidato acerca dos conteúdos relacionados com a vaga pretendida. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6 (seis) na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

7.15 Após a realização das provas, será divulgado o gabarito da prova e a **homologação de candidatos aprovados na prova escrita**, com a indicação da próxima etapa do processo seletivo, no Site do Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2 - através do [link: https://in2.org.br/#/editais](https://in2.org.br/#/editais) , conforme cronograma descrito no item 13 deste Edital.

7.16 O(a) candidato(a) terá 48 horas a partir da divulgação do resultado das provas, conforme cronograma descrito no item 13 deste edital, para apresentar recursos quanto aos conteúdos das questões objetivas e/ou aos resultados divulgados, desde que devidamente fundamentados e encaminhados conforme o modelo (ANEXO 7 deste edital) exclusivamente via e-mail: rhsaude@grupointegrado.br.

7.17 A **homologação de candidatos aprovados na prova escrita** será divulgada novamente após o período de recurso (conforme o cronograma do item 13 deste edital), indicando os candidatos aprovados/não aprovados e a próxima etapa do processo seletivo.

7.18 Somente os candidatos aprovados na prova escrita estarão aptos a seguir para a próxima etapa do processo seletivo: dinâmica e/ou entrevista individual. A **homologação dos candidatos aprovados na prova escrita** irá indicar a próxima etapa do processo seletivo, a data, horário e local que o candidato deverá comparecer.

8. Das dinâmicas de grupo

8.1 Irão participar desta etapa do processo seletivo, todos os candidatos que alcançaram a nota mínima na etapa anterior (prova).

8.2 A etapa de dinâmica de grupo tem a finalidade de avaliar habilidades comportamentais inerentes ao cargo (dispostas no ANEXO 6 deste Edital), devendo o candidato atingir a nota mínima 7 (sete) na escala de 0 (zero) a 10 (dez) para ser aprovado na presente etapa e

seguir no processo seletivo.

8.3 A etapa de dinâmica de grupo tem caráter eliminatório e não classificatório.

8.4 A dinâmica de grupo terá duração de aproximadamente 2 horas e 30 minutos e cada candidato deverá comparecer na data e horário indicados na homologação, não sendo possível agendar outro momento para a realização da atividade.

8.5 Os candidatos devem apresentar-se 15 (quinze) minutos antes do início marcado na **homologação de candidatos aprovados na prova escrita - para a próxima atividade do processo seletivo (dinâmica de grupo)**, munidos dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento de identificação com foto aceito legalmente), devendo este estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- b) Cópia da homologação, confirmando a sua aprovação na prova para participação na presente etapa, com a data, horário e local de realização da dinâmica.

8.6 Será impedido de participar desta etapa de avaliação o candidato que chegar atrasado em relação ao horário limite de entrada estabelecido na **homologação de candidatos aprovados na prova escrita - para a próxima atividade do processo seletivo (dinâmica de grupo)**.

8.7 Os candidatos que chegarem após o horário limite ou não comparecerem a essa etapa do processo seletivo na data, horário e local especificados na **homologação de candidatos aprovados na prova escrita - para a próxima atividade do processo seletivo (dinâmica de grupo)**, serão automaticamente desclassificados.

8.8 Após a realização das dinâmicas de grupo, será divulgada a **homologação de candidatos aprovados para a etapa de entrevista individual** no Site do Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2 - através do link: <https://in2.org.br/#/editais>, conforme cronograma descrito no item 13 deste Edital.

8.9 A referida avaliação será realizada por profissional competente para tal e os critérios avaliados estão dispostos no ANEXO 6 deste Edital.

9. Da entrevista

9.1 A entrevista individual configura-se como a última etapa do processo seletivo.

9.2 Irão participar desta etapa, os candidatos que atingirem a nota mínima na etapa de dinâmica de grupo (divulgado em homologação).

9.3 Cada candidato terá o tempo de 50 minutos para a realização da sua entrevista individual e o tempo tem impacto direto na composição completa da avaliação.

9.4 A data, horário e local da entrevista de cada candidato será especificada na **homologação de candidatos aprovados para a etapa de entrevista individual**.

9.5 Os candidatos devem apresentar-se 10 (dez) minutos antes do início indicado na homologação para a sua entrevista, munidos dos seguintes documentos:

a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento de identificação com foto aceito legalmente), devendo este estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

b) Cópia da homologação, confirmando a sua aprovação e participação na presente etapa, com a data, horário e local de realização da sua entrevista.

9.6 Cada candidato terá tolerância de 10 minutos em relação ao horário limite de entrada estabelecido na homologação para comparecer à sua entrevista. Será impedido de participar desta etapa de avaliação o candidato que chegar após os 10 minutos de tolerância.

9.7 Os candidatos que chegarem após o horário de tolerância ou não comparecerem a essa etapa do processo seletivo na data, horário e local especificados na homologação, serão automaticamente desclassificados.

9.8 A etapa de entrevista individual tem a finalidade de avaliar as competências comportamentais inerentes a cada cargo (dispostas no ANEXO 6) e o perfil comportamental dos candidatos. Isso será feito por meio de entrevista semi-estruturada e do preenchimento de uma ferramenta específica para avaliação de perfil comportamental.

9.9 A presente etapa tem caráter classificatório e comporá banco de candidatos/cadastro reserva, devendo o candidato atingir nota mínima 7 (sete) em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) para ser classificado.

9.10 Após a realização das entrevistas individuais, será divulgada a **homologação de classificação final no Edital**, no Site do Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2 - através do link: <https://in2.org.br/#/editais> , conforme cronograma descrito no item 13 deste Edital.

10. Da seleção

10.1 O presente processo seletivo prevê a contratação imediata de 4 Auxiliares Administrativos (recepção e interno), 2 Auxiliares de Farmácia, 7 Enfermeiros, 3 Farmacêuticos, 15 Técnicos de Enfermagem e 4 Zeladores (higienização).

10.2 Conforme o item 4.10 deste Edital, cada candidato poderá se inscrever para apenas 1 (um) cargo, observe com atenção a carga horária e responsabilidades de cada cargo no ANEXO.

10.3 As etapas de seleção estão descritas no ANEXO 4 e os candidatos habilitados para as etapas seguintes serão nomeados via homologação. As homologações serão divulgadas exclusivamente no endereço eletrônico: <https://in2.org.br/#/editais> , conforme datas determinadas em cronograma descrito no item 13 deste Edital.

10.4 Além das divulgações realizadas no site, após a etapa de entrevista individual, os

comunicados necessários serão realizados via *WhatsApp*.

10.5 O candidato terá o tempo de até 24 horas para retornar às mensagens de agendamento encaminhadas via *WhatsApp*. A ausência de resposta nesse período de tempo será considerada como desistência do processo seletivo.

10.6 A classificação dos candidatos no presente processo seletivo seguirá os critérios de avaliação citados nos ANEXOS 1-B e 6 deste Edital. Reserva-se o direito de período de recurso somente para a etapa de Prova Escrita, sendo este período indicado no cronograma (item 13 deste edital). Recursos somente serão aceitos quando enviados conforme o modelo (ANEXO 7) exclusivamente via e-mail: rhsaude@grupointegrado.br.

11. Da remuneração e carga horária

11.1 A remuneração, a carga horária e a modalidade de trabalho para cada cargo estão descritas nos ANEXOS 1-A, 2 e 3.

12. Da divulgação dos resultados

12.1 Os resultados serão divulgados a cada etapa do processo seletivo, via publicação de homologação contendo o nome e situação de cada candidato, conforme cronograma descrito no item 13 deste Edital. Essa divulgação acontecerá exclusivamente no endereço eletrônico: <https://in2.org.br/#/editais>.

13. Da contratação do candidato

13.1 A contratação para o cargo obedece aos termos da Consolidação das Leis do Trabalho do País.

13.2 A convocação dos candidatos para a contratação subordina-se à existência de vagas. A relação de vagas imediatas está descrita no ANEXO 1-A deste Edital.

13.3 Candidatos excedentes poderão ser chamados a qualquer momento no período de validade do presente processo seletivo, conforme item 14.1 deste edital.

13.4 No momento da contratação, o candidato habilitado deve:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado nos termos da legislação civil vigente.
- b) apresentar cópia impressa da documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos para a vaga, conforme especificado neste Edital.
- c) não estar incompatibilizado para contratação.

13.5 A assinatura do contrato de trabalho implica concordância expressa do contratado com as condições previstas neste Edital, inclusive quanto à possibilidade de alteração de horário e/ou regime de trabalho, nos termos do art. 468 da CLT.

13.6 O período de contrato é de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

14. Do cronograma

Etapa	Data ou período
Inscrições	De 19/12/2025 às 12 horas até 02/01/2026 às 08 horas
Divulgação da homologação de inscrições com ensalamento para a prova escrita	05/01/2026
Aplicação da prova escrita para todos os cargos	11/01/2026 das 09h às 11h
Publicação do gabarito das provas	12/01/2026
Divulgação da homologação de candidatos aprovados na prova escrita	15/01/2026 às 08 horas
Período para recurso à questões	de 15/01/2026 às 08 horas até 17/01/2026 às 08h
Divulgação da homologação final de candidatos aprovados na prova escrita - após o período de recurso	18/01/2026 até às 18h
Dinâmica de grupo	21/01/2026 - Auxiliar Administrativo - Recepção 21/01/2026 - Zeladoria - Higienização 22/01/2026 - Auxiliar Administrativo Interno 22/01/2026 - Enfermeiro 23/01/2026 - Auxiliar de Farmácia 23/01/2026 - Farmacêutico 24/01/2026 - Técnico de Enfermagem
Homologação de candidatos aprovados para a etapa de entrevista individual	25/01/2026 até às 13 horas
Entrevistas individuais	28/01/2026 - Auxiliar Administrativo - Recepção 28/01/2026 - Zeladoria - Higienização 29/01/2026 - Auxiliar Administrativo Interno 29/01/2026 - Enfermeiro 30/01/2026 - Auxiliar de Farmácia 30/01/2026 - Farmacêutico 31/01/2026 - Técnico de Enfermagem
Publicação da homologação de candidatos aprovados na entrevista individual - classificação final do Edital	08/02/2026 até às 18 horas

15. Da validade do processo seletivo

15.1 O processo seletivo de que trata o presente Edital terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por até 1 (um) ano, caso haja renovação do contrato de prestação de serviços firmado entre a Prefeitura de Campo Mourão e o Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2.

16. Das disposições gerais e finais

16.1 O Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2 fará a contratação dos candidatos selecionados de acordo com a existência de vagas e respeitando seus critérios de admissão, não sendo obrigatória a contratação do(a) candidato(a) aprovado(a).

16.2 A eventual interrupção da participação no processo seletivo, motivada a pedido do candidato, implica na desistência e impossibilidade de reingresso do mesmo ao processo seletivo regido por este Edital.

16.3 A coordenação deste processo seletivo reserva-se o direito de retirar da sala e impedir de participar do restante das atividades o candidato cujo comportamento for considerado inadequado (como utilizar boné, chapéu, óculos escuros e equipamentos eletrônicos, se comunicar com concorrentes, proferir palavras de baixo calão e agir de forma agressiva), ou que desobedeça a qualquer regulamento constante neste Edital, e de tomar medidas preventivas/corretivas para resguardar a execução das atividades.

16.4 Os horários constantes neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília.

16.5 A inscrição do candidato implica o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e das condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

16.6 Os dados pessoais e os documentos enviados pelos candidatos serão tratados única e exclusivamente para a finalidade de selecionar os profissionais que atuarão no Pronto Atendimento Lar Paraná.

16.7 Os dados e documentos dos candidatos ficarão armazenados no banco de dados do setor de Recursos Humanos do Grupo Integrado pelo período estabelecido no item 17.5 deste edital.

16.8 Caso o candidato desista de participar do processo seletivo, deverá comunicar via e-mail: rhsaude@grupointegrado.br e solicitar a eliminação dos seus dados pessoais.

16.9 Os casos omissos serão considerados pelo setor de Recursos Humanos do Grupo Integrado, como desistentes do processo seletivo.

17. Da Proteção de Dados Pessoais e Privacidade

O Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia – IN2, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, compromete-se a realizar o tratamento dos dados pessoais dos candidatos de forma lícita, segura, transparente e limitada às finalidades específicas deste processo seletivo, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e responsabilização.

17.1 Finalidade do Tratamento dos Dados:

Os dados pessoais e documentos fornecidos pelos candidatos serão tratados **exclusivamente** para as seguintes finalidades:

I – execução do processo seletivo destinado à formação de cadastro e eventual contratação de profissionais para atuação no Pronto Atendimento Lar Paraná;

II – verificação do cumprimento dos requisitos legais, técnicos e profissionais exigidos para cada cargo;

III – comunicação com os candidatos ao longo das etapas do processo seletivo;

IV – cumprimento de obrigações legais, regulatórias e contratuais decorrentes da prestação de serviço público de saúde.

É vedada a utilização dos dados para finalidades diversas das aqui previstas.

17.2 Base Legal do Tratamento:

O tratamento dos dados pessoais dos candidatos ocorre independentemente de consentimento, fundamentando-se nas seguintes hipóteses legais previstas na LGPD:

- Art. 7º, inciso II – cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- Art. 7º, inciso V – execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual o titular seja parte;
- Art. 11, inciso II, alíneas “a” e “b” – tratamento de dados pessoais sensíveis para cumprimento de obrigação legal e execução de políticas públicas na área da saúde.

O fornecimento dos dados é condição necessária para a participação no processo seletivo.

17.3 Dados Pessoais Tratados:

Poderão ser tratados, conforme a natureza da vaga, os seguintes dados:

I – dados pessoais comuns: nome, endereço, telefone, e-mail, histórico profissional, currículo, escolaridade;

II – dados pessoais sensíveis: informações relacionadas à saúde ocupacional, condição de pessoa com deficiência, dados constantes em documentos profissionais e registros em conselhos de classe (COREN, CRF), quando estritamente necessários;

III – documentos de identificação com foto e documentos comprobatórios exigidos neste Edital.

O tratamento observará o princípio da minimização, restringindo-se ao estritamente necessário.

17.4 Compartilhamento de Dados

Os dados pessoais poderão ser compartilhados exclusivamente:

I – com o Grupo Integrado, na qualidade de operador, para fins de execução das etapas do processo seletivo;

II – com autoridades públicas, quando exigido por obrigação legal, contratual ou para fins de fiscalização do contrato de prestação de serviços de saúde.

Não haverá compartilhamento de dados para finalidades comerciais ou incompatíveis com este Edital.

17.5 Armazenamento e Retenção dos Dados

Os dados pessoais serão armazenados em ambiente seguro, com controle de acesso restrito, pelo seguinte período:

I – candidatos não classificados: até 6 (seis) meses após a homologação final do processo seletivo;

II – candidatos classificados em cadastro reserva: até o término da validade do processo seletivo;

III – candidatos contratados: conforme os prazos legais aplicáveis à relação trabalhista.

Após o término dos prazos acima, os dados serão eliminados ou anonimizados, salvo quando houver outra base legal que justifique sua manutenção.

17.6 Direitos dos Titulares:

Os candidatos, na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos no

art. 18 da LGPD, incluindo:

- confirmação da existência de tratamento;
- acesso aos dados;
- correção de dados incompletos ou desatualizados;
- anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários;
- informação sobre compartilhamentos;
- eliminação dos dados, quando aplicável.

As solicitações deverão ser encaminhadas para o canal indicado no item 16.9.

17.7 Segurança da Informação

O IN2 adotará medidas técnicas e organizacionais adequadas, incluindo controles de acesso, confidencialidade, integridade e rastreabilidade, para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento indevido.

17.8 Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)

O Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia – IN2 mantém **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais**, responsável por atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

17.9 Canal de Atendimento ao Titular

Dúvidas, solicitações ou comunicações relativas ao tratamento de dados pessoais deverão ser encaminhadas para:

E-mail: rhsaude@grupointegrado.br

Telefone/WhatsApp: (44) 99107-4739

17.10 Ciência do Tratamento

Ao realizar a inscrição neste processo seletivo, o candidato declara estar ciente das condições de tratamento de seus dados pessoais, nos termos desta seção, reconhecendo que o tratamento ocorre com fundamento nas hipóteses legais previstas na LGPD.

Presidente do Instituto Integrado
de Ciência e Tecnologia

**ANEXO 1-A – Quadro de Vagas, Horários e Regimes de Trabalho do Período Inicial
(março de 2026 a julho de 2026)**

Cargo	Nº de vagas (mar/2026 a jul/2026)	Horário de trabalho período inicial (mar/2026 a jul/2026)	Carga horária semanal (mar/2026 a jul/2026)	Remuneração para regime atual (jan/2026 a jul/2026)	Mudança para 12X36 (ago/ 2026)
Auxiliar Administrativo - Recepção	1	07h–12h e 13h–16h	40 horas	R\$1.910,96	Sim, conforme ANEXO 2
	1	11h–15h e 17h–21h		R\$1.910,96	
	1	14h–18h e 19h–23h		R\$1.950,72	
Auxiliar Administrativo - Interno	1	Horário Administrativo	44 horas	R\$1.986,70	Não
Auxiliar de Farmácia	1	07h–12h e 13h–16h	40 horas	R\$1.959,83	Sim, conforme ANEXO 2
	1	14h–18h e 19h–23h		R\$2.000,82	
Enfermeiro (30 horas)	2	07h–13h	30 horas	R\$4.206,66	Sim, conforme ANEXO 2
	3	13h–19h			
Enfermeiro (20 horas)	2	19h - 23h	20 horas	R\$4.303,82	
Farmacêutico	2	07h–12h e 13h–16h	40 horas	R\$4.573,68	Sim, conforme ANEXO 2
	1	14h–18h e 19h–23h		R\$4.680,01	
Técnico de Enfermagem (30 horas)	5	07h–13h	30 horas	R\$3.040,75	Sim, conforme ANEXO 2
	5	13h–19h			
Técnico de Enfermagem (20 horas)	5	19h–23h	20 horas	R\$3.108,76	Sim, conforme ANEXO 2
Zeladoria - Higienização	2	07h–12h e 13h–16h	40 horas	R\$2.231,26	Sim, conforme ANEXO 2
	2	14h–18h e 19h–23h		R\$2.271,03	Sim, conforme ANEXO 2

*O valor de salário especificado acima já inclui insalubridade, de acordo com Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

**Este Anexo refere-se exclusivamente ao período inicial de funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná (março de 2026 a julho de 2026). As informações relativas à ampliação do horário de funcionamento da unidade e à adoção do regime 12x36, a partir de agosto de 2026, encontram-se detalhadas no ANEXO 2, conforme previsto neste Edital.

ANEXO 1-B - Dos Requisitos para Candidatura

Cargo	Requisitos
Auxiliar Administrativo - Recepção	<ul style="list-style-type: none">• Ter Ensino Médio completo;• Ter experiência prévia comprovada de pelo menos 1 ano em atendimento ao público;• Ter experiência prévia comprovada na área da saúde será considerado um diferencial; <p>ANEXOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Curriculum vitae atualizado;• Certificado de conclusão do Ensino Médio;• Comprovação de alistamento eleitoral - título de eleitor;• Atestado ou certidão de experiência de pelo menos 1 ano no atendimento ao público. <p>ANEXOS DIFERENCIAIS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atestado ou certidão de experiência na área da saúde - para comprovar o diferencial.
Auxiliar Administrativo - Interno	<ul style="list-style-type: none">• Ter Ensino Médio completo;• Ter experiência prévia comprovada de pelo menos 1 ano em vaga administrativa;• Ter experiência prévia comprovada na área da saúde será considerado um diferencial. <p>ANEXOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Curriculum vitae atualizado;• Certificado de conclusão do Ensino Médio;• Comprovação de alistamento eleitoral - título de eleitor;• Atestado ou certidão de experiência de pelo menos 1 ano em vaga administrativa. <p>ANEXOS DIFERENCIAIS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atestado ou certidão de experiência na área da saúde - para comprovar o diferencial.
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none">• Ter Ensino Médio completo;• Ter experiência prévia comprovada em farmácia hospitalar será considerado um diferencial. <p>ANEXOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Curriculum vitae atualizado;• Certificado de conclusão do Ensino Médio;• Comprovação de alistamento eleitoral - título de eleitor.

	<p>ANEXOS DIFERENCIAIS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atestado ou certidão de experiência em farmácia hospitalar - para comprovar o diferencial.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Ter curso superior em Enfermagem concluído; • Ter COREN ativo; • Ter experiência prévia comprovada em Urgência e Emergência, extra ou intra-hospitalar; • Ter especialização em Urgência e Emergência, Atendimento Pré-hospitalar (APH) ou Suporte Básico de Vida (BLS) será considerado um diferencial. <p>ANEXOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Curriculum vitae</i> atualizado; • Certificado de conclusão do curso superior em Enfermagem; • Certidão de regularidade do COREN; • Atestado ou certidão de experiência prévia em atendimento de urgência e emergência como Enfermeiro; • Comprovação de alistamento eleitoral - título de eleitor. <p>ANEXOS DIFERENCIAIS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de especialização em Urgência e Emergência, Atendimento Pré-hospitalar (APH) ou Suporte Básico de Vida (BLS) - para comprovar o diferencial.
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Farmácia concluído; • CRF ativo; • Experiência profissional com atuação de pelo menos 1 ano como Farmacêutico; • Ter experiência comprovada em farmácia hospitalar será considerado um diferencial ; <p>ANEXOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Curriculum vitae</i> atualizado; • Certificado de conclusão de curso superior em Farmácia; • Certidão de Regularidade do CRF; • Atestado ou certidão de experiência de pelo menos 1 ano no cargo de farmacêutico. • Comprovação de alistamento eleitoral - título de eleitor. <p>ANEXOS DIFERENCIAIS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atestado ou certidão de experiência em farmácia hospitalar - para comprovar o diferencial.

<p>Técnico de Enfermagem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Técnico de Enfermagem concluído; • COREN ativo; • Experiência profissional com atuação de pelo menos 1 ano como Técnico de Enfermagem; • Ter formação/capacitação em Urgência e Emergência, Atendimento Pré-hospitalar (APH) ou Suporte Básico de Vida (BLS) será considerado um diferencial. <p>ANEXOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Curriculum vitae</i> atualizado; • Certificado de conclusão do curso técnico de Enfermagem; • Certidão de regularidade do COREN; • Comprovação de alistamento eleitoral - título de eleitor; • Atestado ou certidão de experiência de pelo menos 1 ano como Técnico de Enfermagem. <p>ANEXOS DIFERENCIAIS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de formação/capacitação em Urgência e Emergência, Atendimento Pré-hospitalar (APH) ou Suporte Básico de Vida (BLS) - para comprovar o diferencial.
<p>Zeladoria - Higienização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo; • Ter experiência prévia comprovada de pelo menos 1 ano na área de higienização; • Ter experiência prévia comprovada na área da saúde será considerado um diferencial. <p>ANEXOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Curriculum vitae</i> atualizado; • Certificado de conclusão do Ensino Médio; • Atestado ou certidão de experiência de pelo menos 1 ano na área de higienização; • Comprovação de alistamento eleitoral - título de eleitor. <p>ANEXOS DIFERENCIAIS NO ATO DA CANDIDATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atestado ou certidão de experiência na área da saúde - para comprovar o diferencial.

ANEXO 2 – Alteração de Carga Horária e Regime de Trabalho em razão da Ampliação do Funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná (a partir de agosto de 2026)

Este anexo estabelece as alterações de carga horária, regime de trabalho, horários possíveis e remuneração decorrentes da ampliação do funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná, com vigência a partir de agosto de 2026.

Cargo	Regime de trabalho até jul/2026	Regime de trabalho a partir de ago/2026	Regime/Horários possíveis	Remuneração para regime de trabalho
Auxiliar Administrativo - Recepção	40 horas semanais	42 horas	Diurno manhã (07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Diurno tarde (13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom)	R\$1.910,96
			Noturno 12x36 (19h às 07h)	R\$2.189,32
Auxiliar de Farmácia	40 horas semanais	42 horas	Diurno manhã (07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Diurno tarde (13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom)	R\$1.959,83
Enfermeiro	20/30 horas semanais	12x36	Diurno (07h às 19h)	R\$4.206,66
			Noturno (19h às 07h)	R\$4.886,78
Farmacêutico	40 horas semanais	42 horas	Diurno manhã (07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Diurno tarde (13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom)	R\$4.573,68
			Noturno 12x36 (19h às 07h)	R\$5.318,02
Técnico de Enfermagem	20/30 horas semanais	12x36	Diurno (07h às 19h)	R\$3.040,75
			Noturno (19h às 07h)	R\$3.516,83
Zeladoria - Higienização	40 horas semanais	42 horas	Diurno manhã (07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Diurno tarde (13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom)	R\$2.231,26
			Noturno 12x36 (19h às 07h)	R\$2.509,63

Critérios para escolha de turno

A prioridade de escolha de turno será concedida aos profissionais **contratados no primeiro momento** (março de 2026 a julho de 2026), respeitada a **ordem de classificação no processo seletivo**, conforme **Homologação de Classificação Final** do respectivo edital. Assim, o primeiro classificado de cada cargo realizará a escolha inicial, seguido do segundo classificado, e assim sucessivamente.

Disposições finais

As alterações previstas neste anexo aplicam-se **por vaga**, observada a necessidade do serviço disposta em contrato firmado entre a Prefeitura de Campo Mourão e o Instituto Integrado de Ciência e Tecnologia - IN2. A mudança de horários respeita a legislação vigente.

* Os valores de remuneração indicados neste anexo **incluem adicional de insalubridade**, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).

ANEXO 3 – Quadro de Vagas para Ampliação do Funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná (agosto de 2026)

O presente anexo dispõe sobre o quantitativo de vagas, cargos, regimes de trabalho e horários possíveis a serem preenchidos em decorrência da ampliação do funcionamento do Pronto Atendimento Lar Paraná, com vigência a partir de **agosto de 2026**.

Cargo	Nº de vagas	Regime de trabalho	Horários possíveis
Auxiliar Administrativo - Recepção	5	42 horas	Diurno manhã (07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Diurno tarde (13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Noturno 12x36 (19h às 07h)
Enfermeiro	3	12x36	Diurno (07h às 19h) Noturno (19h às 07h)
Farmacêutico	2	42 horas	Diurno manhã (07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Diurno tarde (13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Noturno 12x36 (19h às 07h)
Técnico de Enfermagem	13	12x36	Diurno (07h às 19h) Noturno (19h às 07h)
Zeladoria - Higienização	4	42 horas	Diurno manhã (07h às 13h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Diurno tarde (13h às 19h de seg a sex + plantão 12h sab ou dom) Noturno 12x36 (19h às 07h)

Critérios para distribuição de vagas e escolha de turno:

A quantidade de vagas por turno de trabalho será definida de acordo com a escolha realizada pelos profissionais contratados no primeiro momento do edital (março de 2026 a julho de 2026). Os candidatos aprovados serão convocados para integrar o quadro funcional obedecendo rigorosamente à ordem de classificação no processo seletivo, conforme homologação do resultado final, e realizarão a escolha de turno no ato da convocação.

Disposições finais

O preenchimento das vagas ocorrerá conforme a necessidade do serviço e a organização das escalas de trabalho.

ANEXO 4 - Das Etapas do Processo Seletivo

O processo seletivo será composto por etapas eliminatórias e classificatórias, conforme indicado na descrição das etapas deste Edital, observados os critérios e conteúdos definidos neste anexo e no edital.

A validação das inscrições será realizada previamente à aplicação das demais etapas e consistirá na verificação do cumprimento dos requisitos para a vaga e da documentação apresentada no ato da candidatura.

Vaga	Etapas do processo seletivo
Auxiliar Administrativo - Recepção	<ul style="list-style-type: none">• Validação das inscrições: verificação dos requisitos estabelecidos para a vaga e conferência dos documentos apresentados na inscrição, conforme disposto no Anexo 1-B deste edital;• Prova escrita: composta por 20 questões, distribuídas da seguinte forma:<ul style="list-style-type: none">○ 5 questões de Língua Portuguesa;○ 5 questões de Matemática;○ 10 questões de Saúde Pública;• Dinâmica de grupo: conforme critérios definidos no item 7 deste edital;• Entrevista individual: conforme critérios definidos no item 8 deste edital; <p>Referencial para prova escrita:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lei N° 8.080/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8080.htm• Lei N° 8.142/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm
Auxiliar Administrativo - Interno	<ul style="list-style-type: none">• Validação das inscrições: verificação dos requisitos estabelecidos para a vaga e conferência dos documentos apresentados na inscrição, conforme disposto no Anexo 1-B deste edital;• Prova escrita: composta por 20 questões, distribuídas da seguinte forma:<ul style="list-style-type: none">○ 5 questões de Língua Portuguesa;○ 5 questões de Matemática;○ 10 questões de Saúde Pública;• Dinâmica de grupo: conforme critérios definidos no item 7 deste edital;• Entrevista individual: conforme critérios definidos no item 8 deste edital; <p>Referencial para prova escrita:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lei N° 8.080/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8080.htm• Lei N° 8.142/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none">• Validação das inscrições: verificação dos requisitos estabelecidos para a vaga e conferência dos documentos apresentados na inscrição, conforme disposto no Anexo 1-B deste edital;• Prova escrita: composta por 20 questões, distribuídas da seguinte forma:<ul style="list-style-type: none">○ 5 questões de Língua Portuguesa e Matemática;○ 10 questões de Saúde Pública;○ 5 questões técnicas envolvendo a área.• Dinâmica de grupo: conforme critérios definidos no item 7 deste edital;• Entrevista individual: conforme critérios definidos no item 8 deste edital;

	<p>Referencial para prova escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei N° 8.080/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8080.htm • Lei N° 8.142/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm • Boas Práticas Farmacêuticas no serviço Hospitalar. https://www.saude.df.gov.br/documents/37101/572829/Guia+de+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+os+Servi%C3%A7os+Farmac%C3%AAuticos+desenvolvidos+no+Ambiente+Hospitalar+%E2%80%93+GAFAE+DIASF+%E2%80%93+vers%C3%A3o+1%2C+2020.pdf/7efe6689-4ae3-260a-98db-9d474e5aefbe?t=1649023269168
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Validação das inscrições: verificação dos requisitos estabelecidos para a vaga e conferência dos documentos apresentados na inscrição, conforme disposto no Anexo 1-B deste edital; • Prova escrita: composta por 20 questões, distribuídas da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 questões de APH e BLS; ○ 7 questões de Saúde Pública; ○ 4 questões técnicas da área; ○ 4 questões sobre medicação. • Dinâmica de grupo: conforme critérios definidos no item 7 deste edital; • Entrevista individual: conforme critérios definidos no item 8 deste edital; <p>Referencial para prova escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei N° 8.080/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8080.htm • Lei N° 8.142/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm • Segurança do Paciente - https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/seguranca-no-ambiente-hospitalar.pdf • Protocolo de Suporte Básico de vida - https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saes/samu-192/publicacoes/protocolo-de-suporte-basico-de-vida-1-2.pdf/view
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none"> • Validação das inscrições: verificação dos requisitos estabelecidos para a vaga e conferência dos documentos apresentados na inscrição, conforme disposto no Anexo 1-B deste edital; • Prova escrita: composta por 20 questões, distribuídas da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> ○ 10 questões de Saúde Pública; ○ 10 questões específicas da área; • Dinâmica de grupo: conforme critérios definidos no item 7 deste edital; • Entrevista individual: conforme critérios definidos no item 8 deste edital; <p>Referencial para prova escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei N° 8.080/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8080.htm • Lei N° 8.142/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm • Boas Práticas Farmacêuticas no serviço Hospitalar https://www.saude.df.gov.br/documents/37101/572829/Guia+de+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+os+Servi%C3%A7os+Farmac%C3%AAuticos+desenvolvidos+no+Ambiente+Hospitalar+%E2%80%93+GAFAE+DIASF+%E2%80%93+vers%C3%A3o+1%2C+2020.pdf/7efe6689-4ae3-260a-98db-9d474e5aefbe?t=1649023269168 • Segurança do Paciente https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/seguranca-no-ambiente-hospitalar.pdf

<p>Técnico de Enfermagem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Validação das inscrições: verificação dos requisitos estabelecidos para a vaga e conferência dos documentos apresentados na inscrição, conforme disposto no Anexo 1-B deste edital; • Prova escrita: composta por 20 questões, distribuídas da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 questões de APH e BLS; ○ 7 questões de Saúde Pública; ○ 4 questões técnicas da área; ○ 4 questões sobre medicação; • Dinâmica de grupo: conforme critérios definidos no item 7 deste edital; • Entrevista individual: conforme critérios definidos no item 8 deste edital; <p>Referencial para prova escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei N° 8.080/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8080.htm • Lei N° 8.142/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm • Segurança do Paciente https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/seguranca-no-ambiente-hospitalar.pdf • Protocolo de Suporte Básico de vida - https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saes/samu-192/publicacoes/protocolo-de-suporte-basico-de-vida-1-2.pdf/view
<p>Zeladoria - Higienização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Validação das inscrições: verificação dos requisitos estabelecidos para a vaga e conferência dos documentos apresentados na inscrição, conforme disposto no Anexo 1-B deste edital; • Prova escrita: composta por 20 questões, distribuídas da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 questões de Língua Portuguesa; ○ 5 questões de Matemática/Raciocínio Lógico; ○ 5 questões técnicas envolvendo a área; ○ 5 questões de Saúde Pública; • Dinâmica de grupo: conforme critérios definidos no item 7 deste edital; • Entrevista individual: conforme critérios definidos no item 8 deste edital; <p>Referencial para prova escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei N° 8.080/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8080.htm • Lei N° 8.142/90 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm • Segurança do Paciente - Limpeza e desinfecção https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view

Disposições finais:

Todas as etapas obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O candidato que não atender aos requisitos exigidos ou não comparecer a qualquer etapa será automaticamente eliminado do processo seletivo.

As etapas irão ocorrer nas datas estabelecidas conforme cronograma deste Edital.

ANEXO 5 - Das Atribuições dos Cargos

O presente anexo descreve as atribuições básicas dos cargos integrantes do processo seletivo, as quais também constam no Mapa de Cargo correspondente, podendo ser complementadas ou ajustadas conforme a necessidade do serviço, respeitada a legislação vigente e a natureza do cargo.

Cargo	Atividades
Auxiliar Administrativo - Recepção	<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar pacientes, acolhendo-os e realizando a abertura do atendimento no sistema;• Cadastrar pacientes novos, mediante pesquisa do cadastro;• Organizar a sala de espera e consultórios;• Administrar as rotinas diárias de atendimento ao público;• Auxiliar e acompanhar pacientes dentro da unidade de saúde;• Receber e expedir correspondências e documentações, organizar e despachar malotes e digitar informações;• Prestar informações aos pacientes e familiares;• Organizar e dispensar exames;• Realizar contato com a rede de saúde sempre que solicitado;• Apoiar administrativamente a coordenação da Unidade;• Realizar a conferência da relação de exames de análises clínicas e de imagem realizadas na unidade;• Elaborar relatórios gerenciais e assistenciais;• Solicitar e analisar as NF's dos prestadores de serviços de motofrete;• Organizar os murais da unidade;• Apoiar administrativamente a coordenação da unidade;• Incluir solicitações de serviços internos no sistema de solicitações, de acordo com demandas da unidade.
Auxiliar Administrativo - Interno	<ul style="list-style-type: none">• Executar as rotinas diárias administrativas, receber e expedir correspondências e documentações e organizar e despachar malotes para o Integrado;• Realizar comunicação com colaboradores via whatsapp;• Receber documentações dos colaboradores;• Receber assinaturas de folha ponto dos colaboradores;• Realizar ações internas de Endomarketing em conjunto com as propostas do IN2;• Apoiar administrativamente a coordenação da unidade;• Elaborar relatórios gerenciais e assistenciais;• Incluir solicitações de serviços internos no sistema de solicitações, de acordo com demandas da unidade;• Participar dos programas de Educação Continuada;• Auxiliar eventualmente nas atividades de recepção dos pacientes ou demais atividades relacionadas ao ADM;• Realizar a integração de novos colaboradores;• Entregar e controlar armários para novos colaboradores.

Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none"> • Receber prescrições médicas na farmácia; • Separar os medicamentos e materiais necessários para atender às prescrições; • Conferir diariamente os medicamentos nos armários e bins; • Garantir as condições adequadas de umidade e temperatura do ambiente e da geladeira da farmácia; • Verificar a quantidade e validade dos medicamentos; • Abastecer e manter a organização dos estoques da farmácia; • Auxiliar o farmacêutico nas demandas necessárias; • Participar dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; • Conferir carrinho de emergência, insumos da sala de sutura e sala vermelha, realizando o abastecimento quando necessário.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Acolher o paciente e atendê-lo na lógica da classificação de risco; • Realizar atendimento à família; • Realizar o serviço de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares no serviço de saúde; executar ações de planejamento, consultoria, auditoria sobre a enfermagem; • Realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem; tomar decisões imediatas de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados; • Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; • Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde. • Participar de projetos de construção ou reforma do serviço de saúde; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária; • Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. • Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; • Participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; atualizar-se quanto ao desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; • Auxiliar a prover e gerenciar insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço de saúde; • Coletar material para exames laboratoriais, testes rápidos, entre outros; • Participar de atividades de apoio matricial.

Enfermeiro Responsável Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar a escalas de trabalho dos Enfermeiros; • Cobrir escala de trabalho dos Enfermeiros quando necessário; • Gerir e agendar as férias dos Enfermeiros; • Realizar alinhamentos e feedback contínuos com a equipe de Enfermeiros;whats • Revisar solicitações de férias da equipe de Enfermagem; • Elaborar e revisar os Protocolos de Enfermagem; • Supervisionar as equipes de Enfermagem; • Participar de reuniões da rede de saúde do Município; • Participar da elaboração/desenvolvimento/avaliação de Projetos; • Participar de todas as etapas dos processos seletivos de profissionais da enfermagem; • Organizar treinamentos para as equipes conforme necessidade; • Realizar e auxiliar na realização de feedback aos enfermeiros e técnicos de enfermagem; • Participar/realizar as demissões de profissionais da enfermagem; • Revisar as escalas de todos os profissionais de enfermagem; • Identificar a necessidade de compra de materiais médico hospitalar e realizar a solicitação ao profissional interno (UPA) do Almoxarifado; • Identificar a necessidade de manutenção preventiva e corretiva de material médico-hospitalar e encaminhar para o setor responsável; • Homologar novos insumos e tecnologias aplicadas à saúde em conjunto com o setor de Farmácia e coordenação Médica; • Ser suporte para toda a equipe de enfermagem nas diversas demandas do dia-a-dia de trabalho.
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência farmacêutica integral, promovendo o uso racional dos medicamentos; • Analisar e dispensar receitas, de acordo com as prescrições médicas; • Ter a custódia de drogas tóxicas e narcóticas; • Manter registro permanente do estoque de medicamentos; • Fazer requisições/pedido de medicamentos, insumos e materiais necessários à farmácia; • Examinar, conferir, guardar e distribuir medicamentos e abastecimentos entregues à farmácia; • Alimentar o sistema de prontuário eletrônico com as informações pertinentes; • Gerenciar controle de estoque de medicamento, insumos e correlatos; • Gerenciar a equipe da farmácia no decorrer do seu turno de trabalho, garantindo a correta dispensação de medicamentos; • Garantir suporte à equipe em situações relacionadas à diluição e preparo dos medicamentos, e informações relacionadas ao uso dos mesmos; • Participar dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; • Executar procedimentos e rotinas administrativas.

Farmacêutico Responsável Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Ser responsável por todos os processos e entregas da Farmácia; • Gerenciar a equipe da farmácia, garantindo a correta dispensação de medicamentos e demais processos; • Garantir suporte à equipe em situações relacionadas à diluição e preparo dos medicamentos, e informações relacionadas ao uso dos mesmos; • Cobrir escala de trabalho dos Farmacêutico, quando necessário; • Elaborar escala da farmácia e gerir agenda de férias; • Criar protocolos de diluição junto à equipe médica e de enfermagem; • Analisar e dispensar receitas, de acordo com as prescrições médicas; • Prestar assistência farmacêutica integral, promovendo o uso racional dos medicamentos; • Ter a custódia de drogas tóxicas e narcóticas; • Se responsabilizar pelo registro permanente do estoque de medicamentos; • Fazer requisições/pedido de medicamentos, insumos e materiais necessários à farmácia; • Examinar, conferir, guardar e distribuir medicamentos e abastecimentos entregues à farmácia; • Alimentar o sistema de prontuário eletrônico com as informações pertinentes; • Se responsabilizar pelo controle de estoque de medicamento, insumos e correlatos; • Participar dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; • Executar procedimentos e rotinas administrativas.
Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes, conforme competências técnicas da função; • Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; • Limpar, higienizar e processar materiais e equipamentos de saúde; • Planejar, executar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto, médio e baixo risco; • Participar dos programas de treinamento para a área de Enfermagem; • Coletar amostras para exames de laboratório; • Realizar exame de Eletrocardiograma; • Seguir as rotinas, normas e padrões dos serviços de enfermagem da unidade; • Realizar contatos com a rede de saúde quando solicitado, de acordo os fluxos e sistema de regulação; • Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; • Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade.
Zeladoria - Higienização	<ul style="list-style-type: none"> • Manter a higienização e organização da copa, equipamentos e utensílios utilizados; • Realizar limpeza periódica dos eletrodomésticos utilizados na copa; • Realizar a montagem e distribuição de lanches conforme solicitações da equipe de enfermagem; • Realizar a preparação de café para reuniões ou eventos; • Realizar a encomenda de refeição para pacientes que permanecerem na unidade por mais de 24 horas; • Realizar a limpeza e desinfecção de áreas hospitalares; • Realizar a coleta de resíduos hospitalares; • Realizar a reposição de materiais de higiene; • Realizar a passagem de plantão de forma verbal e escrita diariamente (tabela com quantidade de itens utilizados por turno).

*As atividades mencionadas neste anexo foram retiradas do mapa de cargo.

ANEXO 6 - Das Competências Comportamentais dos Cargos

O presente anexo estabelece as competências comportamentais a serem avaliadas no processo seletivo, considerando as atribuições, o ambiente de atuação e o nível de responsabilidade de cada cargo, podendo tais competências subsidiar as etapas de avaliação, especialmente a dinâmica de grupo e a entrevista individual.

Vaga	Competências comportamentais avaliadas
Auxiliar Administrativo - Recepção	<ul style="list-style-type: none">• Escuta atenta;• Atenção e percepção aos detalhes;• Comunicação clara e efetiva;• Capacidade de negociação e mediação;• Empatia no atendimento ao público;• Flexibilidade e adaptação a mudanças;• Iniciativa;• Atuação estratégica;• Capacidade de trabalho em equipe.
Auxiliar Administrativo - Interno	<ul style="list-style-type: none">• Administração do tempo e foco;• Atuação estratégica;• Compromisso com resultados;• Comunicação clara e efetiva;• Iniciativa;• Capacidade de planejamento;• Organização.
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none">• Comunicação clara e efetiva;• Capacidade de trabalho em equipe;• Concentração e atenção aos detalhes;• Planejamento e organização;• Administração do tempo e foco;• Responsabilidade e comprometimento.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">• Escuta atenta;• Visão ampliada do contexto assistencial;• Comunicação clara e efetiva;• Administração do tempo e foco;• Capacidade de resolução de conflitos;• Proatividade;• Dinamismo;• Capacidade de trabalho em equipe;• Liderança;• Tomada de decisão;• Agilidade de raciocínio.

Enfermeiro Responsável Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Escuta atenta; • Visão ampliada e sistêmica; • Comunicação clara e efetiva; • Administração do tempo e foco; • Capacidade de resolução de conflitos; • Proatividade; • Dinamismo; • Liderança; • Tomada de decisão estratégica; • Responsabilidade técnica e ética profissional.
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação clara e efetiva; • Capacidade de trabalho em equipe; • Concentração e atenção aos detalhes; • Proatividade; • Liderança; • Planejamento e organização; • Tomada de decisão estratégica.
Farmacêutico Responsável Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação clara e efetiva; • Capacidade de trabalho em equipe; • Concentração e atenção aos detalhes; • Proatividade; • Liderança; • Planejamento e organização • Tomada de decisão estratégica; • Capacidade de negociação; • Capacidade de resolução de conflitos; • Responsabilidade técnica e ética profissional.
Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • Escuta atenta; • Atenção e percepção aos detalhes; • Comunicação clara e efetiva; • Capacidade de organização; • Concentração e atenção aos detalhes; • Proatividade; • Dinamismo; • Capacidade de trabalho em equipe.
Zeladoria - Higienização	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção e percepção aos detalhes; • Comunicação clara e efetiva; • Capacidade de organização; • Proatividade; • Dinamismo; • Flexibilidade; • Capacidade de trabalho em equipe.

*As competências comportamentais são avaliadas por profissionais qualificados para tal e são elencadas com base nas atividades que serão desenvolvidas e no mapa de cargo.

ANEXO 7 - Modelo de E-mail para Recurso de Questões

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu, _____, inscrito no processo seletivo sob o número _____, venho respeitosamente interpor RECURSO à questão nº _____ da prova aplicada em __/__/____.

Justificativa:

Solicito sua reavaliação e aguardo parecer.

Local e data: _____

Assinatura do candidato: _____