

## BANCO DE CURRÍCULOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS

### EDITAL Nº 001/2022 – UPA MANSÕES ODISSÉIAS

O **Instituto Saúde e Cidadania – ISAC**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Goiás, torna pública a realização do processo seletivo para banco de currículos para prestação de serviços autônomos, para os cargos de Agente de Portaria, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Higienização e Limpeza, Copeiro (a), Enfermeiro, Farmacêutico (a), Maqueiro, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, a ser lotado na UPA Mansões Odisséias, contratados sob o Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e sob a responsabilidade da Equipe Técnica do ISAC.

#### 1. Do Processo Seletivo

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

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

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

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

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

g) Cumprir as determinações do Edital.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas:

- a) Inscrição de caráter eliminatório;
- b) Análise curricular das informações cadastradas no site no ato da inscrição;

**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, não podendo delas alegar desconhecimento.

**1.7.** Ao realizar a inscrição o candidato deverá inserir os documentos obrigatórios que são: RG, CPF, número do PIS, currículo atualizado, comprovante de endereço, documentos dos dependentes (RG e CPF ou certidão de nascimento), registro do conselho de classe e documento de escolaridade. Todos os documentos devem estar em formato PDF. Após a entrega da inscrição não é permitido a alteração dos dados informados.

**1.8.** 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.

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

## **2. Da Primeira Etapa – Inscrição**

Data da divulgação do Edital: 19/09/2022
Período de Inscrição: 19/09/2022 a 30/09/2022
Endereço para inscrição: <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a>

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

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

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

**2.1.3. Caso sejam verificadas inconsistências com as informações prestadas o candidato é automaticamente desclassificado.**

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

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

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

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

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

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

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

**2.5.1.** Dados pessoais;

**2.5.2.** Escolaridade;

**2.5.3.** Cursos realizados na área da saúde;

**2.5.4.** Experiências profissionais na função.

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

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

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

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

**2.10.** O candidato precisa inserir os documentos obrigatórios descritos no item 1.7 no ato da inscrição, não sendo recebidos em outro momento e nem por outro meio.

### 3. Da Segunda Etapa – Análise Curricular

3.1. A análise curricular será realizada pelo ISAC e subsidiará o chamamento para prestação de serviços de acordo com a necessidade da vaga, como conhecimento das atividades, dias e horários necessários.

3.2. A aprovação dos candidatos na etapa da análise curricular não implica obrigatoriedade na convocação para prestação de serviços, pois serão convocados conforme necessidade da unidade. Os candidatos aptos serão convocados conforme demanda do ISAC respeitando a validade deste edital.

### 4. Das Vagas e dos Salários

4.1. Quanto aos cargos serão consideradas as informações da tabela abaixo:

Cargo	Horário	Valor do plantão
Agente de Portaria	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Assistente Social	De acordo com a demanda	R\$ 250,00
Auxiliar de farmácia	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Auxiliar de higienização e limpeza	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Copeiro (a)	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Enfermeiro (a)	De acordo com a demanda	R\$ 220,00
Farmacêutico (a)	De acordo com a demanda	R\$ 220,00
Maqueiro	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Recepcionista	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Técnico de Enfermagem	De acordo com a demanda	R\$ 110,00

### 5. Atribuição dos Cargos

#### 5.1. Agente de Portaria

##### 5.1.1. Requisitos Mínimos:

- Ensino médio completo;
- Curso de agente de portaria ou vigilância;
- Desejável 06 meses de experiência na função.

### 5.1.2. Atribuições:

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



notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Acionar a liderança em casos de não conformidade, sempre que houver, para mediar e resolver situações.

## **5.2. Assistente Social**

### **5.2.1. Requisitos Mínimos:**

- a) Graduação completa em Serviço Social;
- b) Conselho de classe ativo e regular em GO;
- c) Desejável experiência de 06 (seis) meses na função.

### **5.2.2. Atribuições:**

Contatar familiares e/ou responsáveis legais para mediação de informações e devidas tratativas referentes ao paciente, conforme necessidade; Receber diariamente o plantão tomando ciência das ocorrências e pendências para sequência do cuidado, utilizando livro ata de passagem de plantio quando necessário; Acompanhar as transferências de pacientes por meio dos agentes reguladores, sempre que houver transferência; Solicitar kit de higiene pessoal e medicamentos de uso contínuo aos familiares devidamente acompanhado das receitas, sempre que necessário; Preencher e manter atualizado o livro ata referente a evolução dos atendimentos sociais, diariamente; Preencher mapa diário da unidade com as informações referente a quantidade de pacientes atendidos, transferências e óbitos; Realizar visita nos setores da unidade, minimamente duas vezes ao dia, identificando informações acerca da evolução do paciente; Auxiliar na solicitação de transporte para transferência de usuários, sempre que necessário; Acolher e orientar familiares quando receberem o comunicado do óbito; Acolher familiares quando vierem realizar o reconhecimento do corpo e na falta da psicóloga o assistente social quem deve acompanhar, orientá-los quanto aos protocolos do ministério da saúde na morte do paciente; Realizar encaminhamento Social para famílias carentes que não tenha condições de arcar com o funeral;

Acompanhar a guarda segura dos pertences pessoais dos pacientes que adentraram a unidade, tais como: próteses, alianças, carteiras, documentos, realizando o registro em prontuário e protocolando a entrega dos objetos aos familiares mediante identificação; Identificar os pertences pessoais com data de nascimento, nome completo do paciente, e em caso de homônimos nome da mãe, até a data da retirada; 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 da ficha de acolhimento durante a visita multidisciplinar, para assegurar que os pacientes tenham o atendimento e acolhimento adequado; Realizar orientação na recepção acerca dos atendimentos e demais informações sociais constantemente; Auxiliar quanto aos casos de pacientes sem identificação, sempre que houver, através da rede de apoio, para oferecer atendimento seguro pensando nos fluxos e possíveis transferências da unidade; Acionar assessoria de imprensa do instituto, sempre que necessário, sinalizando em casos de 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, por meio de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Utilizar EPI'S, diariamente, conforme 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 UPADay, 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, fornecimento de informações do serviço social, 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; 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.

### **5.3. Auxiliar de farmácia**

#### **5.3.1. Requisitos Mínimos:**

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

#### **5.3.2. 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, semanal ou sempre que apresentar sujidades, garantindo a organização, higienização e armazenamento correto dos medicamentos e correlatos; Registrar, semanalmente, 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; Repor medicamentos e correlatos nos bins, estantes e geladeira, sempre que houver necessidade, para facilitar a dispensação; 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 conforme as prescrições médicas, fazer as baixas das prescrições e solicitações da equipe assistencial; 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; Informar aos farmacêuticos as prescrições que apresentem inconsistências, e/ou que estejam com polifarmácia (com 5 ou mais medicamentos), e/ou Área Amarela (Internação) e Área Vermelha (Box de Emergência) 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; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar do UPADay e UPANight, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da

unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe; Organização da farmácia e C.A.F, Garantir a rastreabilidade dos materiais e medicamentos, diariamente, ou sempre que for necessário e abastecimento correto dos bins/ estantes/ prateleiras com os lotes de validades mais próximas, seguindo o princípio PVPS (Primeiro que vence, Primeiro que sai); Seguir rigorosamente os protocolos estabelecidos e os procedimentos operacionais padrão do setor.

#### **5.4. Auxiliar de Higienização e Limpeza**

##### **5.4.1. Requisitos Mínimos:**

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

##### **5.4.2. Atribuições:**

Receber o plantão da equipe anterior, através da comunicação efetiva, onde são informadas quaisquer pendências do turno que se encerrou; Realizar limpeza concorrente em todas as áreas da unidade, várias vezes ao dia conforme criticidade do ambiente, dividindo a unidade em duas áreas previamente distribuídas, para garantir a higienização de toda a unidade conforme protocolo; Recolher o lixo infectante quantas vezes forem necessárias, conforme procedimentos estabelecidos no Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e realizando o armazenamento na baia específica até o momento em que é coletado pela empresa responsável; Recolher os enxovais utilizados, sempre que necessário, realizando a anotação em formulário específico para conferência do peso enviado a lavanderia, que realiza a higienização dos mesmos; Realizar o recebimento dos privativos da

unidade, provenientes da rouparia central, realizando a organização dos mesmos e promovendo a entrega aos plantonistas no início do plantão ou sempre que for solicitado; Recolher o lixo antes e após as refeições no refeitório, garantindo a limpeza do setor; Recolher o lixo da unidade, sempre que houver necessidade, para manter as normas de higiene e limpeza dos locais; Realizar a baixa dos materiais utilizados durante o plantão em formulário específico, com a finalidade de garantir as informações de estoque e dispensação correta de materiais; Realizar a limpeza terminal dos ambientes, sempre que necessário, garantindo maior desinfecção do local; 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 e carrinho de trabalho sempre limpo e abastecido; Avisar a supervisão qualquer dano ou defeitos em equipamento ou falta de materiais para que o reparo seja feito o mais rápido possível; Utilizar os EPI's de maneira correta e zelar por eles, evitando que danos à saúde possam ocorrer em virtude de acidentes no ambiente de trabalho; Aguardar o reideiro da equipe chegar e passar todas as informações sobre o plantão que se encerra, garantindo assim continuidade dos processos; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar do UPADay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe.

## **5.5. Copeiro (a)**

### **5.5.1. Requisitos Mínimos:**

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

### **5.5.2. Atribuições:**

Solicitar alimentação, diariamente, através de planilha interna, para garantir que todos os colaboradores façam a alimentação diária; Receber alimentação na unidade, diariamente, através de checklist com a empresa terceirizada, para garantir que a alimentação seja recebida dentro dos parâmetros de higienização e em coerência com quantidade solicitada; Controlar o estoque de alimentos da unidade para manter a organização; Verificar a temperatura dos alimentos entregues, diariamente, através da utilização de um termômetro digital infravermelho, para garantir a temperatura adequada das refeições entregues; Realizar higienização da copa e do refeitório, diariamente, através dos protocolos e materiais fornecidos pela unidade, para garantir ambiente limpo e higienizado em conformidade com a legislação; Entregar os alimentos para os pacientes dentro dos setores; 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; 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.

## **5.6. Enfermeiro**

### **5.6.1. Requisitos Mínimos:**

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

### **5.6.2. Atribuições:**

#### **Papéis e Responsabilidades:**

Dar apoio e colaborar em todos os núcleos, fluxos, protocolos bem como participar ativamente do NEP, Setor de Qualidade e SCIRAS; Realizar checklist setorial, diariamente, através de lista de materiais disponíveis no setor, com a finalidade de verificar a necessidade de reposição e do consumo de materiais; Realizar checagem de prontuários, diariamente, avaliando as anotações dos técnicos e da assistência realizada ao paciente, para verificar que o cuidado prestado ao paciente está de acordo com a gravidade; Checar equipamentos da unidade de uso da enfermagem, diariamente, observando o funcionamento dos equipamentos para evitar prejuízo na assistência por material com defeito; Conferir a realização de dupla checagem de medicamentos, diariamente, avaliando se está sendo realizado dupla checagem de medicamentos de alta vigilância para garantir que a medicação de alta vigilância não seja administrada da forma incorreta; Passar a visita em todos os pacientes da amarela e vermelha, diariamente, visitando beira a leito em cada setor, acompanhando as demandas necessárias para assistência aos pacientes; Receber e passar o plantão leito a leito ou sala a sala utilizando o mapa de passagem de plantão utilizando o método ISAC como ferramenta; Conferir se a equipe está completa através de chamada utilizando o mapa da equipe como ferramenta; Realizar registro de ocorrência ao final de cada plantão detalhando as intercorrências ocorridas durante o mesmo. O conteúdo do livro de ocorrência deve se restringir à rotina e



intercorrências do serviço; Supervisionar e orientar a equipe de enfermagem durante a prestação de cuidados de acordo com a complexidade técnica, dando suporte necessário; Contatar coordenação do setor caso haja falta de funcionário da equipe de enfermagem, para que seja realizado o dimensionamento adequado da equipe; Elaborar plano de cuidados com escalas de escores e prescrição da SAE no prontuário eletrônico do paciente afim de garantir uma assistência segura e de qualidade; Manter a Classificação de Risco, Área Vermelha, Amarela, Pediatria e Medicação limpas, organizadas e abastecidas para nova admissão, a fim de garantir a otimização do trabalho, segurança na assistência e evitar infecções; Aprazar os horários e medicamentos nas prescrições médicas, quando necessário. A fim de promover a segurança do paciente e evitar interações medicamentosas; Supervisionar prontuários quanto registros, indicações e condutas. Garantindo registros fidedignos nos prontuários de procedimentos realizados; Acionar a equipe médica quando houver intercorrências com o paciente, avaliando o quadro clínico do paciente, para evitar o agravamento do mesmo; Acompanhar os pacientes de acordo com o grau de complexidade durante atendimento em procedimentos invasivos, para que possa ser feita a tomada de decisão garantindo uma assistência segura; Assistir o paciente durante o transporte e registrar em mapa de encaminhamentos os pacientes transferidos, considerando o nível de complexidade da assistência requerida, para certificar que o transporte seja feito de forma segura; Comunicar a Coordenação de Assistência toda e qualquer intercorrência ou complicação ocorrida durante o transporte, assim como proceder com o registro no prontuário; Antecipar possíveis instabilidades e complicações no estado geral do paciente antes da realização do transporte para outra unidade, verificando de acordo com a escala quais profissionais de Enfermagem que assistirão o paciente durante o transporte; Registrar em mapa de óbito os casos que ocorrerem na unidade; Avaliar os pacientes que necessitam de acompanhantes dentro dos casos previstos em lei, comunicando-se com o Serviço Social; Garantir a assistência de enfermagem livre de danos aos pacientes; Datar e assinar acessos venosos e procedimentos de sondagem, assegurando uma assistência livre de danos ao paciente; Supervisionar o uso de equipamentos de proteção individual da equipe,

para certificar a proteção do colaborador durante o plantão; Apoiar o serviço da regulação quanto ao cadastro e solicitação de código de transferência dos pacientes que houver solicitação médica; Realizar notificações de doenças compulsórias através do E-SUS para todos os pacientes enquadrados nos critérios do Ministério da Saúde e sempre que houver necessidade; Realizar abertura de ordem de serviço para a engenharia clínica ou manutenção predial sempre que houver algum equipamento, material ou estrutura com defeito; Realizar pedidos de materiais e insumos a farmácia e ao almoxarifado, diariamente, realizando a solicitação no sistema, para suprir a necessidade de materiais para demandas da unidade; Realizar visitas clínicas com a equipe multiprofissional, esporadicamente, visitando beira a leito em cada setor, discutindo as demandas necessárias para assistência e melhoria do quadro clínico dos pacientes; Solicitar pessoal da higienização, diariamente, através do rádio, para a realizar a desinfecção do leito e higienização do setor; Realizar procedimentos de enfermagem (Checagem do carro de emergência, punção jugular externa, passagem de sonda (SNG, SVD, SVA), acesso venoso, reanimação cardiopulmonar, preparar materiais de intubação, monitorização cardíaca e oximetria de pulso, sinais vitais, diagnóstico de enfermagem, plano de cuidados), esporadicamente, a partir das demandas, sob prescrição médica, para garantir a qualidade e integridade da assistência prestada ao paciente; Realizar a classificação de risco, diariamente, pelo sistema Conect de acordo com o protocolo de Classificação de Risco com a finalidade de estabelecer padrão de prioridade de atendimento, reduzindo agravos e óbitos e diminuindo tempo de espera; Atentar-se para a necessidade de reclassificação de paciente seguindo a evolução do quadro clínico; Participar do UPADay e UPA Night, 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 possíveis riscos identificados pela equipe.

## **5.7. Farmacêutico (a)**

### **5.7.1. Requisitos Mínimos:**

- a) Ensino Superior Completo em Farmácia;
- b) Registro ativo e regular no conselho de classe GO;
- c) Desejável experiência de 06 (seis) meses na função

### **5.7.2. Atribuições:**

#### **Papéis e Responsabilidades:**

Realizar farmácia clínica dos pacientes da Área Amarela (Internação) e Área Vermelha (Box de Emergência) 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 e registrar os dados no sistema, 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 registrar no sistema, para garantir a segurança do paciente; Realizar o preenchimento de todas as fichas disponíveis no sistema conforme os POP's, Fichas e protocolos da primeira e segunda fase da cadeia medicamentosa. Evolução Farmacêutica, Ficha Clínica Farmacêutica, Ficha de reconciliação Medicamentosa e Intervenções Farmacêutica; Gerir o estoque, diariamente, através do sistema, verificando as saídas de medicamentos e correlatos, com a finalidade de manter a farmácia abastecida e de evitar desperdícios; Atualizar relatório de medicamentos e correlatos com estoque baixo, diariamente, através de planilha de controle, para evitar faltas e garantir o estoque mínimo necessário para assistência ao paciente; Receber materiais e medicamentos, sempre que houver entrega, através de conferência da Nota Fiscal com os medicamentos e correlatos recebidos, verificando descrição, quantidade,

lote, validade e qualidade (características físicas), para garantir a entrega de acordo com o pedido realizado; Orientar o auxiliar de farmácia quanto ao armazenamento correto de medicamentos e materiais, diariamente, com a finalidade de seguir o protocolo de armazenamento conforme orientação do fabricante e/ou da Vigilância Sanitária; 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; Realizar acurácia de estoque de materiais e medicamentos, por meio de contagem diária, seguindo a programação pré-estabelecida, para confirmar se as quantidades físicas são compatíveis com as do sistema; Dispensar medicamentos, diariamente, através das prescrições médicas realizadas via sistema, garantindo a dispensação correta e segura dos medicamentos prescritos; Treinar tecnicamente os auxiliares de farmácia, conforme necessidade, através de diálogos e materiais promovendo assim a disseminação do conhecimento e capacitando os colaboradores; 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 termo-higrômetro, para manter o armazenamento dos medicamentos na condição ideal; Monitorar, em alinhamento com o Núcleo de Qualidade e Vigilância em Saúde, o aparecimento de reações adversas na utilização dos medicamentos, e artigos médico-hospitalares, sempre que ocorrer evento adverso, para analisar o ocorrido e formular um plano de ação para minimizar a ocorrência de outro evento; Organização da Farmácia e C.A.F com a ajuda do seu auxiliar; Supervisionar as transferências feitas da C.A.F para a Farmácia feita pelo seu auxiliar; Participar de discussões técnicas ou administrativas com as autoridades sanitárias, sempre que

solicitado, esclarecendo as rotinas e protocolos do setor; Zelar pela conservação do patrimônio institucional utilizado pelo serviço, diariamente, para manter a integridade dos materiais/equipamentos do setor e/ou da unidade; Cumprir o Código de Ética Profissional, diariamente, realizando as atividades em conformidade com o estabelecido; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar do UPADay e UPANight, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe; Montar e conferir kits conforme as prescrições médicas, fazer as baixas corretas das prescrições e solicitações da equipe assistencial.

## **5.8. Maqueiro**

### **5.8.1. Requisitos Mínimos:**

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

### **5.8.2. 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 antes e após a recepção, sempre que necessário, orientando sobre os setores e direcionando corretamente para o setor de atendimento para garantir agilidade no atendimento e orientação aos pacientes; Prestar informações diversas e de seu conhecimento, diariamente, devendo transmitir as informações internas ao qual tem conhecimento, para que o paciente tenha uma boa experiência; Retirar a pulseira da classificação e de identificação após a alta do paciente, sempre que necessário, recortando a pulseira e indicando a saída dos pacientes, para que o paciente não saia da unidade com a identificação; Registrar fatos extra cotidianos através de comunicado interno e/ou registro no livro ata para providências posteriores, sempre que houver, realizando o registro da ocorrência, com a finalidade de documentar as informações sobre as não conformidades; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente, diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Acionar os setores responsáveis de acordo com cada demanda, sempre que houver, através de comunicação direta para garantir o bom funcionamento da unidade; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Participar de



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

## **5.9. Recepcionista**

### **5.9.1. Requisitos Mínimos:**

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

### **5.9.2. Atribuições:**

Recepcionar os usuários que buscam o serviço, diariamente, solicitando as documentações necessárias para registro no sistema informatizado; Organizar o ambiente da recepção, diariamente, mantendo ambiente limpo e organizado para o funcionamento correto do setor; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar do UPADay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Orientar pacientes e/ou acompanhantes acerca da espera pelo atendimento, respeitando o tempo da pulseira pela classificação de risco, diariamente, informando sobre os tempos preconizados para dar ciência aos pacientes e acompanhantes do tempo de espera; Prestar informações diversas e de seu conhecimento, diariamente, devendo transmitir as informações internas ao qual tem conhecimento, para que o paciente tenha uma boa experiência; Registrar fatos extra cotidianos através de comunicado interno e/ou registro no livro ata para providências posteriores, sempre que houver, realizando o registro da ocorrência, com a finalidade de documentar as informações sobre as não conformidades; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente, diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Realizar

notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura.

## **5.10. Técnico de Enfermagem**

### **5.10.1. Requisitos Mínimos:**

- a) Curso técnico em enfermagem;
- b) Registro no conselho de Classe Ativo e Regular – COREN GO;
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

### **5.10.2. Atribuições:**

#### **Papéis e Responsabilidades:**

Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Acompanhar e executar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar, sob supervisão e orientação do enfermeiro; Prestar cuidados integrais a usuários em unidades de maior complexidade técnica, sob supervisão do Enfermeiro; Assistir o paciente durante o transporte, considerando o nível de complexidade da assistência requerida, prestando assistência de enfermagem durante o transporte do paciente de acordo com a escala de remoção; Atuar na prevenção de possíveis instabilidades e complicações no estado geral do paciente; Comunicar ao Enfermeiro toda e qualquer intercorrência ou complicação ocorrida durante o transporte, assim como proceder com o registro no prontuário; Realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar do UPADay e UPANight, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e

atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar os possíveis riscos identificados pela equipe; Realizar checklist diariamente às 07:00h e às 19:00h (início de plantão), repondo os itens utilizados durante o plantão; Trocar o coletor de perfurocortantes sempre que necessário, para evitar possíveis acidentes; Realizar desinfecção dos materiais de rotina usados para procedimentos da unidade, para evitar possíveis contaminações; Liberar o paciente somente após conferir alta registrada no prontuário, ou mediante comunicação médica; Acolher os pacientes e acompanhantes orientando-os sobre a rotina do serviço, assegurando uma boa experiência para o usuário; Manter o setor em que estiver escalado abastecido, limpo e organizado para novo atendimento, a fim de garantir uma assistência segura; Informar qualquer intercorrência durante o plantão ao enfermeiro responsável;

#### **Acolhimento:**

Realizar checagem do material ao chegar ao plantão, diariamente, através de checklist e repor o material para evitar a falta e impacto ao atendimento; Realizar troca de almotolia, semanalmente, através da colocação da etiqueta de identificação para manter o abastecimento e qualidade da higienização dos setores; Tomar conhecimento dos protocolos de PEP, IAM e de SEPSE da unidade, sempre que necessário, para realização correta do procedimento e segurança do paciente; Atender de forma humanizada todos os pacientes que buscarem por atendimento na unidade através do acolhimento individual para garantir que todos tenham a uma boa experiência no atendimento; Priorizar o atendimento aos pacientes que apresentarem sinais de gravidade, diariamente, através da observação de sinais e sintomas, para maior celeridade no atendimento garantindo uma assistência segura; Realizar aferição de sinais vitais, diariamente, para garantir as informações necessárias para continuidade ao atendimento na assistência; Realizar orientação aos pacientes quanto ao perfil de atendimento da UPA, diariamente, para sanar possíveis dúvidas e garantir o atendimento aos pacientes dentro do perfil da

unidade; Orientar o paciente quanto ao fluxo da unidade, diariamente, para sanar possíveis dúvidas dos usuários.

### **Medicação:**

Realizar checagem do setor, diariamente, através de preenchimento do checklist, registrando tudo presente na sala de medicação, para que se possa ter controle do material e equipamentos para o plantão e identificando a necessidade de solicitação; Checar prontuário do paciente, diariamente, através de sistema padronizado, para garantir que as medicações sejam administradas conforme solicitação médica e verificar os registros dos pacientes visando a segurança e qualidade assistencial; Seguir todos os protocolos institucionais de atendimento, diariamente, através da triagem e classificação, para garantir que a ordem de atendimento baseada no protocolo de Manchester e prioridades legais sejam cumpridas; Realizar dupla checagem de medicação, diariamente, por meio de conferência da prescrição e observação visual, para promover a administração de medicação segura ao paciente; Realizar conferência da identificação do paciente, diariamente, conforme o protocolo de identificação segura do paciente, para garantir assistência de qualidade conforme as normas internacionais; Manter acesso venoso e identificar soluções de pacientes datados e assinados, para garantir a identificação efetiva do paciente; Intervir e checar de imediato prescrição de enfermagem, garantindo a continuidade do cuidado; Realizar Anotações de Admissão no prontuário do paciente; Retirar medicações de farmácia e realizar o preparo da medicação de acordo com a prescrição médica; Realizar o registro de Régua de Dor no prontuário do paciente; Administrar medicações conferindo antes o nome com o paciente, data de nascimento, possíveis alergias e informar à medicação que está sendo administrada e possíveis reações; Realizar o registro de procedimentos invasivos e anotações de saída de enfermagem no prontuário do paciente;

### **Assistência (áreas vermelhas, amarela, eletrocardiograma, sala de procedimentos e isolamento Covid):**

Checar materiais da caixa de ECG, sempre que necessário, através de checklist, para garantir que o kit esteja completo para uso; Realizar orientações sobre retirada do adorno ao paciente na realização do exame, sempre que necessário, através de comunicação verbal, para garantir que não haja interferência no resultado exame; Realizar limpeza com álcool 70% e gaze dos eletrodos e presilhas, sempre que necessário, através de fluxo estabelecido internamente, para garantir que os instrumentos estejam higienizados corretamente promovendo segurança no exame; Observar condições físicas do paciente, sempre que necessário, através de sinais e sintomas, para garantir que o paciente esteja estável para realização do exame corretamente; Manter o setor organizado, diariamente, realizando as higienizações necessárias que venha garantir a segurança nos procedimentos e para o paciente; Realizar atualização de informações do exame de ECG no sistema, sempre que houver exame, alimentando o resultado no prontuário eletrônico, para garantir continuidade do cuidado e segurança no atendimento ao paciente; Organizar leitos assegurando que os mesmos estejam devidamente preparados para recebimentos de pacientes; Realizar curativos de lesões em estágio I e II, de acordo com a técnica adequada levando em consideração os princípios básicos de assepsia; Realizar controle de glicemias conforme a necessidade do paciente;

## **6. Do Resultado**

**6.1.** A lista com o nome dos candidatos selecionados em conformidade com o que é exigido no ato da inscrição ficará disponível no site do ISAC.

## **7. Da Prestação de Serviços Autônomos**

**7.1.** Os candidatos aprovados no processo seletivo serão comunicados por telefone (o mesmo informado no ato da inscrição) sobre a necessidade de prestação de serviços.

**7.2.** O chamamento ocorrerá de acordo com a disponibilidade do prestador em assumir o plantão.

**7.3.** A convocação poderá ocorrer com antecedência ou pouco tempo antes de assumir o plantão, tendo em vista as demandas emergenciais da prestação do serviço.

**7.4.** O prestador de serviços não poderá assumir mais que dois plantões por semana.

## **8. Dos Esclarecimentos**

**8.1.** Para fins de comprovação da formação educacional relacionada no currículo (informações cadastradas no site) o candidato deverá apresentar quando da prestação do serviço 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.

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

**8.3.** Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail [entrevista@genesigenteegestao.com](mailto:entrevista@genesigenteegestao.com) com o título Dúvidas.



## **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”.

## **10. Das Disposições Gerais**

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

**10.2.** O horário da prestação de serviços ocorrerá conforme necessidade da instituição. Os candidatos aprovados serão informados da demanda e o que tiver disponibilidade aceitará o plantão.

**10.3.** Os candidatos selecionados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a sua disponibilidade da prestação de serviço e da necessidade da instituição, na data e horário a ser informado pelo ISAC.

**10.4.** O pagamento referente a prestação de serviço ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente.

**10.5.** Este edital tem validade de 01 ano a partir da divulgação dos resultados.

## **11. Cronograma do Processo Seletivo**

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

ATIVIDADE	DATAS E LOCAIS	RESULTADOS
Publicação do Edital	Dia 19/09/2022 no site do ISAC – <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a>	---
Período de Inscrição	De 19/09/2022 a 30/09/2022 no site <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a>	---
Resultado da etapa de Inscrição	A ser divulgado no site ISAC	No dia 01/10/2022 a ser divulgado no site do ISAC
Convocação Para a realização do curso EAD	A ser divulgado no site do ISAC	Em até 10 dias após a publicação da relação de aptidão
Convocação para a realização dos serviços autônomos	Informada via ligação telefônica	Conforme demanda da unidade
Apresentação da Documentação	Cadastrada no site no ato da inscrição	---

Águas Lindas - GO, 19 de setembro de 2022.

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC