

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL Nº 002/2022 – UPA SAN MARTINS

Edital de chamamento Público para Processo Seletivo visando a contratação de pessoal e formação de cadastro reserva.

O **Instituto Saúde e Cidadania – ISAC**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Salvador, torna pública a realização do processo seletivo para contratação e formação de cadastro reserva, para o cargo de Agente de Portaria, Auxiliar de Higienização e Limpeza, Almoxarife, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Regulação, Auxiliar em Saúde Bucal, Cirurgião Dentista, Copeiro(a), Enfermeiro, Farmacêutico, Maqueiro, Motorista de Ambulância, Recepcionista, Técnico de Manutenção e Técnico de Informática, a ser lotado na UPA SAN MARTINS, localizada na R. do Forno, s/n - Santa Monica, Salvador - BA, CEP - 40301-110, contratados sob o Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e sob a responsabilidade da Equipe Técnica do ISAC.

1. Do Processo Seletivo

1.1. O Processo Seletivo será integralmente realizado sob a responsabilidade da Equipe Técnica e Administrativa do Instituto Saúde e Cidadania – ISAC.

1.2. A Análise das informações cadastradas no ato da inscrição caberá exclusivamente ao ISAC.

1.3. As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do (a) candidato (a).

1.4. Estão aptos a participar do Processo de Seleção os(as) candidatos(as) que atendam aos requisitos:

a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia



- b) Ter título de eleitor;
- c) Ter certificado de reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para os candidatos do sexo masculino com até 45 anos de idade);
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Ter escolaridade mínima exigida para o cargo em que concorrerá a vaga;
- f) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição e contratação;
- g) Cumprir as determinações do Edital.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em três etapas:

- a) Inscrição de caráter eliminatório;
- b) Análise curricular das informações cadastradas no site no ato da inscrição, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Entrevista por competências técnicas e comportamentais de caráter eliminatório e classificatório.

1.6 Ao realizar a inscrição o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.7 O Instituto Saúde e Cidadania não se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

1.8 Não será permitido ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em data e horário diferente dos pré-determinados nos comunicados publicados no site e enviados por e-mail de convocação; o não comparecimento a qualquer uma das etapas implicará na eliminação automática do candidato.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

1.9 Havendo necessidade e visando celeridade, as etapas deste processo seletivo poderão sofrer alterações ou serem suprimidas, sem que haja prejuízo aos candidatos inscritos, respeitando a isonomia e transparência. Caso necessário, será realizado um comunicado em nosso site.

2. Da Primeira Etapa – Inscrição

| |
|---|
| Data da divulgação do Edital: 11/10/2022 |
| Período de Inscrição: 11/10/2022 a 17/10/2022 |
| Endereço para inscrição: www.isac.org.br |

2.1. Para fazer a inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico www.isac.org.br, selecionar o edital e o cargo para o qual concorre a vaga, respeitando o prazo previsto em Edital.

2.1.1. Havendo necessidade, poderá haver prorrogação das inscrições. A mesma será publicada no site do ISAC contendo retificação do cronograma.

2.1.2. O candidato deverá preencher corretamente os campos solicitados no sistema, assumindo a responsabilidade por todas as informações prestadas, declarando-as como verdadeiras. Após a finalização e envio da inscrição não é permitida alteração dos dados informados.

2.1.3. Caso sejam verificadas inconsistências com as informações prestadas o candidato é automaticamente desclassificado. E o próximo candidato da sequência ocupará a última posição.

2.1.4. O campo de experiência profissional é computado a cada 12 meses de experiência NA FUNÇÃO, o candidato que informar experiências divergentes *do descrito no item 3.8* deste edital no ato de preenchimento das informações, será automaticamente desclassificado.

2.1.5. O profissional que tiver mais tempo de experiência na função do que o exigido no item 3.8 deverá informar no campo específico para uso em caso de empate.

2.1.6. No caso da experiência/vínculo atual deverá ser colocada na data de término a data do preenchimento da inscrição. Caso seja preenchido de outra maneira não computamos os pontos.

É necessário que o(a) candidato(a) certifique-se de marcar corretamente o cargo escolhido e as informações prestadas, pois não haverá possibilidade de alteração após efetivação da inscrição.

2.2. Antes de proceder à inscrição no Processo de Seleção, o(a) candidato(a) deverá ler atentamente o Edital, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições referentes aos cargos de contratação.

2.3. Quando da realização da inscrição, o(a) candidato(a) assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções específicas do Processo de Seleção e possuir os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas neste Edital.

2.4. Não serão aceitas inscrições por outro meio que não o previsto no item 2.1.

2.5. No ato da Inscrição o candidato deverá preencher todas as informações solicitadas no site do ISAC.

2.5.1. Dados pessoais;

2.5.2. Escolaridade;

2.5.3. Cursos realizados na área da saúde;

2.5.4. Experiências profissionais na função.

2.6. Não serão aceitas inscrições e/ou currículos condicionais e/ou enviados extemporaneamente.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

2.7. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para inscrição.

2.8. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, não será analisado, e caso tenha sido selecionado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização da análise, não será contratado.

2.9. O protocolo de Inscrição é gerado no envio da mesma, não sendo possível envio posterior.

3. Da Segunda Etapa – Análise Curricular

3.1. A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pelo ISAC.

3.2. A Classificação dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise das informações apresentadas no ato da inscrição.

3.3. O resultado da Análise Curricular será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br. O candidato que não atingir a pontuação mínima descrita no item 3.4 terá sua nota preservada e o resultado sairá apenas como desclassificado.

3.4. Será eliminado:

- a) O candidato que não atingir a pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos na análise curricular;
- b) Que no cadastro realizado no site do ISAC não conter as informações mínimas descritas nos itens 2.1 e 2.5.

3.5. Após a publicação da Análise Curricular o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail entrevista@genesigenteegestao.com em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

3.5.1. O candidato, ao apresentar o recurso, deverá ser claro, consistente e objetivo em sua questão. Recursos inconsistentes e baseados em outros editais serão indeferidos automaticamente.

3.5.2. Os recursos recebidos fora do prazo previsto neste Edital serão desconsiderados.

3.5.3. O prazo de resposta sobre o recurso será de até 03 (três) dias úteis.

3.5.4. A aprovação dos candidatos na etapa da análise curricular não implica obrigatoriedade na etapa de entrevista e tampouco na convocação para admissão, pois serão convocados conforme necessidade da unidade, conforme item 4.7 deste edital. Os classificados/ aprovados serão convocados para a próxima etapa conforme demanda do ISAC respeitando a validade deste edital.

3.7. A publicação desta etapa será realizada por ordem classificatória. Na publicação não será considerado critério de desempate, sendo este computado na classificação final do processo seletivo.

3.8. Da somatória de pontos da análise curricular:

CADASTRAR NO ATO DA INSCRIÇÃO SOMENTE AS INFORMAÇÕES QUE TIVER DOCUMENTO QUE COMPROVE.

As informações declaradas no ato da inscrição, devem obrigatoriamente possuir todas as comprovações, pois podem ser solicitadas a qualquer momento.

| Agente de Portaria | | |
|-----------------------|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino Médio Completo | Cursos Complementares - 10 pontos para cada curso cadastrado - máximo de 30 pontos | 30 |
| | Cursos relacionados a área de Segurança- 10 pontos para cada curso cadastrado - máximo 20 pontos | 20 |
| | Experiência no cargo de Agente de Portaria, porteiro, vigilante (10 pontos para cada 12 meses de comprovação– máximo 50 pontos) | 50 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Almoxarife | | |
|-----------------------|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino Médio Completo | Cursos complementares – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 40 pontos) | 40 |

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

| | | |
|--|---|----|
| | Curso de Informática – 10 pontos | 10 |
| | Experiência no cargo de Almoxarife, auxiliar de almoxarifado ou estoquista – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 50 pontos) | 50 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Assistente Social | | |
|---|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Curso Superior Completo em Serviço Social e Conselho de Classe Ativo BA | Estágio em UPA e ou Hospitais de Grande e/ou Médio Porte – máximo 20 pontos | 20 |
| | Especialização (área da saúde) - máximo 20 pontos | 20 |
| | Experiência no cargo de Assistente Social (10 pontos para cada 12 meses de comprovação– máximo 60 pontos) | 60 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Auxiliar Administrativo | | |
|-------------------------|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino Médio Completo | Cursos complementares na área da Saúde – 10 pontos para cada curso (máximo 30 pontos) | 30 |
| | Curso pacote Office – 10 pontos para cada curso (máximo 20 pontos) | 20 |
| | Experiência na função de auxiliar administrativo, assistente administrativo – 10 pontos para cada 12 meses trabalhados (máximo 50 pontos) | 50 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Auxiliar de farmácia | | |
|-----------------------|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino Médio Completo | Curso na área de farmácia – 20 pontos | 20 |
| | Cursos complementares – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 30 pontos) | 30 |
| | Experiência no cargo de Auxiliar de Farmácia, balconista de farmácia – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 50 pontos) | 50 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Auxiliar de Higienização e Limpeza | | |
|------------------------------------|----------------------|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

| | | |
|-----------------------------|---|----|
| Ensino Fundamental Completo | Cursos complementares – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 40 pontos) | 40 |
| | Experiência no cargo de Auxiliar de Higienização e Limpeza, auxiliar de serviços gerais, copeiro (a) - 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos) | 60 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Auxiliar de Almoxarifado | | |
|--------------------------|--|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino médio completo | Cursos Complementares (pacote office, almoxarife e demais cursos na área) 10 pontos para cada curso cadastrado- máximo de 40 pontos. | 40 |
| | Experiência no cargo de auxiliar de almoxarifado (10 pontos para cada 12 meses de comprovação- máximo 60 pontos) | 60 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Auxiliar de Regulação | | |
|-----------------------|--|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino médio completo | Cursos Complementares - 10 pontos para cada curso cadastrado- máximo 30 pontos | 30 |
| | Experiência com atendimento ao público ou telemarketing - máximo 30 pontos | 30 |
| | Experiência no cargo de auxiliar de regulação médica (10 pontos para cada 12 meses de comprovação- máximo 40 pontos) | 40 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Auxiliar de Saúde Bucal | | |
|--|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Curso técnico em Auxiliar de Saúde Bucal | Cursos Complementares (área da saúde) 10 pontos para cada curso cadastrado- máximo 30 pontos | 30 |
| | Estágio como Auxiliar em saúde bucal - 10 pontos para cada estágio cadastrado - máximo 20 pontos | 20 |
| | Experiência no cargo de auxiliar de saúde bucal (10 pontos para cada 12 meses de comprovação- máximo 50 pontos) | 50 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

| Cirurgião Dentista | | |
|--|--|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Curso Superior Completo em Odontologia e Conselho de Classe Ativo BA | Estágio em UPA e ou Hospitais de Grande e/ou Médio Porte – 10 pontos para cada estágio cadastrado (máximo 20 pontos) | 20 |
| | Especialização em Ortodontologia - máximo 20 pontos | 20 |
| | Experiência no cargo de Cirurgião Dentista (10 pontos para cada 12 meses de comprovação – máximo 60 pontos) | 60 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Copeiro (a) | | |
|-----------------------------|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino Fundamental Completo | Cursos complementares - 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos | 30 |
| | Cursos Diversos - 10 pontos para cada curso- máximo 30 pontos | 30 |
| | Experiência no cargo de Copeiro (a) - (10 pontos para cada 12 meses de comprovação– máximo 40 pontos) | 40 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Enfermeiro(a) | | |
|---|--|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Curso Superior Completo em Enfermagem e Conselho de Classe Ativo BA | Estágio em UPA e ou Hospitais de Grande e/ou Médio Porte – 10 pontos para cada estágio cadastrado (máximo 20 pontos) | 20 |
| | Especialização (área da saúde) - máximo 10 pontos | 20 |
| | Residência na área - máximo 10 pontos | 10 |
| | Experiência no cargo de Enfermeiro(a) (10 pontos para cada 12 meses de comprovação – máximo 60 pontos) | 60 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Farmacêutico | | |
|-----------------------------|--|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino Superior em Farmácia | Especialização na área da Saúde - máximo 10 pontos | 20 |
| | Residência na área da saúde- mínimo de 12 meses (uma residência por cargo - máximo de 10 pontos) | 10 |

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

| | | |
|-------------------------------------|--|----|
| e Conselho de Classe Ativo BA | Estágio na área Hospitalar - 10 pontos para cada estágio cadastrado (máximo 20 pontos) | 20 |
| | Experiência no cargo de Farmacêutico - 10 pontos para cada 12 meses de comprovação – máximo 50 pontos) | 50 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Maqueiro | | |
|-----------------------|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino médio completo | Cursos na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 40 pontos) | 40 |
| | Experiência no cargo de Maqueiro - 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos) | 60 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Motorista de Ambulância | | |
|-------------------------------------|--|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino Médio Completo e CNH B ativa | Curso de direção defensiva e outros relacionados a função– 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 40 pontos) | 40 |
| | Experiência no cargo de Motorista– 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 40 pontos) | 60 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Recepcionista | | |
|-----------------------|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino médio completo | Cursos complementares relacionados a área - 10 pontos para cada curso cadastrado – máximo 50 pontos | 50 |
| | Experiência no cargo de recepcionista, atendente, auxiliar e/ou assistente administrativo e funções correlatas – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 50 pontos) | 50 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Técnico de Informática | | |
|---|--|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino médio completo e Curso básico de Tecnologia da | Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos) | 20 |
| | Cursos diversos – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos) | 20 |

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

| | | |
|---|---|----|
| Informação, Ciências da Computação ou áreas afins | Experiência no cargo de Técnico de Informática – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos) | 60 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

| Técnico de Manutenção | | |
|--|---|--------|
| Formação | Critérios de Análise | Pontos |
| Ensino médio completo e Curso de NR 10 e/ou Curso de Eletricista | Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos) | 20 |
| | Cursos diversos na área de elétrica/hidráulica – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos) | 20 |
| | Experiência no cargo de Técnico de Manutenção– 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos) | 60 |
| | TOTAL: 100 pontos | |

4. Da Terceira Etapa- Entrevista por Competência Técnica e Comportamental

4.1. Técnica de entrevista comportamental, com foco em competências comportamentais e técnicas, baseada em estudos mensurados por autores na área. Será realizada pela equipe de Recursos Humanos do Processo Seletivo, em conjunto com o gestor da área solicitante ou responsável designado pelo ISAC.

4.2. Esta etapa poderá ocorrer de forma individual ou coletiva, presencial ou online, cabendo ao Instituto definir a modalidade da etapa conforme necessidade e tornar pública as informações da entrevista.

4.3. Será realizada a convocação por meio da publicação no site do ISAC, podendo ainda ser enviado por e-mail com as informações de data, horário e local ou link de acesso a entrevista.

4.4. Serão entrevistados, no mínimo, os 03 (três) primeiros candidatos classificados por cargo, conforme demanda da unidade, respeitando a ordem decrescente na etapa da análise curricular e assim consecutivamente.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

4.5. Poderão ser entrevistados mais candidatos para formação de cadastro reserva, respeitando a ordem decrescente na etapa da análise curricular.

4.6. Os candidatos convocados para a entrevista devem obrigatoriamente apresentar no ato desta todos os documentos comprobatórios das informações cadastradas no ato da inscrição.

4.7. Será considerado como critério de classificação nesta etapa obter todos os documentos que comprove as informações prestadas, caso contrário, o candidato será desclassificado na etapa, podendo não ser entrevistado.

4.8. Serão aprovados no processo seletivo os candidatos que obtiverem nota média final igual ou superior a 70 (setenta pontos), os candidatos que não atingirem a pontuação mínima terão sua nota preservada e o resultado sairá apenas como desclassificado.

Para Cálculo da Média Final para os classificados:

a) Análise Curricular (Etapa 2 = E2) PESO 1;

b) Entrevista Por Competências (Etapa 3 = E3) PESO 2

$(\text{Nota E2} \times \text{Peso1}) + (\text{Nota E3} \times \text{Peso 2}) = \text{XX pontos} / 3 = \text{média final}.$

4.9. O resultado da Entrevista Comportamental e Técnica será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br.

4.10. Os candidatos que obtiverem as maiores notas na média final, conforme descrito no item 4.8 do Edital 002/2022 serão convocados em ordem decrescente para assunção do cargo conforme demanda da unidade.

4.11. A aprovação dos candidatos no Processo Seletivo não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao ISAC à avaliação sobre a demanda necessária para atender os serviços e respeitando a validade do cadastro reserva.

4.12. Nesta etapa não cabe recurso por se tratar de uma análise técnica e comportamental que mapeia a compatibilidade da expectativa da vaga e perfil apresentado pelo candidato no ato da seleção.

5. Das Vagas e dos Salários

5.1. Quanto aos cargos, jornada de trabalho, remuneração e tipo de vínculo serão consideradas as informações da tabela abaixo:

| Cargo | Horário | Salário | Qtd De Vagas |
|------------------------------------|----------------|----------------|---------------------|
| Agente de Portaria | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 07 + CR |
| Almoxarife | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 01 + CR |
| Assistente Social | 30H/ semanais | R\$ 2.893,48 | 06 + CR |
| Auxiliar Administrativo | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 02 + CR |
| Auxiliar de Almoxarifado | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 01 + CR |
| Auxiliar de Farmácia | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 04 + CR |
| Auxiliar de Higienização e Limpeza | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 08 + CR |
| Auxiliar de Regulação | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 02 + CR |
| Auxiliar de Saúde Bucal | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 02 + CR |
| Cirurgião Dentista | 30H/ semanais | R\$ 2.200,00 | 03 + CR |
| Copeiro(a) | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 04 + CR |
| Enfermeiro(a) | 36H/ semanais | R\$ 2.919,24 | 24 + CR |
| Farmacêutico(a) | 44H/ semanais | R\$ 4.284,00 | 01 + CR |
| Maquero | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 04 + CR |
| Motorista de Ambulância | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 04 + CR |
| Recepcionista | 44H/ semanais | R\$ 1.313,09 | 08 + CR |
| Técnico de Informática | 44H/ semanais | R\$ 1.700,00 | 02 + CR |
| Técnico de Manutenção | 44H/ semanais | R\$ 1.700,00 | 01 + CR |

CR = cadastro reserva

6. Atribuição dos Cargos

6.1.1. Agente de Portaria

6.1.2. Requisitos Mínimos:

- Ensino médio completo
- Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

6.1.3. Atribuições:

Controlar o fluxo de pessoas, diariamente, através da identificação do paciente e acompanhante na entrada e saída da unidade, para garantir a segurança e organização; Realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar de reuniões, mensalmente, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Participar do UPADay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Realizar checagem do setor, diariamente, através de observação visual, para garantir a integridade e vida útil dos equipamentos, como também zelar pelo patrimônio da unidade; Oferecer suporte ao maqueiro, sempre que necessário, orientando e conduzindo os pacientes para os setores, para garantir que o paciente sempre seja assistido de maneira segura e rápida; Gerenciar conflitos, sempre que necessário, através da comunicação verbal, para assegurar que os envolvidos sejam acolhidos e tenham a atenção devida sobre o ocorrido. Realizar rondas na unidade, diariamente, por meio de observação visual, para garantir segurança aos pacientes e colaboradores da unidade. Orientar pacientes e/ou acompanhantes acerca da espera pelo atendimento, respeitando o tempo da pulseira pela classificação de risco, diariamente, informando sobre os tempos preconizados para dar ciência aos pacientes e acompanhantes do tempo de espera; Prestar informações diversas e de seu conhecimento, diariamente, devendo transmitir as informações internas ao qual tem conhecimento, para que o paciente tenha uma boa experiência; Registrar fatos extra cotidianos através de comunicado interno e/ou registro no livro ata para providências posteriores, sempre que houver, realizando o registro da ocorrência, com a finalidade de documentar as informações sobre as não conformidades; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente, diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura.

6.1.4. Almoxarife

6.1.5. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino fundamental completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.6. Atribuições:

Receber os materiais em conformidade com as normas da unidade, evidenciando e verificando os materiais controlados. Digitar baixas no sistema informatizado, a fim de manter o sistema atualizado, conferindo o material recebido por meio da nota fiscal emitida pela empresa e conforme pedido da área requisitante, levantando quantidades e confrontando o pedido com o estoque existente; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Fazer a contagem física das mercadorias, conferindo e organizando-as, visando o controle do estoque, solicitando a reposição de mercadorias, conforme necessário; Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter seu local de trabalho limpo e organizado durante todo o turno de trabalho; Emitir relatórios de levantamento do estoque; Solicitar reposição dos materiais, conforme o necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar do UPADay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade.

6.1.7. Assistente Social

6.1.8. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino superior completo em Assistente social
- b) Registro ativo e regular no conselho de classe BA
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.9. Atribuições:

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

Realizar busca ativa nas áreas assistenciais da unidade, diariamente, através de observações visuais e sistema, para identificar pacientes e seus respectivos históricos; Realizar abordagem ao paciente nos leitos, diariamente, através de perguntas padronizadas durante a visita multidisciplinar, para assegurar que os pacientes tenham o atendimento e acolhimento adequado; Auxiliar quanto aos casos de pacientes sem identificação, sempre que houver, através da rede de apoio, para oferecer atendimento seguro pensando nos fluxos e possível transferência da unidade; Acionar assessoria de imprensa do instituto, sempre que necessário, sinalizando em casos problemáticas não possíveis de resolver dentro da unidade; Realizar boletim informativo às famílias dos pacientes, diariamente, através de orientações junto a equipe médica, para garantir acolhimento e sensibilização com a família; Orientar pacientes e/ou acompanhantes acerca da espera pelo atendimento, respeitando o tempo da pulseira pela classificação de risco, diariamente, informando sobre os tempos preconizados para dar ciência aos pacientes e acompanhantes do tempo de espera; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente, diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Participar de treinamentos ofertados pela instituição, sempre que houver, através do modelo presencial ou EAD para garantir o acesso à informação. Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos. Participar do ISACDay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Intervir no caso de pacientes em vulnerabilidade social, sempre que necessário, fornecendo a eles alguns direitos sociais, minimizando sua realidade, referente a dignidade em meio a sociedade; Atender individualmente pacientes e/ou acompanhantes na emissão de declarações, sempre que necessário, através se sistema informatizado, com a finalidade de orientá-los; Orientar os pacientes que necessitam de cópia de seu prontuário, sempre que necessário, esclarecendo e orientando algumas dúvidas inerentes às suas necessidades. Orientar familiares quanto às condutas após óbito, sempre que houver, acompanhando a equipe médica, prezando sempre a humanização e assistência ao paciente e familiares; Realizar ligações em caso de pacientes de alta que necessitem informação

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

aos familiares e/ou localizar familiares de pacientes; Solicitar apoio as redes de apoio e autoridades competentes, sempre que necessário, através de ligações ou solicitações, para estreitar laços e auxiliar no suporte quando necessário; Desempenhar as atribuições com base no Código de Ética profissional, diariamente, assegurando o atendimento sigiloso no ambiente em relação paciente/acompanhante; Realizar o preenchimento dos protocolos diários do Setor de Serviço Social, como também, deixar registrado no livro de Ocorrência toda ação desenvolvida pelo Assistente Social do plantão.

6.1.10. Auxiliar Administrativo

6.1.11. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.12. Atribuições:

Realizar Ronda de abastecimento dos setores, semanalmente, através de observação setorial dos materiais que precisam ter, para garantir o funcionamento dos setores; Analisar os prontuários, semanalmente, coletando prontuários de 5% do total de atendimentos, analisando nome, nome da genitora e data de nascimento para verificar se está em conformidade com o fluxo estabelecido pela unidade; Participar da reunião de comissão de prontuários, mensalmente, reunindo presencialmente com os membros da comissão, para garantir que os prontuários estejam sendo preenchidos em conformidade com o padronizado; Controlar gastos da unidade, diariamente, através de planilha interna com controle de custos e valores orçados, para que a unidade consiga controlar seus custos e despesas e garanta sustentabilidade financeira; Realizar acompanhamento da ouvidoria, semanalmente, através do site da Ouvidoria, para garantir que todos os registros sejam tratados, devolvidos aos pacientes e se necessário realizar orientações internas; Imprimir as notificações de agravo (SINAN), diariamente, através do sistema, verificando todas as fichas de notificação de agravo com as doenças que a vigilância em saúde sente a necessidade de averiguar, para ter uma base em números de determinadas doenças a serem analisadas; Apoiar os eventos da unidade, sempre que houver necessidade, através do PAT e demandas esporádicas, para que aconteçam as ações planejadas e cause um impacto positivo nas pessoas; Acompanhar o quantitativo de encaminhamentos e óbitos, mensalmente, através do recolhimento dos

sau@upasanmartin.med.br

formulários colocados na assistência, para encaminhar a direção da unidade para análise dos dados do mês; Oferecer suporte aos setores, sempre que necessário, através de solicitações de demandas, para que todos os setores consigam prestar a assistência e funcionamento adequado; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar do UPADay e UPANight diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe.

6.1.13. Auxiliar de Almojarifado

6.1.14. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.15. Atribuições:

Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística e demais atividades inerentes a função.

6.1.16. Auxiliar de Farmácia

6.1.17. Requisitos Mínimos

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

- a) Ensino médio completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.18. Atribuições:

Realizar dispensação de materiais e medicamentos segundo a prescrição médica; auxiliar no recebimento de materiais e medicamentos; registrar temperatura do ambiente e do refrigerador, além da umidade; realizar limpeza dos bins, estantes e refrigerador segundo cronograma; reabastecimentos de bins seguindo o princípio PVPS; acurácia dos estoques (CAF e farmácia); fracionamento de comprimidos, montar kits, dentre outros;

6.1.19. Auxiliar de Higienização e Limpeza

6.1.20. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino fundamental completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.21. Atribuições:

Receber o plantão da equipe anterior, através da comunicação efetiva, onde são informadas quaisquer pendências do turno que se encerrou; realizar limpeza concorrente em todas as áreas da unidade, várias vezes ao dia conforme criticidade do ambiente, dividindo a unidade em duas áreas previamente distribuídas, para garantir a higienização de toda a unidade conforme protocolo; recolher o lixo infectante manhã, tarde e noite ou quantas vezes forem necessárias – em turnos pré-definidos, conforme procedimentos estabelecidos no Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e realizando o armazenamento na baia específica até o momento em que é coletado pela empresa responsável; recolher e pesar os enxovais utilizados, duas vezes ao dia, realizando a anotação em formulário específico para conferência do peso enviado a lavanderia, que realiza a higienização dos mesmos; recolher o lixo antes e após as refeições no refeitório, garantindo a limpeza do setor; recolher o lixo da unidade, duas vezes durante o plantão ou sempre que houver necessidade, para manter as normas de higiene e limpeza dos locais; realizar a baixa dos materiais utilizados durante o plantão no sistema, com a finalidade de garantir as informações de estoque e dispensação correta de materiais; realizar a limpeza terminal dos ambientes, conforme cronograma de criticidade das áreas (semanal, quinzenal ou mensal), garantindo maior desinfecção do local; atender os chamados emergenciais de limpeza localizados nas diversas

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

dependências da Unidade, em casos de contaminação com fluidos corpóreos ou substâncias que possam prejudicar o fluxo de pacientes e colaboradores; manter seu material e carrinho de trabalho sempre limpo e abastecido; avisar a supervisão qualquer dano ou defeitos em equipamento ou falta de materiais para que o reparo seja feito o mais rápido possível; utilizar os EPI's de maneira correta e zelar por eles, evitando que danos à saúde possam ocorrer em virtude de acidentes no ambiente de trabalho; aguardar o rendeiro da equipe chegar e passar todas as informações sobre o plantão que se encerra, garantindo assim continuidade dos processos; utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; participar do UPADay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe.

6.1.22. Auxiliar de Regulação

6.1.23. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.24. Atribuições:

Atender solicitações telefônicas; anotar informações colhidas do solicitante e prestar informações gerais; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência, a fim de colher dados e trocar informações; preencher planilhas, formulários específicos do serviço; alimentar sistema; obedecer aos protocolos; atender as determinações do médico regulador; dentre outras atividades relacionadas a função.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

6.1.25. Auxiliar de Saúde Bucal

6.1.26. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo
- b) Curso técnico de Auxiliar de Saúde Bucal
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.27. Atribuições:

Auxiliar em saúde bucal, sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal, organizar e executar atividades de higiene bucal, processar filme radiográfico, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, manipular materiais de uso odontológico, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho entre outros.

6.1.28. Cirurgião Dentista:

6.1.29. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino superior completo em Odontologia
- b) Pós graduação e/ou Especialização em Ortodontologia
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses como Cirurgião

6.1.30. Atribuições:

Atuar como Clínico Geral com atuação nas áreas de: cirurgia, odontopediatria, Dentística, periodontia, ortodontia, endodontia, prótese dental e habilitação em odontologia hospitalar.

6.1.31. Copeiro

6.1.32. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.33. Atribuições:

Receber a alimentação fornecida e acondiciona nos locais corretos nos horários estabelecidos das refeições; lavar, secar e guardar todos os utensílios utilizados durante as refeições; distribuir os galões de água mineral para toda a Unidade; sempre utilizar os EPI's necessários; a equipe que se encontra no plantão deverá aguardar a equipe seguinte em seus postos de trabalho retirando-se no momento de sua substituição; acondicionar todos os enxovais; receber os enxovais vindo da lavanderia.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

6.1.34. Enfermeiro

6.1.35. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino superior completo em Enfermagem
- b) Registro ativo e regular no conselho de classe BA
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.36. Atribuições:

Realizar Checklist setorial, diariamente, através de lista de materiais disponíveis no setor, com a finalidade de verificar a necessidade de reposição e do consumo de materiais; Realizar checagem de prontuários, diariamente, avaliando as anotações dos técnicos e enfermeiros plantonistas da assistência realizada ao paciente, para verificar o cuidado prestado ao paciente está de acordo com a gravidade; Checar equipamentos da unidade de uso da enfermagem, diariamente, observando o funcionamento dos equipamentos para evitar prejuízo na assistência por material com defeito; Conferir a realização de dupla checagem de medicamentos, diariamente, avaliando se está sendo realizado dupla checagem de medicamentos de alta vigilância para garantir que a medicação de alta vigilância não seja administrada da forma incorreta; Passar a visita em todos os pacientes da amarela e vermelha, diariamente, visitando beira a leito em cada setor, acompanhando as demandas necessárias para assistência aos pacientes; Solicitar pessoal da higienização, diariamente, através do rádio, para a realizar a desinfecção do leito e higienização do setor; Realizar procedimentos de enfermagem (Checagem do carro de emergência, punção jugular, punção jugular externa, passagem de sonda (SNG, SVD, SVA), acesso venoso, reanimação cardiopulmonar, preparar materiais de intubação, monitorização cardíaca e oximetria de pulso, sinais vitais, diagnostico de enfermagem, plano de cuidados), esporadicamente, a partir das demandas, sob prescrição médica, para garantir a qualidade e integridade da assistência prestada ao paciente; Realizar a classificação de risco, diariamente, pelo Trius de acordo com o protocolo de Manchester com a finalidade de estabelecer padrão de prioridade de atendimento; reduzindo agravos e óbitos e diminuindo tempo de espera; Realizar preenchimento da ficha de ESUS, diariamente, através do site da notificação, para realizar a ficha de notificação de coleta de exame para covid-19; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar passagem de

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar do ISACDay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe. Realizar pedidos de materiais e insumos a farmácia e ao almoxarifado, diariamente, realizando a solicitação no sistema, para suprir a necessidade de materiais para demandas da unidade; Realizar visitas clínicas com a equipe multiprofissional, esporadicamente, visitando beira a leito em cada setor, discutindo as demandas necessárias para assistência e melhoria do quadro clínico dos pacientes.

6.1.37. Farmacêutico

6.1.38. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino superior completo em Farmácia
- b) Registro ativo e regular no conselho de classe BA
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.39. Atribuições:

Realizar farmácia clínica dos pacientes da Área Amarela (Internação) e Área Vermelha (Box de Emergência) com mais de três horas de internação mento na unidade, pacientes com polifarmácia (utilizando 5 ou mais medicamentos) e pacientes com medicação de uso contínuo gatilho” prescrito como não padrão e de alta vigilância, diariamente e realizar evolução farmacêutica com registro dos dados no sistema, para promover a assistência integral do paciente através do uso responsável dos medicamentos; Realizar intervenções farmacêuticas com a equipe médica e de enfermagem, tais como: Ajuste de dose, posologia, concentração, interação medicamentosa, via de administração, reconstituição, duração do tratamento, substituição de medicamento, entre outros, diariamente realizando evolução farmacêutica e registrando no sistema, para garantir a

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

segurança do paciente; Realizar o preenchimento de todas as fichas disponíveis no sistema conforme os POP's, Fichas e protocolos da primeira e segunda fase da cadeia medicamentosa. Evolução Farmacêutica, Ficha Clínica Farmacêutica, Ficha de reconciliação Medicamentosa e Intervenções Farmacêutica. Gerir o estoque, diariamente, através do sistema, verificando as saídas de medicamentos e correlatos, com a finalidade de manter a farmácia abastecida e de evitar desperdícios; Atualizar relatório de medicamentos e correlatos com estoque baixo, diariamente, através de planilha de controle, para evitar faltas e garantir o estoque mínimo necessário para assistência ao paciente. Receber materiais e medicamentos, sempre que houver entrega, através de conferência da Nota Fiscal com os medicamentos e correlatos recebidos, verificando descrição, quantidade, lote, validade e qualidade (características físicas), para garantir a entrega de acordo com o pedido realizado; Orientar o auxiliar de farmácia quanto ao armazenamento correto de medicamentos e materiais, diariamente, com a finalidade de seguir o protocolo de armazenamento conforme orientação do fabricante e/ou da Vigilância Sanitária; Orientar as equipes quanto a estabilidade e diluições dos medicamentos; Conferir os itens do carro de emergência, mensalmente, verificando e registrando no checklist a quantidade, lote e validade dos itens, garantindo que o carro esteja adequadamente abastecido e pronto para uso durante uma intercorrência; Contar os medicamentos controlados (estabelecidos pela Portaria 344/98), diariamente, através de planilha específica e registrar as devidas quantidades, conferindo lote e validade entre os estoques físico e virtual, garantindo a dispensação apenas com a prescrição médica; Realizar inspeção farmacêutica nos setores assistenciais, várias vezes durante o plantão, através da observação e conferência, com a finalidade de verificar o lacre dos carrinhos, materiais em excesso nos setores, inconsistências na montagem dos kits; Realizar acurácia de estoque de materiais e medicamentos, por meio de contagem diária, seguindo a programação pré-estabelecida, para confirmar se as quantidades físicas são compatíveis com as do sistema; Dispensar medicamentos, diariamente, através das prescrições médicas realizadas via sistema, garantindo a dispensação correta e segura dos medicamentos prescritos; Treinar tecnicamente os auxiliares de farmácia, conforme necessidade, através de diálogos e materiais promovendo assim a disseminação do conhecimento e capacitando os colaboradores; Controlar a temperatura e umidade do ambiente e do refrigerador, uma vez pela manhã, outra à tarde e outra à noite, através da conferência da temperatura e umidade exibidos no termo-higrômetro, para manter o

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

armazenamento dos medicamentos na condição ideal; Monitorar, em alinhamento com o Núcleo de Qualidade e Vigilância em Saúde, o aparecimento de reações adversas na utilização dos medicamentos, e artigos médico-hospitalares, sempre que ocorrer evento adverso, para analisar o ocorrido e formular um plano de ação para minimizar a ocorrência de outro evento; Organização da Farmácia e C.A.F com a ajuda do seu auxiliar; Supervisionar as transferências feitas da C.A.F para a Farmácia feita pelo seu auxiliar; Participar de discussões técnicas ou administrativas com as autoridades sanitárias, sempre que solicitado, esclarecendo as rotinas e protocolos do setor; Zelar pela conservação do patrimônio institucional utilizado pelo serviço, diariamente, para manter a integridade dos materiais/equipamentos do setor e/ou da unidade; Cumprir o Código de Ética Profissional, diariamente, realizando as atividades em conformidade com o estabelecido; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar do UPADay e UPANight, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe. Montar e conferir kits conforme as prescrições médicas, fazer as baixas corretas das prescrições e solicitações da equipe assistencial;

6.1.40. Maqueiro

6.1.41. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.42. Atribuições:

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

Auxiliar no deslocamento dos pacientes nos setores da unidade, diariamente, através da maca ou cadeira de rodas, conduzindo-o, prezando pela sua segurança e obedecendo os cuidados específicos de cada paciente; Atender as solicitações da equipe de enfermagem e/ou médica para conduzir o paciente até o setor necessário para atendimento, diariamente, através da maca ou cadeira de rodas para garantir o transporte seguro; Apoiar a equipe de enfermagem na movimentação do paciente no setor, diariamente, seguindo as instruções da equipe para garantir a movimentação de maneira segura; Acompanhar as rotinas gerais do setor e da unidade, diariamente, obedecendo as instruções normativas, comunicados, regulamentos internos e normas relacionadas a assistência ao paciente para cumprir e fazer cumprir o que é estabelecido; Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, diariamente, através de orientações e instruções de sua responsabilidade; Orientar pacientes e/ou acompanhantes acerca da espera pelo atendimento, respeitando o tempo da pulseira pela classificação de risco, diariamente, informando sobre os tempos preconizados para dar ciência aos pacientes e acompanhantes do tempo de espera; Controlar fluxo de pessoas que adentram a unidade após a recepção, sempre que necessário, orientando sobre os setores e direcionando corretamente para o setor de atendimento para garantir agilidade no atendimento e orientação aos pacientes; Prestar informações diversas e de seu conhecimento, diariamente, devendo transmitir as informações internas ao qual tem conhecimento, para que o paciente tenha uma boa experiência; Retirar a pulseira da classificação e de identificação após a alta do paciente, sempre que necessário, recortando a pulseira e indicando a saída dos pacientes, para que o paciente não saia da unidade com a identificação; Registrar fatos extra cotidianos através de comunicado interno e/ou registro no livro ata para providências posteriores, sempre que houver, realizando o registro da ocorrência, com a finalidade de documentar as informações sobre as não conformidades; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente, diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Acionar os setores responsáveis de acordo com cada demanda, sempre que houver, através de comunicação direta para garantir o bom funcionamento da unidade; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Participar

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

de treinamentos ofertados pela instituição, sempre que houver, através do modelo presencial ou EAD para garantir o acesso a informação.

6.1.43. Motorista de Ambulância

6.1.44. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo
- b) Carteira de motorista categoria B e ativa
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.45. Atribuições:

Dirigir o veículo sob responsabilidade própria transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, cumprindo escala de trabalho e mantendo o bom estado de conservação do veículo.

6.1.46. Recepcionista

6.1.47. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.48. Atribuições:

Recepcionar os usuários que buscam o serviço, diariamente, solicitando as documentações necessárias para registro no sistema informatizado; Emitir a pulseira de identificação do paciente, diariamente, colocando a pulseira no braço direito com a finalidade de garantir a identificação; Atender chamadas telefônicas, diariamente, passando informações referentes ao atendimento e encaminhando telefonemas quando necessário, para atender as demandas solicitadas; Preencher a GAL, esporadicamente, por meio do site do sistema do LACEN, informando os dados do paciente no sistema para enviar para análise; Organizar o ambiente da recepção, diariamente, mantendo ambiente limpo e organizado para o funcionamento correto do setor; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar do UPADay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Orientar pacientes e/ou acompanhantes acerca da espera pelo atendimento, respeitando o tempo da pulseira pela classificação de risco, diariamente, informando sobre os tempos preconizados para dar ciência aos pacientes e acompanhantes do tempo de espera; Prestar informações diversas e de seu conhecimento, diariamente, devendo transmitir as informações internas ao qual tem conhecimento, para que o paciente tenha uma boa experiência; Registrar fatos extra cotidianos através de comunicado interno e/ou registro no livro ata para providências posteriores, sempre que houver, realizando o registro da ocorrência, com a finalidade de documentar as informações sobre as não conformidades; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente, diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura.

6.1.49. Técnico de Manutenção

6.1.50. Requisitos Mínimos:

- a) Curso técnico completo em manutenção/ elétrica e mecânica
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

6.1.51. Atribuições:

7. Executar manutenção preventiva e corretiva predial hidráulica, elétrica (baixa tensão) e estrutural, reparos em máquinas e equipamentos, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração, exaustores, ventiladores, pintura em equipamentos e predial.

7.1.1. Técnico de Informática

7.1.2. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo
- b) Curso técnico em informática
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

7.1.3. Atribuições:

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de informática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; Detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da unidade; Diagnosticar problemas, documentando ocorrências e soluções, corrigindo falhas e orientando os usuários; Identificar problemas na rede de informática, detectando os defeitos, providenciando e auxiliando na manutenção técnica; Realizar configuração de roteadores, switches, rede sem fio e modems para conexões externas; Manter e monitorar o cumprimento da política de segurança de forma a garantir que as informações estejam disponíveis, consistentes, confiáveis e fora do alcance de pessoas não autorizadas; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Participar do UPADay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, quando necessário, através de encontro com as coordenações e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Suporte a usuários, tirando dúvidas, identificando falhas e capacitando-os a operar o sistema e todos os equipamentos disponíveis com qualidade; Atender as demandas de chamados (SOS) aberto pelos usuários em menor prazo possível, sinalizando equipe de desenvolvimento através de abertura de SOA quando não for possível sanar o problema de imediato; Realizar check-list diário em todos os setores, identificando possíveis problemas técnicos e atuando na prevenção e/ou correção dos mesmos; Abrir chamado aos prestadores de serviços quando houver necessidade de manutenção/troca nos equipamentos de sua responsabilidade (PABX, Trius, ECG, Impressoras, etc); Sinalizar a coordenação pontos de falhas e/ou melhorias identificados na infraestrutura tecnológica a fim de que possa ser realizado um planejamento para solução do problema ou implementação da melhoria; Auxiliar a coordenação nos processos administrativos quando solicitado, assim como em virtude de ausência do (a)

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

coordenador (a); Instalação de impressoras, computadores, pontos de rede e telefonia, etc.; Auxiliar na estruturação da rede física e lógica da unidade; Realizar passagem de cabos de rede/telefonia ou acompanhar equipe de manutenção para locais de difícil acesso. Instalação e configuração do sistema de gestão hospitalar e seus módulos; Auxiliar gestores e diretores quando houver necessidades; Manter o polo tecnológico organizado e; Solicitar criação de usuários no Windows; Configuração de roteadores Wi-Fi;

8. Do Resultado e Classificação

8.1. Na lista de classificação etapa de análise curricular constará a relação dos candidatos, por ordem alfabética e número de pontos, na classificação das demais etapas o resultado da classificação se dará de acordo com o número de pontos obtidos.

8.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

8.3. O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br.

8.4. Quando da divulgação do resultado será informado data, local, hora e quais documentos devem ser apresentados, para que os classificados dentro do número de vagas, apresente a documentação necessária para contratação, sob pena de perda da vaga.

8.5. O candidato que não apresentar a documentação no prazo e local estabelecido quando da divulgação do resultado, perderá a vaga.

9. Dos Esclarecimentos

9.1. Para fins de comprovação da formação educacional relacionada no currículo (informações cadastradas no site) o candidato deverá apresentar no ato da apresentação dos documentos as comprovações originais e cópias dos certificados e/ou declarações de cursos realizados, que informou no ato da inscrição. Todos os documentos devem conter logo, carimbo e assinatura.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

9.2. Para fins de comprovação de escolaridade (Graduação e Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu) poderá ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela Secretaria de acordo com a(s) área(s) de conhecimento Acadêmica (desde que possua data de emissão não superior a 12 meses até a data da inscrição), em conformidade com a legislação educacional vigente. Todos os documentos devem conter logo, carimbo e assinatura.

9.2.1. Nos casos em que o registro de classe for obrigatório, será necessário que o candidato comprove a existência do mencionado registro durante o processo seletivo. Saliente-se que é imprescindível a apresentação do registro ativo e vigente no estado em que irá prestar os serviços, no momento da admissão. A inobservância desse quesito irá acarretar a impossibilidade de seguir com o processo admissional.

9.3. Para fins de comprovação de experiência profissional relacionada no currículo (informações cadastradas no site) o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou a carteira Digital, contrato de trabalho com data de vigência ou declaração do local em que prestou os serviços, declaração de prestação de serviços juntamente ao Cartão de CNPJ ou a nota emitida e na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou certidão de tempo de serviço expedida por órgão público.

9.4. Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail entrevista@genesigenteegestao.com com o título Dúvidas.

8.5 Toda a documentação utilizada no processo seletivo, é de domínio exclusivo do ISAC, não será divulgada posteriormente.

10. Pessoa com Deficiência

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

10.1. Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

10.2. Para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

10.3. O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.

10.4. Os candidatos com deficiência, que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no e-mail entrevista@genesishgnteeegestao.com contendo nome do candidato e cargo.

11. Das Disposições Gerais

11.1. A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no site, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

11.2. O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga. A entrega de documentação e realização de exame admissional não caracteriza admissão, haja vista que a admissão acontece no primeiro dia de trabalho por meio da assinatura do contrato.

11.3. O horário de trabalho do candidato selecionado será determinado pela Administração do Instituto de acordo com as necessidades e será informado até um dia antes do primeiro dia de

trabalho de acordo com as vagas disponíveis em escala respeitando a carga horária prevista neste edital.

11.4. Os candidatos selecionados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da empresa e na data a ser informada pelo ISAC.

11.5. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções.

11.6. Conforme preconiza a legislação vigente é vedada a contratação de ex-colaborador (readmissão) do quadro de pessoal do ISAC que ocorra em período inferior a 90 (noventa) dias após o desligamento. Tal regra cabe para dispensas motivadas pelo empregador.

11.7. O candidato que vier a ser contratado, celebrará termo de contrato de experiência e após o término poderá ser vigorado por prazo indeterminado, nos termos da legislação vigente. Os candidatos a serem contratados para atender as vagas descritas neste edital, serão contratados para trabalharem na UPA SAN MARTINS conforme necessidade das unidades no prazo de 01 (um) ano após o resultado da análise curricular deste processo seletivo. Os candidatos aprovados em Processo Seletivo exclusivo para Pessoa com Deficiência poderão ser convocados para assumir vaga de emprego não respeitando a classificação deste edital, visando garantir o cumprimento da cota de deficiência conforme preconiza a lei de cotas de deficiente.

12. Cronograma do Processo Seletivo

11.1. As datas divulgadas neste edital, poderão ser alteradas conforme número de inscritos e/ou necessidade da Organização.

| ATIVIDADE | DATAS E LOCAIS | RESULTADOS |
|-----------|----------------|------------|
|-----------|----------------|------------|

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia





| | | |
|--|---|---|
| Publicação do Edital | Dia 11/10/2022 no site do ISAC – www.isac.org.br | --- |
| Período de Inscrição | De 11/10/2022 a 17/10/2022 no site www.isac.org.br | --- |
| Resultado da etapa de inscrição e análise curricular | A ser divulgado no site ISAC | No dia 18/10/2022 a ser divulgado no site do ISAC |
| Convocação para a Realização da Etapa da Entrevista Técnica e Comportamental | A ser divulgado no site ISAC | Conforme demanda da Unidade |
| Resultado da Entrevista Técnica e Comportamental | A ser divulgado no site ISAC | Até três dias úteis após o término das entrevistas a ser divulgado no site do ISAC. |
| Convocação para Contratação | A ser divulgado no site do ISAC | Conforme demanda da unidade |
| Apresentação da Documentação | A ser entregue na unidade informada na Convocação para Contratação | Conforme demanda da unidade |

Salvador - BA, 11 de Outubro de 2022.

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC