

## PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

### EDITAL Nº 016/2023 – HMA/PAI/AME

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 Araguaína – TO, torna pública a realização do processo seletivo para contratação e formação de cadastro reserva, para o cargo de Agente de Portaria, Almoхарife, Auxiliar de Copa e Cozinha, Auxiliar de Limpeza e Higienização, Auxiliar de Técnico de Informática, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Motorista, Recepcionista, Técnico de Laboratório, Técnico de Informática e Técnico de Segurança do Trabalho a ser lotado no Hospital Municipal de Araguaína – HMA, Dr. Eduardo Medrado, localizado na Av. Perimetral N-650 Loteamento Manoel Gomes da Cunha, Unidade de Pronto Atendimento Infantil, localizada na Rua dos Pinheiros N-1018 Setor Raizal ou Ambulatório Municipal de Especialidades – AME localizado na Av. Filadélfia, Nº 568, 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;
- 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 quatro etapas:

- a) Inscrição de caráter eliminatório;
- b) Análise curricular das informações cadastradas no site no ato da inscrição, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Comprovação documental;
- d) 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, podendo ser enviado pelo e-mail do candidato as convocações das etapas do processo seletivo, sendo o não comparecimento a qualquer uma das etapas implicará na eliminação automática do candidato.

**1.9** Será de inteira responsabilidade do candidato consultar e acompanhar a programação, possíveis alterações, resultados, orientações e procedimentos do processo seletivo, não sendo aceito reclamações posteriores do desconhecimento dessas.

**1.10** 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: 01/11/2023
Período de Inscrição: 01/11/2023 a 09/11/2023
Endereço para inscrição: <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a>

**2.1.** Para fazer a inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico [www.isac.org.br](http://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.**

**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](http://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 [renata.souza@isac.org.br](mailto:renata.souza@isac.org.br) 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.

**3.6.** A publicação desta etapa será realizada por ordem classificatória. Na publicação não será considerado critério de desempate, sendo este computado na convocação da próxima etapa.

**3.7.** Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência na convocação da próxima etapa o candidato que declarar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

**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 na área de segurança - 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 30 pontos)	30
	Experiência no cargo de Agente de Portaria – 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 na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Cursos diversos – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 30 pontos)	30
	Experiência no cargo de Almoxarife – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 50 pontos)	50
	TOTAL: 100 pontos	

Auxiliar de Copa e Cozinha		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino médio completo	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 30 pontos)	30
	Experiência no cargo de Auxiliar de Copa e Cozinha, copeiro (a), cozinheiro (a) – 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
Ensino médio completo	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 30 pontos)	30
	Experiência no cargo de Auxiliar de Higienização e Limpeza – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 50 pontos)	50
	TOTAL: 100 pontos	

Auxiliar de Técnico de Informática		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino médio completo	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Cursos complementares correlacionados a área de atuação – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Auxiliar Técnico de Informática - 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Enfermeiro		
Formação	Critérios de Análise	Pontos

Curso Superior em Enfermagem E Conselho de Classe Ativo	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Estágios em UPAs e/ou Hospitais de grande e médio porte (20 pontos)	20
	Residência em Enfermagem em Hospitais ou UPAs – 20 pontos	20
	Experiência no cargo de Enfermeiro(a) – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 pontos	

Farmacêutico		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino superior completo em Farmácia E Conselho de classe ativo	Especialização na área – máximo 20 pontos	20
	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Farmacêutico - 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Fisioterapeuta		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Curso superior em Fisioterapia E Conselho de classe ativo	Cursos complementares – 10 pontos para cada curso cadastrado – máximo 20 pontos	20
	Especialização na área - máximo 20 pontos	20
	Estágio em UPA e/ou Hospitais de grande e médio porte (10 pontos)	10
	Experiência no cargo de Fisioterapeuta – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 50 pontos)	50
	TOTAL: 100 pontos	

Motorista		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino médio completo e CNH categoria “B” regularizada	Cursos complementares na área da saúde e/ou condução de veículos – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 40 pontos)	40
	Experiência no cargo de Motorista – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Recepcionista		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino Médio Completo	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20

	Curso relacionados a área (word, Excel, powerpoint, secretariado, comunicação, etc)	20
	Experiência no cargo de Recepcionista– 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Técnico de Laboratório		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Curso Técnico em Análises Clínicas E Conselho de classe ativo	Cursos Complementares (área da saúde) 10 pontos para cada curso – máximo de 40 pontos	40
	Experiência no cargo de Técnico de Laboratório (10 pontos para cada 12 meses de comprovação – máximo 60 pontos)	60
	Total: 100 Pontos	

Técnico de Informática		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino médio completo e Curso básico de Tecnologia da Informação, Ciências da Computação ou áreas afins	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Cursos complementares correlacionados a área de atuação – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Técnico de Informática – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Técnico de Segurança do Trabalho		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Curso técnico em Segurança do Trabalho E Conselho de classe ativo	Estágio como Técnico de segurança do trabalho em UPA e/ou Hospitais de grande e médio porte (cada estágio tem peso 10, máximo de 20 pontos)	20
	Cursos na área de saúde e segurança do trabalho – 10 pontos para cada curso (Máximo de 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Técnico de segurança do trabalho – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

#### 4. Da Terceira Etapa-

- 4.1. A comprovação documental, de caráter eliminatório, será realizada pelo ISAC;
- 4.2. Os candidatos classificados na etapa de análise curricular deverão comprovar todas as informações declaradas no ato da inscrição;

- 
- 4.3. Será solicitado o envio dos documentos comprobatórios da análise curricular via e-mail ou para serem apresentados presencialmente a qualquer momento do processo seletivo;
- 4.4. Esta etapa poderá ser realizada a qualquer tempo do processo seletivo;
- 4.5. Quando da comprovação de cursos, escolaridade e especializações, deverão ser comprovadas por meio de certificado contendo carimbo e assinatura da instituição responsável, com data de emissão até o dia da solicitação dos documentos;
- 4.6. Quando da comprovação de estágio, estes poderão ser estágio obrigatório ou remunerado, podendo ser comprovado por meio de declaração da instituição, histórico escolar e/ou cópia do contrato;
- 4.7. Quando da declaração de experiências, estas poderão ser comprovadas por meio de uma cópia da carteira de trabalho ou declaração da instituição com carimbo e assinatura do responsável;
- 4.8. Somente poderá ser apresentado/enviado os documentos na data e horário previsto no documento da convocação desta etapa, publicado no site do ISAC: [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br);
- 4.9. Os candidatos que não enviarem dentro do tempo previsto para tanto, serão automaticamente desclassificados do processo seletivo;
- 4.10. Os candidatos que realizarem a inscrição no processo seletivo estão de acordo com as regras da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e aceitam o compartilhamento de dados e informações pessoais.

## **5. Da Quarta Etapa- Entrevista por Competência Técnica e Comportamental**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Serão entrevistados, no mínimo, os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados por cargo, conforme demanda da unidade, respeitando a ordem decrescente na etapa da análise curricular e assim consecutivamente.

5.5. Poderão ser entrevistados mais candidatos para formação de cadastro reserva, respeitando a ordem decrescente e os critérios de desempate na etapa da análise curricular.

5.6. Serão aprovados nesta etapa 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

$(\text{Nota E2} \times \text{Peso 1}) + (\text{Nota E3} \times \text{Peso 2}) = \text{XX pontos} / 3 = \text{média final.}$

5.7. O resultado da Entrevista Comportamental e Técnica será publicado no site do ISAC - [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br).

5.8. Os candidatos que obtiverem as maiores notas na média final, conforme descrito no item 4.8 do Edital 003/2023 serão convocados em ordem decrescente para assunção do cargo conforme demanda da unidade.

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

5.10. 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.

## 6. Das Vagas e dos Salários

6.1. 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	12x36	R\$1302,00	CR
Almoxarifado	44h semanais	R\$ 1.688,35	CR
Auxiliar de copa e cozinha	12x36	R\$1302,00	CR
Auxiliar de Higienização e Limpeza	12x36	R\$ 1.302,00	CR
Auxiliar de Técnico de Informática	44h semanais + escala sobre aviso	R\$ 1.302,00	CR
Enfermeiro	12x36	2.616,68	CR
Farmacêutico	12X36	R\$3.919,34	CR
Fisioterapeuta	30h semanais	R\$3.392,00	CR
Motorista	12x36	R\$1.500,00	CR
Recepcionista	12X36 / 44h semanais	R\$1302,00	CR
Técnico de Análises Clínicas	12x36	R\$1302,00	CR
Técnico de Informática	44h semanais + escala sobre aviso	R\$1550,00	CR
Técnico de Segurança do Trabalho	44h semanais	R\$2509,88	CR

CR = cadastro reserva

## 7. Atribuição dos Cargos

### 7.1 Agente de Portaria

#### 7.1.1 Requisitos Mínimos:

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

**7.1.2 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 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; 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 e outras demandas pertinentes ao cargo.

## **7.2 Almoxarife**

### **7.2.1 Requisitos Mínimos:**

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

### **7.2.2 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.

### **7.3 Auxiliar de Copa e Cozinha**

#### **7.3.1 Requisitos Mínimos:**

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

**7.3.2 Atribuições:** Iniciar o pré-preparo de verduras, legumes e carnes, diariamente, conforme Manual de Boas Práticas, para dar início no preparo das refeições; Higienizar utensílios, diariamente, para dar início no preparo das refeições e manter a higiene do ambiente; Auxiliar a cozinheira durante o preparo dos alimentos diariamente, para servir refeições de qualidade; Substituir a cozinheira quando necessário com autorização do responsável pelo setor, esporadicamente (na ausência da cozinheira) para o preparo das refeições do turno; Receber e fiscalizar a entrega dos gêneros alimentícios, esporadicamente (na ausência da estoquista) para o recebimento de mercadorias perecíveis; Distribuir as refeições nas cubas diariamente, no almoço e jantar, de maneira que não falte comida para o colaborador se servir; Auxiliar diariamente a servir as refeições aos pacientes e acompanhantes nos leitos, inclusive dos pacientes com isolamento de contato, para atender as suas necessidades nutricionais; Auxiliar diariamente a recolher as bandejas dos pacientes, acompanhantes e colaboradores, inclusive dos que estão

em isolamento de contato, e higienizar para utilizar na próxima refeição. Preparar diariamente conforme cardápio os lanches que serão distribuído/consumido pelos colaboradores; Porcionar, distribuir e servir lanches para colaboradores no refeitório, diariamente, controlar a quantidade de consumo dos colaboradores; Manter o refeitório limpo e organizado todos os dias, para uso de todos os colaboradores; Higienizar diariamente equipamentos, utensílios e a limpeza da cozinha, para evitar contaminação de alimentos com sujeira; Notificar a chefia imediata sobre as irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço, quando houver, para juntos encontrarmos uma resolução do problema; Entregar aos colaboradores do turno seguinte, as áreas de pré-preparo e de lavagem de louças, limpas e secas e em condições de uso imediato, em cada dia do plantão, para não atrasar o serviço do plantão seguinte; Pesar os insumos perecíveis de uso diário, para utilizar nas refeições do dia ou posterior; Inspeccionar o prazo de validade dos alimentos, sempre que for utilizar, para não consumir alimentos vencidos; Servir café e água a diretoria e as chefias em reuniões ou momentos de solenidade, quando solicitados pelo superior, para atender a demanda; Conhecer, divulgar e cumprir os procedimentos contidos no Manual de Boas Práticas e Instruções de Trabalho, afim de manter a segurança alimentar de toda produção de refeições da cozinha.

## **7.4 Auxiliar de Higienização e Limpeza**

### **7.4.1 Requisitos Mínimos:**

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

**7.4.2 Atribuições:** atividades: zelar pela conservação, limpeza, desinfecção e higienização adequada de todo o enxoval e espaço físico interno e externo da instituição proporcionando maior segurança, favorecendo o bom desempenho das ações. garantir a coleta e acondicionamento adequado do lixo hospitalar, supervisionando o transporte do mesmo. Receber e passar o plantão, diariamente, através da comunicação efetiva, para informar quaisquer pendências do turno que se encerrou

para garantir assim a continuidade dos processos; Realizar limpeza concorrente em todas as áreas da unidade, diariamente 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 da unidade, quatro vezes ao dia em turnos pré-definidos, diariamente, conforme procedimentos estabelecidos no Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, para realizar o armazenamento na baia específica até o momento em que é coletado pela empresa responsável; 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, diariamente, localizados nas diversas dependências da Unidade, sempre que houver necessidade, em casos de contaminação com fluidos corpóreos ou substâncias que possam prejudicar o fluxo de pacientes e colaboradores; Manter o material e carrinho de trabalho sempre limpo e abastecido; diariamente, para viabilizar e agilizar o processo de trabalho; Comunicar a supervisão qualquer dano ou defeitos em equipamentos ou falta de materiais, sempre que houver necessidade, para que o reparo seja feito o mais rápido possível; 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 PED DAY, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação assertiva 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 troca de experiências e compartilhamento de 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; Trocar enxoval do repouso médico, diariamente, conforme horários e quantidades preestabelecidos mediante registro obrigatório para organização do

setor; Repor de kit de enxoval nos setores, diariamente, conforme horários e quantidades preestabelecidos mediante registro obrigatório para organização do setor; Participar do inventário do enxoval, assim que solicitado, em conjunto com a coordenação para alinhamento e organização do setor; Efetuar o controle de entrada e saída do enxoval, diariamente, por tipo com registro em livro específico do setor e pesagem para organização do setor; Coletar roupas suja, diariamente, separando as roupas segundo a identificação de cada setor, para organização e entrega no transporte da lavanderia e outras atividades pertinentes ao setor.

## **7.5 Auxiliar de Técnico de Informática**

### **7.5.1 Requisitos Mínimos:**

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

**7.5.2 Atribuições:** Atender os chamados, diariamente, após chamados (SOS) e sobre avisos 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 a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; Realizar manutenção preventivas, conforme cronograma de cada equipamento, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a funcionalidade dos equipamentos; Realizar manutenção, instalação e configuração de roteadores, switches, rede sem fio e modems para conexões internas e outros equipamentos pertinentes ao setor, sempre que necessário, testando e identificando o problema para fazer a manutenção ou troca do equipamento; Manter a funcionalidade da estrutura dos equipamentos, diariamente, conforme a política de segurança, avaliando as permissões de acesso dos usuários de acordo com o setor, cargo e função, 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 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, quando necessário, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e atualização de fluxos; Suporte aos replicadores dos setores, sempre que solicitado, 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, quando necessário, sinalizando a equipe de desenvolvimento através de abertura de SOA quando não for possível sanar o problema de imediato para a melhor agilidade da demanda; Realizar monitoramento de temperatura de CPD, diariamente, identificando possíveis problemas técnicos e atuando na prevenção e/ou correção dos mesmos; Abrir chamado aos fornecedores, quando houver necessidade de manutenção, troca ou melhorias nos equipamentos do setor para o melhor funcionamento dos equipamentos; Abrir chamado a engenharia predial e clínica, quando necessário, através da OS para a manutenção, instalação e reparo da estrutura; Sinalizar a coordenação pontos de falhas e/ou melhorias identificados na infraestrutura tecnológica, quando necessário 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 coordenador, participando de atividades pertinentes ao cargo para dar continuidade nos processos do setor; Auxiliar na estruturação da rede física e lógica da unidade, sempre que necessário, implantando melhorias ou manutenção das redes para uma melhor funcionalidade; Integrar colaboradores, sempre que houver admissão ou retorno ao trabalho, apresentando a estrutura do setor, políticas de segurança, conhecimento básicos ao sistema e criação de usuário para estabelecer junto ao colaborador as bases e premissas através das quais a

instituição funciona e como o novo participante poderá colaborar nesse aspecto e outras funções pertinentes ao setor.

## **7.6 Enfermeiro**

### **7.6.1 Requisitos Mínimos:**

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

**7.6.2 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; 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; 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 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 e outras funções pertinentes ao setor.

## **7.7 Farmacêutico**

### **7.7.1 Requisitos Mínimos:**

- a)** Ensino superior completo em Farmácia;
- b)** Conselho de Classe ativo e regular no TO;
- c)** Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

**7.7.2 Atribuições:** Requisitar materiais e medicamentos, diariamente, via sistema, para abastecimento da farmácia central; Controle de medicamentos controlados RDC 344/98, diariamente, registrando em livro próprio conforme relatório via sistema em ordem cronológica e categoria de classe, para rastreio de uso na unidade

seguindo o fluxo exigido pela Vigilância Sanitária desde a compra ao descarte; Avaliação técnica de prescrições, diariamente, avaliando tecnicamente a prescrição e informando discrepâncias ao médico prescritor, para sinalizar discrepâncias encontradas e as devidas correções; Rastreabilidade dos carros de emergência, realizada mensalmente, conforme relatório via sistema e planilha de padronização, para a retirada de vencidos e conferência da quantidade padrão e validade; Efetuar cálculos de doses terapêuticas, diariamente, conforme prescrição médica, para confirmação da dose prescrita; Alimentar planilhas, diariamente, após avaliação de prescrição e uso de antibiótico, para alimentação do indicador e controle de Infecção Hospitalar; Orientar técnicos e enfermeiros sobre estabilidade e diluições de medicamentos, sempre que houver necessidade, conforme pesquisa em bula e sites de medicamentos, com o intuito de evitar erros no uso referente ao tempo de estabilidade; Acompanhar processo de fármaco vigilância e farmacotécnica, periodicamente, através do preenchimento de formulário, para notificação das partes envolvidas; Reconciliação medicamentosa, realizada diariamente, através de entrevista e evoluções medica no sistema na admissão, transição e alta de paciente, para conferir e traçar planos terapêuticos; Orientar sobre estabilidades e diluições de medicamentos, diariamente, orientando e conferindo diluições junto à equipe, para segurança de multidoses e manter a estabilidade preconizado pelo fabricante; Realizar auditoria nos setores, diariamente, conferindo bancadas e gavetas, para evitar excessos, desperdícios, estocagem de medicamentos de autor risco e erros de medicação; Participar da visita multiprofissional, diariamente, para integrar planos de cuidado dos pacientes compartilhar entre os membros da equipe assistencial sobre os problemas ativos.

## **7.8 Fisioterapia**

### **7.8.1 Requisitos Mínimos:**

- a)** Ensino médio completo em Fisioterapia;
- b)** Registro no conselho de classe ativo e regular – TO;
- c)** Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

**7.8.2 Atribuições:** Manutenção das vias aéreas respiratórias, sempre que necessário, por meio de procedimentos de reexpansão pulmonar, desobstrução brônquica e

posicionamento, no intuito de manter a vias áreas pérvias; Realizar as técnicas de fisioterapia respiratória e motora, sempre que houver necessidade, através de recursos terapêuticos manuais, prevenindo, mantendo e melhorando a função, nas patologias que acometem neonatos, lactentes e pacientes pediátricos; Auxiliar durante procedimento de intubação orotraqueal, sempre que necessário, auxiliando a equipe na separação de material a ser utilizado, para prestar auxílio ao médico durante o procedimento; Auxiliar durante procedimento de reanimação cardiorrespiratória, sempre que necessário, auxiliando a equipe na separação de material a ser utilizado, para prestar auxílio ao médico durante o procedimento, ficando responsável principalmente por iniciar a respiração/ventilação e manter as vias aéreas pérvias; Realizar ou auxiliar o médico no desmame e retirada do suporte ventilatório, sempre que necessário, através de check list de extubação e teste de respiração espontânea, para evitar falha na extubação; Participar juntamente com equipe médica na tomada de decisão quanto ao suporte ventilatório para cada paciente, sempre que necessário, escolhendo o ideal para a necessidade do mesmo em cada momento da internação, visando melhora do quadro respiratório do paciente; Realizar as alterações nos parâmetros da ventilação mecânica, mediante condições clínicas saturação de oxigênio do paciente e gasometria arterial se estiver disponível, observando sempre a resposta do paciente frente a essas alterações, sendo necessário comunicar a equipe médica, havendo comum acordo nos ajustes, visando um desmame da ventilação o mais precoce possível; Realização da admissão dos pacientes neonatos e pediátricos, sempre que houver novas internações, através de avaliação fisioterapêutica e exame físico do paciente, para traçar um plano terapêutico para cada paciente; Realização de evolução dos pacientes neonatos e pediátricos, diariamente, por meio de prontuário eletrônico, para acompanhamento de quadro do paciente e condutas realizadas; Realizar anotações na prancheta de passagem de plantão da Fisioterapia, diariamente, registrando todos os acontecimentos e procedimentos fisioterapêuticos, realizados durante o plantão, a fim de garantir a continuidade da assistência fisioterapêutica de forma integral, mantendo uma comunicação efetiva entre a equipe de fisioterapia; Manter o prontuário organizado, diariamente, anotando todas as

informações necessárias e procedimentos realizados durante o atendimento, para facilitar a busca das informações e registros pelos profissionais da equipe de fisioterapia e da saúde; Realizar preenchimento de formulário de Bundle de PAV, diariamente, com medidas preventivas para controle de infecções relacionadas à assistência em saúde; Tratar de forma humanizada paciente e familiar, diariamente, sem preferências individuais, esforçando-se para atendê-lo prontamente, visando uma assistência de qualidade.

## **7.9 Recepcionista**

### **7.9.1 Requisitos Mínimos:**

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

**7.9.2 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; 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 PAIDay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir 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; E outras demandas pertinentes ao setor.

## **7.10 Motorista**

### **7.10.1 Requisitos Mínimos:**

- a)** Ensino médio completo;
- b)** CNH categoria “B” regularizada
- c)** Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

**7.10.2 Atribuições:** Verificar e higienizar o veículo antes do início da rotina, diariamente, higienizando as partes de mais contato do veículo, volante, marcha, painel, bancos, tapetes e etc., para higiene e prevenção de contaminação; Manutenção dos veículos, periodicamente, olhando nível de água, óleo, calibração de pneus, dentre outros, para preservação do veículo; Transporte de pacientes, conforme demanda, levando nas unidades de serviços de exames externos, para responder as demandas das unidades; Transferência de pacientes, diariamente, transferindo – o entre as unidades HMA, UPA e HRA conforme a necessidade, para auxiliar no deslocamento dando continuidade à assistência prestada; Transferência para TFD, quando solicitado, realizando o transporte de pacientes para unidades de outras cidades, para o tratamento fora do domicilio solicitado pelo paciente/responsável. Controle de utilização de veículos; Controle de Abastecimento; Manutenção.

## 7.11 Técnico de Laboratório

### 7.11.1 Requisitos Mínimos:

- a) Curso técnico em Análises Clínicas;
- d) Registro no conselho de classe ativo e regular – TO;
- b) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

**7.11.2 Atribuições:** Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas, atender e cadastrar pacientes, proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico, preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames, auxiliar no preparo de soluções e reagentes, executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado, proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies, auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas, organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos, organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária.

## 7.12 Técnico de Informática

### 7.12.1 Requisitos Mínimos:

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

**7.12.2 Atribuições:** Replicar treinamento aos usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas, prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis, montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários, efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar os back-ups das máquinas locais quando for necessário, manter os procedimentos de

restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives, etc., promover a adequação entre software e hardware, Efetuar instalações de equipamentos e sistemas, analisar o desempenho de máquinas e programas, participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração, fazer verificação em cada setor dos seus respectivos equipamentos como: impressora, leitores de código de barras, web cam e demais acessórios, manter o bom funcionamento das câmeras de segurança, alarmes, trava eletrônica e dvrs, central pabx, instalação de ramais na unidades, conservar o local trabalho limpo, higienizado, cuidar e manter organizado junto ao patrimônio da tecnologia, apoiar, dar suporte as empresas terceirizada e conhecimento administrativo para manter um bom funcionamento do setor e etc.

### **7.13 Técnico de Segurança de Trabalho**

#### **7.13.1 Requisitos Mínimos:**

- a)** Curso completo em Técnico de Segurança do Trabalho;
- b)** Registro ativo e regular no conselho de classe;
- c)** Desejável mínimo de 06 (seis) meses na função.

**7.13.2 Atribuições:** Acompanhar os cartões vacinais, mensalmente, através de planilha específica de controle de doses vacinais, garantindo que todos os colaboradores estejam com as vacinas regulares; recomendar ao empregador a aquisição dos epis adequados aos riscos inerentes a cada função, para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; 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 as coordenações 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;

inserir os dados dos eventos e tabelas de sst no e-social; acompanhar e realizar ações do perfil epidemiológico dos colaboradores, bem como o programa de qualidade de vida e saúde dos colaboradores; acompanhar e monitorar os terceirizados e prestadores de serviços; realizar a revisão e atualização de documentos e laudos específicos da área, sempre que necessário, através da leitura do documento e realizando as devidas adequações com a finalidade de cumprir as normativas legais vigentes; acompanhar o controle dos preventivos de incêndio, anualmente ou sempre que necessário, revisando as bombas de incêndio, o sistema de alarme, mangueiras, hidrantes e extintores para que em caso de emergência as contenções estejam funcionando devidamente; montar a brigada de incêndio, anualmente, divulgando o edital com os requisitos e selecionando o perfil dos colaboradores para iniciar o treinamento; organizar o treinamento da brigada de incêndio, anualmente, buscando profissionais para orientação sobre evacuação, desligamento de energia elétrica, primeiros socorros e combate a incêndio para capacitar a equipe em situação de emergência; aplicar a nr-32, diariamente, verificando as conformidades e não conformidades, realizando plano de ação sempre que necessário, com a finalidade de garantir a segurança do colaborador na unidade; gerenciar o programa de resíduos dos serviços de saúde gerados na unidade, mensalmente, através de controle de bombonas para garantir o descarte correto do lixo; realizar o cadastro do manifesto de transporte de resíduos e rejeitos no sistema, sempre que houver coleta, através de registro no sistema do para comprovação da destinação correta do lixo infectante; realizar diálogo de segurança (ds), capacitando os profissionais acerca das nrs e procedimentos de segurança, evitando que acidentes ocorram na unidade e/ou durante a execução do serviço; realizar processo eleitoral da cipa, anualmente, através de divulgação de edital, com a finalidade de formar a comissão; realizar curso de formação para os membros da cipa, anualmente, ministrando as normas de segurança aplicáveis a unidade e realizando as devidas instruções com a finalidade de capacitar os membros para possíveis ocorrências; acompanhar a cipa, diariamente, verificando as ações propostas e realizadas, garantindo que o suporte à segurança seja dado ao trabalhador; instruir o colaborador sobre o uso correto de epis e as áreas de risco,

diariamente, devendo monitorar o uso e realizando as devidas adequações sempre que perceber não conformidades, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde do colaborador; realizar assistência à medicina do trabalho quanto aos atos, orientações ao colaborador, sempre que necessário, acompanhando a saúde do colaborador e verificando os riscos aos quais ele está exposto e realizando as devidas adequações.

## **8 Do Resultado e Classificação**

**8.1** Na lista de classificação da 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](http://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.

---

**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 [renata.souza@isac.org.br](mailto:renata.souza@isac.org.br) 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**

---

**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 [renata.souza@isac.org.br](mailto:renata.souza@isac.org.br) contendo nome do candidato e cargo.

## **11 Das Disposições Gerais**

**11.1** A inexatidão 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 no **HMA/PAI/AME** conforme necessidade das unidades no prazo de 06 (seis) meses 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
Publicação do Edital	Dia 01/11/2023 no site do ISAC – <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a>	---
Período de Inscrição	De 01/11/2023 a 09/11/2023 no site <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a>	---

Resultado da etapa de inscrição e análise curricular	A ser divulgado no site ISAC	No dia 13/11/2023 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

Araguaína, 01 de novembro de 2023

Instituto Saúde e Cidadania – ISAC.