



ISAC
Instituto Saúde e Cidadania

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL Nº 003/2021 – HOSPITAL MUNICIAPAL BOM JESUS E UPA MANSÕES ODISSEIA

Edital de chamamento Público para Processo Seletivo Emergencial 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 Águas Lindas-GO, torna pública a realização do processo seletivo para contratação e formação de cadastro reserva, para os cargos de Auxiliar de Almoxarifado, , Assistente Social, Auxiliar de farmácia, Cozinheiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Maqueiro, Nutricionista, Psicólogo e Assistente do NEPES a ser lotado no Hospital Municipal Bom Jesus, localizado na Avenida Brasília, Conjunto B OU na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h Mansões Odisseia 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 Emergencial será integralmente realizado sob a responsabilidade da Equipe Técnica e Administrativa do Instituto Saúde e Cidadania – ISAC.

1.2. A Análise das informações prestadas no currículo (informações cadastradas no site) e realização das provas caberão 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;



ISAC

Instituto Saúde e Cidadania

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

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em três etapas:

- a) Inscrição de caráter eliminatório;
- b) Análise de currículo (informações cadastradas no site) de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Entrevista por Competências de caráter 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 Emergencial, 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. Em nenhuma hipótese qualquer etapa prevista neste edital poderá ser realizada posteriormente.

2. DA PRIMEIRA ETAPA – INSCRIÇÃO

Data da divulgação do Edital: 09/08/2021
Período de Inscrição: 09/08/2021 a 12/08/2021
Endereço para inscrição: www.isac.org.br



ISAC

Instituto Saúde e Cidadania

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.

2.1.1. O candidato deverá preencher corretamente os campos solicitados no sistema, assumindo a responsabilidade por todas as informações prestadas, declarando-as como verdadeiras, não sendo possível nenhuma alteração posterior ao envio da inscrição.

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

2.1.3. 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 3.6* deste edital no ato de preenchimento das informações, será automaticamente desclassificado.

2.1.4. O profissional que tiver mais tempo de experiência na função do que o exigido no item 3.6 deverá informar no campo específico para uso em caso de empate.

2.1.5. No caso da experiência/vínculo atual deverá ser colocada na data de término a data do preenchimento da inscrição.

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.



ISAC

Instituto Saúde e Cidadania

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 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.

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

2.10. Após a publicação da Homologação das Inscrições o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail selecao@genesigenteegestao.com em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

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.

3.4. Será eliminado:

a) O candidato que não atingir a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na avaliação 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 selecao@genesigenteegestao.com em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

3.6. A publicação desta etapa será realizada por ordem classificatória, entretanto não será realizado nesta o desempate. O mesmo é realizado no ato da convocação para a próxima etapa.

3.7. Da somatória de pontos da análise curricular:

Auxiliar de Almoxarifado		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino médio completo	Cursos Complementares (pacote office, almoxarife e demais cursos na área) 10 pontos para cada curso cadastrado- máximo de 40 pontos.	40



	Experiência no cargo de auxiliar de almoxarifado (10 pontos para cada 12 meses de comprovação– máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Auxiliar de Farmácia		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino médio completo	Cursos Complementares (área saúde, pacote office) 10 pontos para cada curso cadastrado- máximo de 40 pontos.	40
	Experiência no cargo de Auxiliar de Farmácia (10 pontos para cada 12 meses de comprovação– máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Assistente Social		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Curso Superior Completo em Serviço Social e Conselho de Classe Ativo	Estágio em UPA e ou Hospitais de Grande e/ou Médio Porte – máximo 20 pontos	20
	Especialização (área da saúde) - máximo 20 pontos	20
	Experiência no cargo de Assistente Social (10 pontos para cada 12 meses de comprovação– máximo 50 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Cozinheiro (a)		
Formação	Critérios de Análise	Pontos

**ISAC**

Instituto Saúde e Cidadania

Ensino médio completo	Cursos na área (Hospitalar, alimentação, gastronomia e cursos correlatos) 10 pontos para cada curso cadastrado- máximo 40 pontos	40
	Experiência no cargo de Cozinheiro (10 pontos para cada 12 meses de comprovação- máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

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

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

**ISAC**

Instituto Saúde e Cidadania

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

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

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



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

Assistente do NEPES		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Cursando ou Completo em Administração	Cursos complementares (idioma, pacote office) – 10 pontos para cada curso cadastrado máximo 20 pontos	20
	Curso Superior Completo em Administração – 10 pontos.	20
	Cursos na área Hospitalar – 10 pontos para cada curso cadastrado máximo 20 pontos	20
	Experiência no cargo de Assistente do NEPES (10 pontos para cada 12 meses de comprovação– máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 pontos	

4. DA TECEIRA ETAPA – ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA TÉCNICA E COMPORTAMENTAIS

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 Somente serão entrevistados os 5 (cinco) primeiros candidatos classificados por vaga, conforme demanda de contratação, respeitando a ordem decrescente de pontos obtidos nas etapas anteriores. Os demais classificados serão entrevistados conforme necessidade de contratação da instituição.

Para Cálculo da Média Final para os classificados:

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

b) Entrevista Por Competências (Etapa 4 = E4) PESO 2

$(\text{Nota E2} \times \text{Peso1}) + (\text{Nota E3} \times \text{Peso1}) + (\text{Nota E4} \times \text{Peso2}) = \text{XX pontos} / 3 = \text{média final.}$

Serão aprovados no processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota na média final igual ou maior que 70 (setenta pontos).

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

Os candidatos que obtiverem as maiores notas na média final, conforme descrito no item 5 do Edital 003/2021 serão convocados em ordem decrescente para assunção do cargo conforme demanda da empresa e número de vagas abaixo relacionadas:

4.2. Após a publicação da nota da Etapa da Entrevista o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail selecao@genesigenteegestao.com em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

5. DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS:



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

Cargo	Horário	Salário	Qtd De Vagas
Auxiliar de Almoxarifado	44 Horas Semanais	R\$ 1.123,84	01
Auxiliar de Farmácia	Escala -12x36	R\$ 1.123,84	01
Assistente Social	Escala- 12x36 30 Horas semanais	R\$ 2.680,34	01
Cozinheiro	Escala – 12x36	R\$ 1.200,00	01
Farmacêutico	Escala – 12x36	R\$ 2.992,51	01
Fisioterapeuta	Escala- 12x36 36 Horas Semanais	R\$ 1.652,40	01
Fonoaudiólogo	Escala – 12x36 36 Horas Semanais	R\$ 1.652,40	01
Maqueiro	Escala – 12x36	R\$ 1.101,02	01
Nutricionista Hospitalar	6 horas diárias 36 Horas Semanais	R\$ 3.002,00	01
Psicólogo(a) Hospitalar	6 horas diárias 36 Horas Semanais	R\$ 2.698,87	01
Assistente do NEPES	44 Horas Semanais	R\$ 1.230,00 à 1.626,28	01

6. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

6.1 Auxiliar de Farmácia

6.1.1 Requisitos Mínimos:

- a) Ensino Médio Completo
- b) Experiência mínima 06 meses em Farmácias ou Drogeria

6.1.2 Atribuições:

Dispensar os medicamentos e correlatos conforme prescrição médica em prontuário eletrônico, garantindo a baixa e dispensação corretamente via sistema; Realizar a limpeza dos bins, estantes e geladeira, mensalmente ou sempre que apresentar sujidades, garantindo a organização, higienização e armazenamento correto dos medicamentos e correlatos; Registrar, em planilha específica, lotes de correlatos e medicamentos com validade para até seis meses, esse registro ocorre após a checagem dos itens no ato da limpeza dos bins (realizada pelo menos uma vez por mês); Repor medicamentos e correlatos nos bins, estantes e geladeira, sempre que houver necessidade, para facilitar a dispensação; Verificar a temperatura da geladeira e do ambiente, três vezes ao dia, para seguir os padrões de armazenamento dos medicamentos; Conferir lotes e validades dos medicamentos, ao abastecer os bins e sempre que for dispensar, com a finalidade de não gerar perda por vencimento e para garantir a dispensação de medicamentos dentro do prazo de validade; Fracionar comprimidos, sempre que necessário e de acordo com a demanda, identificando com etiqueta contendo o nome, lote e validade do medicamento fracionado além dos nomes do farmacêutico e do auxiliar de farmácia responsáveis pelo fracionamento, garantindo a separação correta das doses e identificação adequada dos medicamentos sólidos orais; Dispensar EPIs para os colaboradores, diariamente, preenchendo planilha de entrega de materiais, informando o nome do colaborador o setor solicitante; Montar kits de sutura, sempre que necessário, para garantir que na realização do procedimento todos os itens necessários estejam a livre acesso, facilitando o procedimento; Montar e conferir kits emergenciais conforme protocolo, mantendo os mesmos sempre abastecidos com os itens que os compõem, sempre que for utilizado, para que em caso de necessidade a equipe assistencial tenha acesso de maneira imediata; Realizar a dupla checagem dos medicamentos, de modo que dois profissionais confirmem nome, quantidade e via de administração do medicamento com a prescrição médica, esse procedimento ocorre diariamente para garantir a dispensação e administração correta dos medicamentos; Realizar a análise técnica das prescrições, através do módulo Estoque (sistema Conect), no campo assistência farmacêutica, observando nome, dose, quantidade e via de administração do medicamento e conferindo os materiais solicitados para a administração, diariamente, para garantir a dispensação

correta; Informar aos farmacêuticos as prescrições que apresentem inconsistências, e/ou que estejam com polifarmácia (com 5 ou mais medicamentos), e/ou de pacientes das áreas Vermelhas (COVID e Clínica) e/ou que tenham medicamentos “gatilho” prescritos, diariamente, durante o atendimento das prescrições, para que seja possível identificar/prevenir falhas de prescrição assim como a ocorrência de eventos adversos e interações medicamentosas garantindo a segurança do paciente na cadeia medicamentosa; Realizar contagem dos medicamentos de alta vigilância, mensalmente, para evitar erros de estoque e garantir que a dispensação ocorra adequadamente; Protocolar chaves da sala de sutura, isolamento e descansos, diariamente, através de planilha com anotação do responsável pela retirada; Receber os correlatos e medicamentos entregues por fornecedores, confrontando os itens com a Nota Fiscal entregue junto com a mercadoria, sempre que houver recebimento, para verificar se estão de acordo com a quantidade, conferir lotes e validades estabelecidos na nota fiscal; 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 ISACDay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe.

6.2 Auxiliar de Almoxarifado

6.2.2 Requisitos mínimos:

- a) Ensino médio completo.

6.2.3 Atribuições:



ISAC

Instituto Saúde e Cidadania

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

6.3 Assistente Social

6.3.2 Requisitos Mínimos:

- a) Curso Superior em Serviço Social
- b) Conselho de Classe Ativo no Conselho Regional de Assistência Social
- c) Desejável experiência mínima de 06 meses na área Hospitalar.

6.3.3 Atribuições:

Realizar busca ativa nas áreas assistenciais da unidade, diariamente, através de observações visuais e sistema, para identificar pacientes e seus respectivos históricos; Realizar abordagem ao paciente nos leitos, diariamente, através de perguntas padronizadas durante a visita multidisciplinar, para assegurar que os pacientes tenham o atendimento e acolhimento adequado; Auxiliar quanto aos casos de pacientes sem identificação, sempre que houver, através da rede de apoio, para oferecer atendimento seguro pensando nos fluxos e possível transferência da unidade; Acionar assessoria de imprensa do instituto, sempre que necessário, sinalizando em casos problemáticas não possíveis de resolver dentro da unidade; Realizar boletim informativo às famílias dos pacientes, diariamente, através de orientações junto a equipe médica, para garantir acolhimento e sensibilização com a família; Orientar pacientes e/ou acompanhantes acerca da espera pelo atendimento, respeitando o tempo da pulseira pela classificação de risco, diariamente, informando sobre os tempos preconizados para dar ciência aos pacientes e acompanhantes do tempo de espera; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente,

diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Participar de treinamentos ofertados pela instituição, sempre que houver, através do modelo presencial ou EAD para garantir o acesso à informação. Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos. Participar do ISACDay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Intervir no caso de pacientes em vulnerabilidade social, sempre que necessário, fornecendo a eles alguns direitos sociais, minimizando sua realidade, referente a dignidade em meio a sociedade; Atender individualmente pacientes e/ou acompanhantes na emissão de declarações, sempre que necessário, através de sistema informatizado, com a finalidade de orientá-los; Orientar os pacientes que necessitam de cópia de seu prontuário, sempre que necessário, esclarecendo e orientando algumas dúvidas inerentes às suas necessidades. Orientar familiares quanto às condutas após óbito, sempre que houver, acompanhando a equipe médica, prezando sempre a humanização e assistência ao paciente e familiares; Realizar ligações em caso de pacientes de alta que necessitem informação aos familiares e/ou localizar familiares de pacientes; Solicitar apoio as redes de apoio e autoridades competentes, sempre que necessário, através de ligações ou solicitações, para estreitar laços e auxiliar no suporte quando necessário; Desempenhar as atribuições com base no Código de Ética profissional, diariamente, assegurando o atendimento sigiloso no ambiente em relação paciente/acompanhante; Realizar o preenchimento dos protocolos diários do Setor de Serviço Social, como também, deixar registrado no livro de Ocorrência toda ação desenvolvida pelo Assistente Social do plantão.

6.4 Cozinheiro (a)

6.4.2 Requisitos mínimos:

- a) Ensino médio Completo

6.8.2 Atribuições:



Verificar o cardápio do dia para colaboradores e pacientes com dieta geral, manter-se informado quanto às dietas e o que é necessário para o dia, conforme a determinação da Nutricionista, providenciar o pré-preparo e o preparo das refeições dos pacientes, dos acompanhantes, funcionários, notificar a responsável pela produção qualquer intercorrência de cardápio ou no andamento do preparo, preparar dietas especiais segundo a orientação da nutricionista, notificar o responsável pela produção qualquer intercorrência de cardápio ou no andamento do preparo, orientar auxiliares de cozinha quanto ao pré-preparo possíveis alterações de cardápio, e demais ocorrências do setor, manter os locais utilizados para pré-preparo e cocção em perfeitas condições de higienização, porcionar a carne no horário de almoço, higienizar fogão e bancadas de preparo da área de cocção, Organizar os utensílios da cozinha, estar atento às quantidades das preparações servidas no almoço, preparar a sopa dos pacientes, preparar o jantar dos colaboradores, fazer a desinfecção das bancadas, prover higienização de toda a cozinha, juntamente com as auxiliares (piso, bancadas, utensílios, etc, fazer coleta de amostra e temperatura dos alimentos preparados e distribuídos nas refeições principais, passar para o auxiliar de cozinha da noite a cozinha organizada e arrumada, cumprir escala determinada pela nutricionista e relatar as intercorrências do plantão no caderno de ocorrência.

6.5 Farmacêutico

6.5.2 Requisitos Mínimos:

- a) Curso Superior em Farmácia.
- b) Conselho de Classe Ativo no Conselho de Classe de Farmácia.
- c) Desejável experiência mínima de 06 meses na área Hospitalar.

6.5.3 Atribuições

Realizar farmácia clínica dos pacientes da área Vermelha Covid e/ou Vermelha clínica com mais de três horas de internamento na unidade, pacientes com polifarmácia (utilizando 5 ou mais medicamentos) e pacientes em uso de medicamentos “gatilho” de alta vigilância, diariamente, para promover a melhora do paciente através do uso responsável dos medicamentos; Realizar

intervenções farmacêuticas com a equipe médica e de enfermagem, tais como: ajuste de dose, posologia, interação medicamentosa, via de administração, reconstituição, reconciliação, substituição de medicamento, entre outros, diariamente, para garantir a segurança do paciente; Gerir o estoque, diariamente, através do sistema, verificando as saídas de medicamentos e correlatos, com a finalidade de manter a farmácia abastecida e de evitar desperdícios; Atualizar relatório de medicamentos e correlatos com estoque baixo, diariamente, através de planilha de controle, para evitar faltas e garantir o estoque mínimo necessário para assistência ao paciente. Receber materiais e medicamentos, sempre que houver entrega, através de conferência da Nota Fiscal com os medicamentos e correlatos recebidos, verificando descrição, quantidade, lote, validade e qualidade (características físicas), para garantir a entrega de acordo com o pedido realizado; Orientar o auxiliar de farmácia quanto ao armazenamento correto de medicamentos e materiais, diariamente, com a finalidade de seguir o protocolo de armazenamento conforme orientação do fabricante e/ou da Vigilância Sanitária; Conferir os itens do carro de emergência, mensalmente, verificando e registrando no checklist a quantidade, lote e validade dos itens, garantindo que o carro esteja adequadamente abastecido e pronto para uso durante uma intercorrência; Contar os medicamentos controlados (estabelecidos pela Portaria 344/98), diariamente, através de planilha específica e registrar as devidas quantidades, conferindo lote e validade entre os estoques físico e virtual, garantindo a dispensação apenas com a prescrição médica; Realizar visita farmacêutica nos setores assistenciais, várias vezes durante o plantão, através da observação e conferência, com a finalidade de verificar o lacre dos carrinhos, materiais em excesso nos setores, inconsistências na montagem dos kits; Monitorar, em alinhamento com o Núcleo de Qualidade e Vigilância em Saúde, o aparecimento de reações adversas na utilização dos medicamentos, e artigos médico-hospitalares, sempre que ocorrer evento adverso, para analisar o ocorrido e formular um plano de ação para minimizar a ocorrência de outro evento; Participar de discussões técnicas ou administrativas com as autoridades sanitárias, sempre que solicitado, esclarecendo as rotinas e protocolos do setor; Zelar pela conservação do patrimônio institucional utilizado pelo serviço, diariamente, para manter a integridade dos materiais/equipamentos do setor e/ou da unidade; Cumprir o Código de Ética Profissional, diariamente, realizando as atividades em conformidade com o estabelecido; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar

passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar do ISACDay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe. Auditar o estoque de materiais e medicamentos, por meio de contagem diária, seguindo a programação pré-estabelecida, para confirmar se as quantidades físicas são compatíveis com as do sistema; Dispensar medicamentos, diariamente, através das prescrições médicas realizadas via sistema, garantindo a dispensação correta e segura dos medicamentos prescritos; Treinar tecnicamente os auxiliares de farmácia, conforme necessidade, através de diálogos e materiais promovendo assim a disseminação do conhecimento e capacitando os colaboradores; Verificar a temperatura e umidade do ambiente e do refrigerador, uma vez pela manhã, outra a tarde e outra à noite, através da conferência da temperatura e umidade exibidos no termohigrômetro, para manter o armazenamento dos medicamentos na condição ideal;

6.6 Fisioterapeuta

6.6.2 Requisitos Mínimos

- a) Curso Superior Completo em Fisioterapia
- b) Conselho de Classe ativo no Conselho Regional de Fisioterapia
- c) Desejável experiência mínima de 06 meses na área Hospitalar

6.6.3 Atribuições

Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese; Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos; Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação



e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Realizar avaliação física e cinesiofuncional do sistema cardiorrespiratório e neuro-músculo-esquelético; Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial do paciente; Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética; Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório; Monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente; Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

6.7 Fonoaudiólogo

6.7.2 Requisitos Mínimos

- a) Curso Superior Completo em Fonoaudiologia.
- b) Conselho de Classe ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
- c) Desejável experiência mínima de 06 meses na área Hospitalar.

6.7.3 Atribuições

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

6.8 Maqueiro

6.8.2 Requisitos Mínimos

- a) Ensino Médio Completo

6.8.3 Atribuições

Auxiliar no deslocamento dos pacientes nos setores da unidade, diariamente, através da maca ou cadeira de rodas, conduzindo-o, prezando pela sua segurança e obedecendo os cuidados específicos



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



6.9 Nutricionista Hospitalar

6.9.2 Requisitos Mínimos

- a) Curso Superior Completo em Nutrição
- b) Conselho de Classe Ativo no Conselho Regional de Nutrição
- c) Desejável experiência mínima de 06 meses na área Hospitalar

6.9.2 Atribuições

Elaborar relação de dietas básicas para as patologias (Dietoterapia), prescrição dietética diária, visitar e fazer o acompanhamento do paciente no período de internação visando à satisfação dos usuários, elaborar e executar programa de treinamento, manter contato permanente com os médicos quanto aos hábitos alimentares dos pacientes, disponibilidade econômica, viabilidade de execução da dieta, de acordo com o quadro clínico dos pacientes, fazer levantamento das prescrições médicas, supervisionar a correta distribuição de toda a alimentação, triagem nutricional, criação de protocolos clínicos nutricionais.

6.10 Psicólogo(a) Hospitalar

6.10.2 Requisitos Mínimos

- a) Curso Superior Completo em Psicologia
- b) Conselho de Classe Ativo no Conselho Regional de Psicologia
- c) Desejável experiência mínima de 06 meses na área Hospitalar

6.10.3 Atribuições

Avaliar o grau de sofrimento psíquico do doente (patologia, diagnóstico) e das relações familiares, oferecendo suporte para enfrentamento da situação problema, discutir com o solicitante de visita domiciliar para atendimento psicológico a indicação do atendimento, bem como as condições clínicas, emocionais e psicossociais do paciente, discussão do caso com a equipe envolvida elaborando ações interdisciplinares, servindo de apoio à família e a equipe, delinear com a pessoa doente e seus familiares o plano terapêutico, e os profissionais a serem envolvidos no momento, oferecer subsídios à equipe envolvida para compreensão dos aspectos psicológicos que envolvem a situação do doente e sua família, e os objetivos terapêuticos (como

manejo, combinações, etc.), avaliar permanentemente o atendimento domiciliar, registrar os atendimentos, cumprir o código de ética do Psicólogo.

6.11 Assistente do NEPES

6.11.2 Requisitos Mínimos

- a) Ensino Superior em Administração Cursando ou Completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 meses na função.

6.11.3 Atribuições

Controlar o vencimento dos convênios de estágio firmados com as escolas, mensalmente, através de planilha com as informações necessárias e as devidas vigências, para garantir o cumprimento das datas; Realizar a renovação de convênio de estágio, anualmente ou sempre que houver necessidades pontuais, entrando em contato com a escola e encaminhando por e-mail o termo aditivo com o número do processo do convênio, para garantir o funcionamento do programa de estágio nas unidades; Firmar novos convênios sempre que necessário, avaliando a disponibilidade do campo de estágio com as coordenações e documentando todo o tramite contratual;

Realizar a integração dos estagiários, sempre que receber novas turmas, entrando em contato com a escola para que eles avisem aos estagiários sobre o treinamento que os capacitam para as normas e rotinas do ISAC; Organizar com as coordenações da unidade o quantitativo de alunos por horário e preceptor, sempre que as escolas sinalizam interesse no campo de estágio, através de reunião para organização do quadro, respeitando os tramites legais; Realizar o levantamento de possíveis preceptores da unidade, sempre que houver novas turmas, informando-os a escola para possível contrato; Fazer lista de presença dos alunos, sempre que houver estágio eletivo ou internato, através de controle de frequência assinada para registrar a assiduidade dos alunos; Analisar os documentos de estágio, sempre que houver nova demanda, através dos documentos deixados na unidade pela escola, realizando a conferência das informações, tais como: vacina, dados cadastrais, apólice de seguro e assinaturas e com isso é definido se o estágio será aprovado ou não; Aprovar os estágios através dos documentos recebidos, sempre que houver novas demandas, contactando a escola para informar sobre a aprovação e devolver as vias da escola, mediante protocolo, e organizar as vias da instituição, deixando-as em pasta específica de estágios vigentes; Comunicar a escola sobre a recusa do estágio, sempre que houver inconsistências de documentos ou situações particulares, e devolver as demais vias para a escola através de protocolo; Digitalizar todos os documentos de estágio, após 01 ano do término do estágio e arquivar em pasta digital, descartando

as cópias físicas, com a finalidade de não ocupar espaço com arquivo físico; Lançar o LNT, em novembro de cada ano, através do encaminhamento por e-mail para as lideranças da ficha de LNT para verificar as sugestões de treinamento identificadas pela liderança; Avaliar junto a gerência do NEPES as atividades sugeridas no LNT, anualmente, verificando a viabilidade das ações; Divulgar o plano anual de treinamentos, até 31 de janeiro de cada ano, via e-mail e murais para ciência de todos. Estruturar junto com a gerência do NEPES o PAT, anualmente, através de reuniões para definições do planejamento anual; Cobrar as lideranças do núcleo de educação permanente a realização das ações previstas no PAT, mensalmente, através de diálogo com as lideranças; Participar das reuniões do núcleo de segurança do paciente, café com gestão e demais reuniões necessárias e colher informações a fim de subsidiar o PAT; Realizar consolidados de treinamentos mensais através dos dados da lista de registro de atividades e encaminhar a coordenação administrativa para incluir no relatório de gestão; Organizar o relatório de treinamentos com descrição e imagens, mensalmente, encaminhando para a coordenação administrativa a fim de incluir as informações no relatório de gestão; Realizar a gestão dos indicadores do NEPES, mensalmente, através de planilha específica, realizando análise crítica e plano de ação; Realizar a divulgação dos cursos na plataforma EAD, sempre que houver novos cursos disponíveis, através de murais e comunicados internos, incentivando o desenvolvimento educacional; Controlar a adesão, desempenho e satisfação dos cursos realizados na plataforma EAD, mensalmente, através dos relatórios gerados pela plataforma;

Receber documentos de solicitação para pesquisa, conforme fluxo pré-definido, respeitando as determinações do comitê de ética e analisar junto a gerência do NEPES, a equipe do NEPES e liderança da área pesquisada; Participar da organização e acompanhar as ações de educação em saúde para a população, sempre que houver, colhendo lista de presença dos participantes, com o objetivo de levar conhecimento a sociedade; Falar com palestrantes acerca do calendário de ações do NEPES, a fim de garantir a execução das ações; Enviar mensalmente ao DP da unidade a carga horária extra dos participantes do NEPES a fim de realizar a compensação de jornada; Auxiliar na atualização dos documentos conforme seu vencimento junto a gerência do NEPES, garantindo documentos atualizados e sendo executados conforme padronização; Recolher as notificações de eventos adversos, diariamente, abrindo as caixas de notificação de evento para realizar o consolidado de notificações e direcionar a cada setor responsável para as devidas tratativas; Realizar o consolidado das notificações, semanalmente, exceto os eventos com dano ou considerados graves que devem ser imediatos ao ocorrido, o consolidado será enviado por e-mail a cada liderança responsável para elaboração de plano de ação; Realizar triagem das notificações de eventos adversos graves ou com dano e acionar imediatamente o NSP, com o objetivo de solicitar a elaboração do plano de ação de cada responsável; Participar das reuniões do NSP, mensalmente ou reunião extraordinária conforme necessidade para análise e definição de ações; Elaborar atas das reuniões, conforme pautas trazidas nas reuniões e colher assinaturas dos presentes no livro ata;

Cobrar devolutivas e monitorar a execução dos planos de ação por parte dos responsáveis, conforme cronograma estabelecido, para garantir o cumprimento dos prazos; Organizar documentos referente as devolutivas das tratativas dos eventos bem como as evidências, sempre que ocorrer notificação, o arquivamento é feito através de pasta on-line que é compartilhado com a qualidade local e sede para possíveis consultas posteriores; Adequar os documentos a norma zero, sempre que necessário, avaliando os documentos e realizando as adequações conforme a norma vigente; 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.

7. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1.** Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br.



ISAC

Instituto Saúde e Cidadania

7.4. 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.

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

8. DOS ESCLARECIMENTOS

8.1. 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

8.2. 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

8.3. 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.

8.4. Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail selecao@genesisgenteegestao.com com o título Dúvidas.

8.5. A etapa de Entrevista Técnica e Comportamental só será realizada após o preenchimento das vagas de caráter emergencial. Para a contratação iremos convocar os aprovados de acordo com as normas do item 4.1, a convocação será feita através do site isac.org.br.

9. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

9.1 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;

9.2 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”;

9.3 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;

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

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



ISAC

Instituto Saúde e Cidadania

- 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** A ordem das etapas poderá ser alterada, bem como a supressão de alguma delas visando dar celeridade ao processo seletivo, desde que mantenha o princípio da isonomia e qualidade.
- 10.5** 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.
- 10.6** 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.
- 10.7** 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.
- 10.8** Os candidatos a serem contratados para atender as vagas descritas neste edital, serão contratados para trabalharem no Hospital Municipal Bom Jesus ou na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h Mansões Odisseia conforme necessidade das unidades no prazo de 01 (um) ano 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 necessidade da Organização.

ATIVIDADE	DATAS E LOCAIS	RESULTADOS
Publicação do Edital	Dia 09/08/2021 no site do ISAC – www.isac.org.br	---
Período de Inscrição	De 09/08/2021 a 12/06/2021 no site www.isac.org.br	---
Resultado da etapa de Inscrição e Análise curricular	A ser divulgado no site ISAC.	No dia 13/06/2021 a ser divulgado no site do ISAC.
Convocação para etapa das entrevistas	A ser divulgado no site ISAC.	Conforme demanda da unidade a ser divulgado no site do ISAC.
Resultado da etapa de entrevista	A ser divulgado no site ISAC.	Até 48h após o término das entrevistas.
Convocação para Contratação	A ser divulgado no site do ISAC	Conforme necessidade de contratação do ISAC.
Apresentação da Documentação	A ser entregue na unidade informada na Convocação para Contratação	Conforme publicação de convocação.

Águas Lindas, 09 de Agosto de 2021.

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC