

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**UPA JOSÉ ALFREDO VASCO TENÓRIO E UPA DR. ROIOSEVELT FALCÃO CAVALCANTE**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO À FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA OS CARGOS DE:

1. AGENTE DE PORTARIA;
2. ASSISTENTE SOCIAL;
3. AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA;
4. AUXILIAR DE FARMÁCIA;
5. COPEIRA;
6. ENFERMEIRO;
7. FARMACÊUTICO;
8. RECEPCIONISTA;
9. TÉCNICO EM ENFERMAGEM;
10. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO;
11. MAQUEIRO.

O INSTITUTO SAÚDE E CIDADANIA – ISAC, Organização Social em Saúde no âmbito do Estado de Alagoas, torna pública a realização do processo seletivo simplificado para Formação de cadastro reserva para a Unidade de Pronto Atendimento José Alfredo Vasco Tenório, localizada na Rua Cabo Reis, s/n, Ponta Grossa, Maceió-AL, CEP; 57014-260 e Unidade de Pronto Atendimento Dr. Roiosevelt Falcão Cavalcante, localizada na Av. Antônio Lisboa de Amorim, s/n, Benedito Bentes, Maceió-AL, CEP 57084-700, sob a responsabilidade da Equipe Técnica e Administrativa do ISAC.

**1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

1.2. A Análise do conteúdo dos currículos, correção das provas e realização de entrevistas caberá a 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 de currículo de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Avaliação teórica com questões específicas **objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;
- d) Entrevista comportamental e técnica de caráter eliminatório e classificatório.

**1.5.1. Somente serão entrevistados os 40 (quarenta) primeiros candidatos por vaga, classificados por ordem decrescente na etapa da prova.**

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.

## 2. DA PRIMEIRA ETAPA – INSCRIÇÃO

Data da divulgação do Edital: 20/08/2019
Período de Inscrição: 20/08/2019 a 22/08/2019
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.

É necessário que o(a) candidato(a) certifique-se de marcar corretamente o cargo escolhido 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 inserir em FORMATO PDF:

- CURRÍCULO: contendo tempo e local de experiência profissional para fins de somatória de pontos e classificação, conforme item 3.5 deste edital, dados pessoais (nome completo, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail), escolaridade e cursos realizados;

2.6. Não serão analisados currículos condicionais e/ou enviados extemporaneamente.

2.7. Não se aceitarão 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 tendo sido selecionado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização da análise, não será contratado.

### 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 currículo, e serão descartados os currículos dos candidatos que não ficarem até o 60º (sexagésimo) lugar na pontuação para cada vaga, **não estando classificado para próxima etapa ( prova teórica )**.

3.3. O resultado da Análise Curricular será publicado no site do ISAC - [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br).

3.4. Será eliminado:

- a) O candidato que não atingir a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos na avaliação curricular;
- b) Que o Currículo não conter as informações mínimas **descritas no item 2.5**

3.5. Da somatória de pontos da análise curricular:

AGENTE DE PORTARIA		
FORMAÇÃO EXIGIDA	CRITÉRIOS DE ANÁLISE	PONTOS
ENSINO MÉDIO COMPLETO	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	CURSOS DE ATENDIMENTO E/OU COMUNICAÇÃO 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função - máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 PONTOS	

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
SERVIÇO SOCIAL	CURSO EM HUMANIZAÇÃO	10
	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	ESTÁGIO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO E/OU HOSPITAIS DE MÉDIO E GRANDE PORTE	20
	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função de assistente Social - máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 PONTOS	

<b>AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
ENSINO FUNDAMENTAL	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA DE SAÚDE) 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	CURSOS DIVERSOS 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função – máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 PONTOS	

<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
ENSINO MÉDIO COMPLETO	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA FARMACÊUTICA E/OU HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 60 pontos	60

	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função de auxiliar de farmácia ou balconista de farmácia - máximo 40 pontos)	40
TOTAL: 100 PONTOS		

<b>COPEIRO</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	CURSOS DIVERSOS 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função – máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 PONTOS	

<b>ENFERMEIRO</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 20 pontos	20
	ESPECIALIZAÇÃO	10
	CURSO DE HUMANIZAÇÃO E/OU CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	10
	ESTÁGIO EM UPAS E/OU HOSPITAIS MÉDIO E GRANDE PORTE	20
	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função - máximo 40 pontos)	40
	100 PONTOS	

<b>FARMACÊUTICO</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	ESTÁGIO EM HOSPITAIS MÉDIO E GRANDE PORTE	20
	ESPECIALIZAÇÃO	10
	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função - máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 PONTOS	

<b>RECEPCIONISTA</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
ENSINO MÉDIO COMPLETO	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	CURSOS DE ATENDIMENTO E/OU COMUNICAÇÃO 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função - máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 PONTOS	

<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 40 pontos	40
	ESTÁGIO EM UPAS E/OU HOSPITAIS MÉDIO E GRANDE PORTE	20

	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função - máximo 50 pontos)	40
TOTAL: 100 PONTOS		

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
ENSINO MÉDIO COMPLETO	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	CURSOS DE ATENDIMENTO E/OU COMUNICAÇÃO 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	10
	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO	20
	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função - máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 PONTOS	

<b>MAQUEIRO</b>		
<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTOS</b>
ENSINO MÉDIO COMPLETO	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos	30
	CURSOS DE ATENDIMENTO E/OU COMUNICAÇÃO 10 pontos para cada curso – máximo de 20 pontos	20
	CURSO DE HUMANIZAÇÃO E/OU CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	10
	EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função - máximo 40 pontos)	40

	TOTAL: 100 PONTOS
--	-------------------

#### 4. DA TERCEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA

**4.1.** Os(as) candidatos(as) deverão realizar prova objetiva para avaliação do conhecimento técnico-científico. Serão eliminados do processo seletivo aqueles(as) candidatos(as) que não acertarem, no mínimo, 50% da nota máxima da Avaliação;

**4.2.** O(a) candidato(a) deverá utilizar apenas caneta preta/azul para a realização da prova e portar o documento de identidade **com foto, original**. Não será permitido o uso de nenhum equipamento eletrônico, calculadora ou outro similar. A equipe organizadora não se responsabilizará por nenhum objeto pessoal que por ventura o(a) candidato(a) levar para o dia da prova.

**4.3.** O (a) candidato (a) não poderá levar a prova de conhecimento específico teórico.

**4.4.** Somente serão entrevistados os 40 (quarenta) primeiros candidatos classificados por ordem decrescente na etapa da avaliação específica teórica.

**4.5.** O conteúdo para a prova será publicado quando da convocação para sua realização.

**4.6.** O resultado da Prova Específico Teórica será publicado no site do ISAC - [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br).

#### 5. DA QUARTA ETAPA – ENTREVISTA COMPORTAMENTAL E TÉCNICA

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;

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

#### 6. CLASSIFICAÇÃO FINAL:

A classificação final da Seleção será feita pela média ponderada das etapas III e IV, sendo considerado classificado na etapa II, considerando os seguintes pesos:

**Para Cálculo da Média Final:**

- a) AVALIAÇÃO ESPECÍFICA TEÓRICA (Etapa 3 = E3) PESO 1;
  - b) ENTREVISTA COMPORTAMENTAL/TÉCNICA (Etapa 4) = E4 PESO 2;
- (Nota E3 x Peso1) + (Nota E4 x Peso2) = XX pontos / 3 = média final.

## 7. DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS

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

CARGO	HORÁRIO	SALÁRIO
AGENTE DE PORTARIA	ESCALA 12X36	R\$ 998,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44 HORAS SEMANAIS	R\$1037,92
ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.502,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	ESCALA 12X36	R\$ 998,00
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	ESCALA 12X36	R\$ 998,00
COPEIRA	ESCALA 12X36	R\$ 998,00
ENFERMEIRO	ESCALA 12X36	R\$ 2.200,00
FARMACÊUTICO	ESCALA 12X36	R\$ 3.449,14
MAQUEIRO	ESCALA 12X36	R\$998,00
RECEPCIONISTA	ESCALA 12X36	R\$1.007,65

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	REGIME DE ESCALA	DE R\$ 1.033,09
-----------------------	------------------	-----------------

## 8. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

### 8.1. AGENTE DE PORTARIA

#### 8.1.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino Médio Completo

##### 8.1.1.1. Atribuições:

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes; zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

### 8.2. ASSISTENTE SOCIAL

#### 8.2.1. Requisitos Mínimos:

- a) Curso Superior em Serviço Social;
- b) Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social.

##### 8.2.1.1. Atribuições:

Prestar ações assistências. Prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento hospitalar. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à saúde. Dar baixa nos encaminhamentos para outros serviços de saúde, bem como, orientar os usuários sobre os serviços realizados na Unidade referida.

### 8.3. AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA.

### 8.3.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino fundamental Completo.

#### 8.3.1.1. Atribuições:

Realizar a limpeza das áreas internas e externas da Unidade obedecendo o Protocolo estabelecido pelo serviço de Higienização e limpeza; realizar a limpeza diária em toda a Unidade, em locais críticos como área Vermelha, Sutura, Sala de Cadáver realiza a desinfecção mais específica; realizar todos os procedimentos estabelecidos no Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos mediante coleta e acondicionamento do lixo produzido nesta Unidade; atender os chamados emergenciais de limpeza localizados nas diversas dependências da Unidade, em casos de contaminação com Fluidos Corpóreos ou substâncias que possam prejudicar o fluxo de pacientes e colaboradores; manter seu material de trabalho sempre limpo e abastecido; caso haja danos durante as atividades nos equipamentos, avisa a supervisão, solicitando os devidos reparos o mais rápido possível; 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, trocar os enxovais dos quartos.

## 8.4. AUXILIAR DE FARMÁCIA

### 8.4.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio Completo.

#### 8.4.1.1. Atribuições:

O auxiliar de farmácia é responsável pelo manuseio dos estoques de materiais médicos e medicamentos e suprimentos de todos os setores do Hospital, bem como pela entrega pelos colaboradores, submetendo à Coordenação de Farmácia e Compras os relatórios referentes aos itens e qualidades estocadas; o qual deve encaminhar à Direção Geral para providenciar as devidas autorizações para a efetivação da compra, em tempo hábil, garantindo assim o adequado suprimento dos materiais médicos e medicamentos básicos aos desenvolvimentos do serviço da Unidade.

## 8.5. COPEIRA (O).

### 8.5.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino Fundamental Completo.

#### 8.5.1.1. Atribuições:

Receber a alimentação fornecida pela empresa terceirizada e acondiciona na estufa 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.

### 8.6. ENFERMEIRO

#### 8.6.1. Requisitos Mínimos:

- a) Curso Superior em Enfermagem;
- b) Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

#### 8.6.1.1. Atribuições:

Supervisionar equipes de técnicos e auxiliares de enfermagem; manter os prontuários médicos atualizados; atuar no controle e prevenção de infecções hospitalares. Preparar os pacientes para a realização de exames, preservando sempre sua individualidade, crença e cultura; preparar instrumentos e auxiliar a equipe técnica em procedimentos invasivos e não invasivos; ser líder da equipe; autonomia para resolutividade em possíveis eventos adversos; alertar e comunicar a coordenação ausências, faltas e ATM da equipe; humanização no atendimento ao paciente/família.

### 8.7. FARMACÊUTICO

#### 8.7.1. Requisitos Mínimos:

- a) Graduação Completa em Farmácia;
- b) Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia- CRF.

#### 8.7.1.1. Atribuições:

Avaliar o fornecedor e transporte, garantindo temperatura adequada e volumes sem violação; Dispensar os medicamentos específicos para o agravo em questão, para os clientes internos; integrar o serviço às rotinas de distribuição de medicamentos, artigos médico-hospitalares adotados pela Unidade; assegurar que os medicamentos sejam entregues ao cliente certo, na dose certa prescrita e na quantidade desejada; fornecer orientações aos

profissionais sobre o uso correto dos medicamentos; identificar desvios de qualidade nos medicamentos, e artigos médico-hospitalares; monitorar, o aparecimento de reações adversas na utilização dos medicamentos, e artigos médico-hospitalares; coordenar internamente a elaboração dos protocolos de utilização de medicamentos específicos para o Serviço da Unidade; participar de discussões técnicas ou administrativas com as autoridades sanitárias, sempre que solicitado; criar um banco de dados para estudar o consumo dos medicamentos específicos para o agravo em questão; monitorar todos os gastos referentes ao serviço, produzindo relatórios gerenciais periódicos e no encerramento do Serviço; realizar e divulgar estudos relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; zelar pela conservação e integridade do patrimônio institucional utilizado pelo serviço; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional ou sanitária; cumprir o Código de Ética Profissional; atuação da farmácia clínica e atenção farmacêutica; controle diário de medicamentos de controle específico, portaria Nº 344/98; conferência mensal de carro de parada; controle de temperatura e umidade do ambiente; controlar o estoque dos medicamentos específicos para o agravo em questão, atentando-se o quantitativo recebido correspondente à demanda do serviço; promoção de palestras.

## **8.8. RECEPCIONISTA**

### **8.8.1. Requisitos Mínimos:**

- a) Ensino Médio Completo.

#### **8.8.1.1. Atribuições:**

Manter-se calmo em situações conflituosas que surge durante o atendimento, demonstrar paciente e não revidando a agressões, acionar a Assistente Social nestes casos, para mediar conflitos; manter o ambiente organizado e limpo para um bom desempenho de suas atividades; 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; jamais deixar a recepção sozinha. ao ausentar-se este deverá solicitar outro colaborador para substituí-lo imediatamente; estar atento as Urgências e emergências, sinalizando a Técnica do acolhimento ou as Enfermeiras da Classificação de Risco.

## **8.9. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **8.9.1. Requisitos Mínimos:**

- a) Curso Técnico em Enfermagem;

b) Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

#### 8.9.1.1. Atribuições:

Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio. Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais, quando solicitado e necessário; prestar cuidados de enfermagem na unidade; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde; uso de uniforme, bem como seu zelo, levando em consideração assiduidade; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; participar dos procedimentos pós-morte; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; comunicar a coordenação de enfermagem e ao enfermeiro da equipe, falta, atrasos (lembrando da tolerância de 15min) e atestados; uso de EPI'S em todos os procedimentos, prática da Norma Regulamentadora do Ministério do trabalho 32, uso obrigatório da inscrição do COREN; natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.

### 8.10. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

#### 8.10.1. Requisitos Mínimos:

a) Ensino médio completo;

#### 8.10.1.1. Atribuições:

Preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; atender usuários no local ou a distância; dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística; participar da elaboração de projetos referentes a melhoria do serviços da instituição; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, atualizar dados para elaboração de planos e projetos; organizar reuniões e outros eventos; redigir documentos utilizando redação oficial; digitar documentos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **8.11. MAQUEIRO**

### **8.11.1. Requisitos Mínimos:**

- a) Ensino médio completo;

#### **8.11.1.1. Atribuições:**

Transportar pacientes nas dependências internas e externas da unidade; colocação e retirada de pacientes nos veículos que os transportam; garantir a segurança do paciente durante o transporte; observar a identificação dos pacientes; adequar dispositivos de saúde (soroterapia, cilindro de o<sub>2</sub>, etc.) ao transporte; observar condições seguras com relação ao piso e disposição dos mobiliários; elevar ou abaixar a altura da cama para ficar à altura da maca; travar as rodas da cama, maca e cadeira de rodas ou solicitar auxílio adicional.

## **9. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem alfabética, e serão convocados de acordo com a classificação.

**9.2.** 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.

**9.3.** O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br).

**9.4.** 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, e apresente a documentação necessária para contratação, sob pena, de perda da vaga.

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

## **10. DOS ESCLARECIMENTOS**

**10.1.** Para fins de comprovação da formação educacional relacionada no currículo o candidato deverá apresentar no ato da apresentação dos documentos as comprovações originais e cópias dos certificados de cursos realizados ou certidão ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, que informou no Currículo.

**10.2.** 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.

**10.3.** Para fins de comprovação de experiência profissional relacionada no currículo o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato de trabalho com data de vigência ou declaração do local em que prestou os serviços e na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou certidão de tempo de serviço expedida por órgão público.

**10.4.** Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail [selecaoisac@gmail.com](mailto:selecaoisac@gmail.com) com o título DÚVIDAS.

**10.5.** Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá enviar e-mail [selecaoisac@gmail.com](mailto:selecaoisac@gmail.com) solicitando sua classificação e nota, com o seguinte título: CARGO – NOME DO CANDIDATO – NOTA

## **11. PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**11.1.** 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;

**11.2.** 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”;

**11.3.** 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;

**11.4.** Os candidatos com deficiência, que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no e-mail [selecaoisac@gmail.com](mailto:selecaoisac@gmail.com) Contendo nome do candidato e cargo.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas nos currículos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

**12.2.** 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.

**12.3.** O horário de trabalho do candidato selecionado será determinado pela Administração do Instituto de acordo com as necessidades.

**12.4.** 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.

**12.5.** 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.

**12.6.** O candidato que vier a ser contratado, celebrará termo de contrato de experiência de 30 ou 45 dias, prorrogáveis pelo mesmo prazo, e após podendo ser 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 JOSÉ ALFREDO VASCO TENÓRIO OU UPA DR. ROIOSEVELT FALCÃO CAVALCANTE** conforme necessidade das unidades no prazo de 12 (doze) meses após o resultado final 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.

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO: AS DATAS DIVULGADAS NESTE EDITAL PODERÃO SER ALTERADAS CONFORME NÚMERO DE INSCRITOS E/OU NECESSIDADES DA ORGANIZAÇÃO.**

ATIVIDADE	ETAPA	DATAS E LOCAIS	RESULTADOS
Publicação do Edital	---	Dia 20/08/19 no site do ISAC – www.isac.org.br	---
Período de Inscrição	---	Dia 20/08 a 22/08/19 no site do ISAC – www.isac.org.br	---
Homologação das Inscrições	I ETAPA	Etapa restrita à equipe de Recursos Humanos do Processo Seletivo	Até dia 27/08/19 a ser divulgado no site do ISAC. (Podendo ser divulgado antes)
Análise Curricular	II ETAPA	Etapa restrita equipe de Recursos Humanos do Processo Seletivo	Até dia 11/09/19 a ser divulgado no site do ISAC. (Podendo ser divulgado antes)
Avaliação Específica Teórica	III ETAPA	Convocação com local, data e horário a ser realizada no site do ISAC	Até dia 13/09/19 a ser divulgado no site do ISAC. (Podendo ser divulgado antes)
Entrevistas Comportamentais e técnicas	IV ETAPA	Convocação com local, data e horário a ser realizada no site do ISAC	Até dia 24/09/19 a ser divulgado no site do ISAC. (Podendo ser divulgado antes)
Resultado do Processo Seletivo	---	A ser divulgado no site ISAC.	Até horas 72 horas do término da realização da etapa de entrevista. (Podendo ser divulgado antes)
Convocação para Contratação	---	E-mail e/ou telefone	Conforme necessidade de contratação da Organização Social

Maceió (AL), 20 de agosto de 2019.

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC