



ISAC
Instituto Saúde e Cidadania

PROCESSO SELETIVO EXCLUSIVO PARA PCD – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

ISAC – INSTITUTO SAÚDE E CIDADANIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO **EXCLUSIVO PARA PCD** VISANDO À CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA OS CARGOS DE:

1. AGENTE DE PORTARIA
2. ASSISTENTE SOCIAL;
3. AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA
4. AUXILIAR DE COZINHA;
5. AUXILAR EM FARMÁCIA;
6. BIOMEDICO
7. BIOQUIMICO
8. COPEIRO;
9. ENFERMEIRO;
10. FARMACÊUTICO;
11. RECEPCIONISTA;
12. TÉCNICO EM ENFERMAGEM;
13. TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS;
14. TÉCNICO EM RADIOLOGIA;
15. AUXILIAR ADMINISTRATIVO;
16. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO;
17. MAQUEIRO;
18. TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

O INSTITUTO SAÚDE E CIDADANIA – ISAC, Organização Social em Saúde, torna pública a realização do processo seletivo **EXCLUSIVO PARA PCD** – Portador de Deficiência para todas as unidades sob a Gestão do ISAC.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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



12. A Análise das informações preenchidas no ato da inscrição, enviadas no currículo e realização de entrevistas caberá a exclusivamente ao ISAC.

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

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

- a) SER PORTADOR DE DEFICIÊNCIA CONFORME PRECONIZA A LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- c) Ter título de eleitor;
- d) Ter certificado de reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para os candidatos do sexo masculino com até 45 anos de idade);
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- f) Ter escolaridade mínima exigida para o cargo em que concorrerá a vaga;
- g) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição e contratação;
- h) Cumprir as determinações do Edital.

15. O Processo Seletivo será realizado em três etapas:

- a) Inscrição de caráter eliminatório;
- b) Análise de currículo de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Entrevista comportamental e técnica de caráter eliminatório e classificatório.

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

17. 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



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

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 preencher todos os dados na tela de inscrição, conforme prevê o edital e ANEXAR O LAUDO MÉDICO DE PCD E O CURRÍCULO EM FORMATO PDF**

2.6. Os currículos também poderão ser recebidos no setor administrativo das unidades geridas pelo ISAC, bem como recebidos por intermédio de instituições como APAE e outras.

2.7. 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 será realizada pelo ISAC.

3.2. Será eliminado:



- a) O candidato que não tiver a formação necessária para assunção do cargo.
- b) Que não apresentar CID.

3.3. Da Formação exigida:

CARGO	FORMAÇÃO MINIMA
AGENTE DE PORTARIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO
ASSISTENTE SOCIAL	FORMAÇÃO COMPLETA EM SERVIÇO SOCIAL
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR DE COZINHA	ENSINO MÉDIO COMPLETO
BIOMEDICO	CURSO SUPERIOR EM BIOMEDICINA
BIOQUÍMICO	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA GENERALISTA
COPEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ENFERMEIRO	FORMAÇÃO COMPLETA EM ENFERMAGEM
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	CURSO TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR ADMNISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MAQUEIRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA



4. DA TERCEIRA 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;

4.1. O resultado da Entrevista Comportamental e Técnica será enviado para email e/ou telefone do candidato, caso seja convocado.

5. CLASSIFICAÇÃO FINAL:

Será aprovado o candidato que obtiver nota acima de 6,0 na etapa da entrevista.

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:

UNIDADES DE ALAGOAS

CARGO	HORÁRIO	SALÁRIO
AGENTE DE PORTARIA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.045,00
ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.502,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
AUXILIAR ADMINSITRATIVO	HORÁRIO COMERCIAL	R\$ 1.045,00
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00



COPEIRA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
ENFERMEIRO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 2.500,00
MAQUEIRO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
RECEPCIONISTA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.033,09
TÉCNICO DE MOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.294,72

UNIDADE DE ANANINDEUA

CARGO	HORÁRIO	SALÁRIO
AGENTE DE PORTARIA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44 HORAS SEMANAIS	R\$1.154,30
ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.800,00
AUXILIAR ADMINSITRATIVO	44 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.049,40
AUXILIAR DE FARMÁCIA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
COPEIRA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
ENFERMEIRO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 2.500,00
FARMACÊUTICO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 2.900,00



MAQUEIRO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R R\$ 1.045,00
RECEPCIONISTA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.049,40
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	24 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.996,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.151,23
TÉCNICO DE MOBILIZAÇÃO ORTOPEDICA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.151,23

UNIDADES DE TOCANTINS

CARGO	HORÁRIO	SALÁRIO
AGENTE DE PORTARIA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.099,58
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44 HORAS SEMANAIS	R\$1.073,23
ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.021,26
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.045,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R R\$ 1.045,00
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
BIOMEDICO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 3021,23
BIOQUIMICO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 3.919,34
COPEIRA (AUXILIAR DE COPA E COZINHA)	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
ENFERMEIRO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 2.616,68
FARMACÊUTICO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 3.919,34
MAQUEIRO	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00
RECEPCIONISTA	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.045,00



TÉCNICO DE RADIOLOGIA	24 HORAS SEMANAIS	R\$1.996,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.047,90
TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS	ESCALA DE REVEZAMENTO	R\$ 1.073,23

7. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

7.1 AGENTE DE PORTARIA

7.1.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino Médio Completo

7.1.1.1. Atribuições:

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes; Zela 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.

7.2 ASSISTENTE SOCIAL

7.2.1. Requisitos Mínimos:

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

7.2.1.1. 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.

73. AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA.

7.3.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino fundamental Completo.

7.3.1.1. 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 e 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.

74. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

7.4.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio Completo.

7.4.1.1. Atribuições: Executar serviços administrativos diversos em apoio as áreas, como a organização de arquivos, reprodução de cópias, atendimento telefônico e transferência aos ramais, etc.

75. AUXILIAR DE FARMÁCIA

7.5.1. Requisitos Mínimos:

- b) Ensino médio Completo.



7.5.1.1. 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.

7.6. BIOMEDICO

7.6.1. Requisitos Mínimos:

- a) Graduação Completa em Biomedicina;
- b) Registro ativo no Conselho Regional de Biomedicina - CRBM
- c) Experiência mínima de 6 meses na função ou áreas correlatas.

7.6.1.1. Atribuições:

Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem a melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário, conhecer e acompanhar as rotinas gerais do setor através dos formulários, instruções de trabalho, dentre outros, acionar a Gerência, Coordenação e/ou Diretoria da área em casos de não conformidades, Identificar, planejar, checar, organizar, desenvolver, controlar e auxiliar as atividades e rotinas administrativas/burocráticas diárias, conforme instruções de trabalhos específicos do setor e orientação da chefia imediata, fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, digitações dos procedimentos ambulatoriais, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado, trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



7.7. BIOQUIMICO

7.7.1. Requisitos Mínimos:

- a) Graduação completa em Farmácia generalista.
- b) Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia – CRF
- c) Experiência mínima de 6 meses na função ou áreas correlatas.

7.7.1.1. Atribuições

Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem a melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário, conhecer e acompanhar as rotinas gerais do setor através dos formulários, instruções de trabalho, dentre outros, acionar a Gerência, Coordenação e/ou Diretoria da área em casos de não conformidades, Identificar, planejar, checar, organizar, desenvolver, controlar e auxiliar as atividades e rotinas administrativas/burocráticas diárias, conforme instruções de trabalhos específicos do setor e orientação da chefia imediata, fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, digitações dos procedimentos ambulatoriais, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado, trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

7.8. COPEIRA (O).

7.8.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino Fundamental Completo.

7.8.1.1. 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.

7.9. ENFERMEIRO

7.9.1. Requisitos Mínimos:

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

7.9.1.1. 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.

7.10. FARMACÊUTICO

7.10.1. Requisitos Mínimos:

- d) Graduação Completa em Farmácia;
- e) Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia- CRF.

7.10.1.1. 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.

7.11. RECEPCIONISTA

7.11.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino Médio Completo.

7.11.1.1. Atribuições:

Manter-se calmo em situações conflituosas que surge durante o atendimento, demonstrar paciência 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.

7.12. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

7.12.1. Requisitos Mínimos:

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

7.12.1.1. 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.

7.13. AUXILIAR DE COZINHA

7.13.1. Requisitos Mínimos:

- c) Ensino médio Completo

7.13.2. Atribuições:

Receber a alimentação 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, iniciar o pré-preparo de verduras e vegetais, conforme Manual de Boas Práticas, auxiliar a cozinheira durante o preparo dos alimentos, servir as refeições aos pacientes e acompanhantes nos leitos, inclusive dos pacientes com isolamento de contato, recolher as bandejas dos pacientes e acompanhantes nos leitos, inclusive dos pacientes com isolamento de contato, servir café e água a diretoria e as chefias quando solicitados, higienizar equipamentos, utensílios e a limpeza da cozinha através de materiais específicos limpar o refeitório após todas as refeições, preparo e distribuição de mamadeiras e dietas inteiras de acordo com o manual do lactário, preparo de lanches para os colaboradores e notificar a chefia imediata sobre as irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço.



7.14. TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS

7.14.1. Requisitos Mínimos:

- a) Curso Técnico de Análises Clínicas;
- b) Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia- CRF.

7.14.1.1. Atribuições:

Analizam material biológico de pacientes e doadores, recebendo e preparando amostras conformem protocolos específicos. Operam, checam e calibram equipamentos analíticos e de suporte. Os técnicos em patologia clínica e hemoterapia podem realizar coleta de material biológico. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar pacientes e doadores.

7.15. TÉCNICO DE RADIOLOGIA

7.15.1. Requisitos Mínimos:

- a) Curso Técnico em Radiologia;
- b) Registro ativo no CONTER.

7.15.1.1. Atribuições:

Executar as rotinas de cada exame específico; realizar os pós processamento da imagem; enviar para o servidor as imagens e anexa no prontuário eletrônico dos pacientes; orientar o paciente a retornar o consultório Médico; na necessidade através da solicitação médica gravar o CD do exame dos pacientes; realiza o checklist de todo material do setor; sempre utilizar os EPI's necessários; manter o ambiente organizado e limpo para um bom desempenho de suas atividades; realizar lavagens das mãos de acordo com o Protocolo estabelecido; é dever de todo plantonista, comunicar ao setor competente, a existência de aparelhos ou equipamentos defeituosos ou em mau funcionamento, bem como falta de insumos e medicamentos no seu setor de trabalho; a equipe que se encontra no plantão deverá aguardar a equipe seguinte em seus postos de trabalho retirando-se no momento de sua substituição.

7.16. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

7.16.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo;



7.16.1.1. 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.

7.17. MAQUEIRO

7.17.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino médio completo;

7.17.1.1. 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 o₂, 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.

7.18. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

7.18.1. Requisitos Mínimos

- a) Ensino Médio Completo

7.18.1.1. Atribuições:

Executam imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); Preparam e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Confeccionam e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções



e infiltrações; comunicam-se oralmente e por escrito, com os pacientes e profissionais de saúde.

8. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. O candidato selecionado após todas etapas e obtendo aprovação, será convocado via email e/ou telefone.

8.2. Quando da convocação do resultado no email, 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.

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

9. DOS ESCLARECIMENTOS

9.1. Para fins de comprovação da formação educacional relacionada no ato da inscrição o candidato deverá apresentar da etapa da entrevista 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.

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.

9.3. 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.