

BANCO DE CURRÍCULOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS

EDITAL Nº 001/2022 – UPA SAN MARTIN

O **Instituto Saúde e Cidadania – ISAC**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Salvador, torna pública a realização do processo seletivo para banco de currículos para prestação de serviços autônomos, para os cargos de Agente de Portaria, Auxiliar de Higienização e Limpeza, Auxiliar de Farmácia, Copeiro(a), Enfermeiro, Maqueiro, Recepcionista e Técnico de Enfermagem a ser lotado na UPA SAN MARTINS, localizada na R. do Forno, s/n - Santa Monica, Salvador - BA, CEP - 40301-110.

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 convocação para prestação de serviços;
- e) Ter escolaridade mínima exigida para o cargo em que concorrerá a vaga;

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

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 dos documentos cadastrados 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, certidão negativa 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.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

2. Da Primeira Etapa – Inscrição

Data da divulgação do Edital: 14/12/2022
Período de Inscrição: 14/12/2022 a 18/12/2022
Endereço para inscrição: www.isac.org.br

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, 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.

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.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

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. Inserir todos os documentos solicitados;

2.6. Não serão aceitas inscrições e/ou currículos condicionais e/ou documentos 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, será desclassificado do processo seletivo.

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 Documental

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

3.1. A análise documental 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 classificação dos candidatos na etapa da análise documental não implica obrigatoriedade na convocação para prestação de serviços, pois serão convocados conforme necessidade da unidade e disponibilidade declarada no ato da inscrição. Os candidatos aptos serão convocados conforme demanda do ISAC respeitando a validade deste edital.

3.3. Os candidatos classificados nesta etapa permanecerão em cadastro reserva.

3.4. A publicação do resultado desta etapa será realizada por ordem alfabética no site do ISAC.

3.5. A convocação desta etapa não seguirá a ordem de publicação, uma vez que as convocações acontecem de acordo com a demanda do Instituto e a disponibilidade do candidato.

3.6. Este processo seletivo fica desobrigado de futuras publicações, sendo comunicada a convocação do candidato por meio de ligação telefônica e/ou mensagem no WhatsApp.

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
Auxiliar de Higienização e Limpeza	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Auxiliar de Farmácia	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Copeiro(a)	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Enfermeiro	De acordo com a demanda	R\$ 220,00
Maqueiro	De acordo com a demanda	R\$ 100,00

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

Recepcionista	De acordo com a demanda	R\$ 100,00
Técnico de Enfermagem	De acordo com a demanda	R\$ 120,00

5. Atribuição dos Cargos

5.1. Agente de Portaria

5.1.1.1. Requisitos Mínimos:

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

5.1.1.2. 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. Realizar rondas na unidade, diariamente, por meio de observação visual, para garantir segurança aos pacientes e colaboradores da unidade.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

Orientar pacientes e/ou acompanhantes acerca da espera pelo atendimento, respeitando o tempo da pulseira pela classificação de risco, diariamente, informando sobre os tempos preconizados para dar ciência aos pacientes e acompanhantes do tempo de espera; Prestar informações diversas e de seu conhecimento, diariamente, devendo transmitir as informações internas ao qual tem conhecimento, para que o paciente tenha uma boa experiência; Registrar fatos extra cotidianos através de comunicado interno e/ou registro no livro ata para providências posteriores, sempre que houver, realizando o registro da ocorrência, com a finalidade de documentar as informações sobre as não conformidades; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente, diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura.

5.1.2. Auxiliar de Higiene e Limpeza

5.1.2.1. Requisitos Mínimos:

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

5.1.2.2. 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 manhã, tarde e noite ou quantas vezes forem necessárias – em turnos pré-definidos, 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 e pesar os enxovais utilizados, duas vezes ao dia, realizando a anotação em formulário específico para conferência do peso enviado a lavanderia, que realiza a higienização dos mesmos; recolher o lixo antes e após as refeições no refeitório, garantindo a limpeza do setor; recolher o lixo da unidade, duas vezes durante o plantão ou sempre que houver necessidade, para manter as normas de higiene e limpeza dos locais; realizar a baixa dos materiais utilizados durante o plantão no sistema, com a finalidade de garantir as informações de estoque e dispensação correta de materiais; realizar a limpeza terminal dos ambientes, conforme cronograma de criticidade das áreas (semanal, quinzenal ou mensal), garantindo maior desinfecção do local; atender os chamados emergenciais de limpeza 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

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

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.

5.1.3. Auxiliar de Farmácia

5.1.3.1. Requisitos Mínimos:

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

5.1.3.2. Atribuições:

Realizar dispensação de materiais e medicamentos segundo a prescrição médica; auxiliar no recebimento de materiais e medicamentos; registrar temperatura do ambiente e do refrigerador, além da umidade; realizar limpeza dos bins, estantes e refrigerador segundo cronograma; reabastecimentos de bins segundo o princípio PVPS; acurácia dos estoques (CAF e farmácia); fracionamento de comprimidos, montar kits, dentre outros;

5.1.4. Copeiro (a)

5.1.4.1. Requisitos Mínimos:

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

5.1.4.2. Atribuições:

Receber a alimentação fornecida pela empresa terceirizada e acondiciona na estufa nos horários estabelecidos das refeições; lavar, secar e guardar todos os utensílios utilizados durante as refeições; distribuir os galões de água mineral para toda a Unidade; sempre utilizar os EPI's necessários; a equipe que se encontra no plantão deverá aguardar a equipe seguinte em seus postos de trabalho retirando-se no momento de sua substituição; acondicionar todos os enxovais; receber os enxovais vindo da lavanderia.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

5.1.5. Enfermeiro (a)

5.1.5.1. Requisitos Mínimos:

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

5.1.5.2. Atribuições:

Realizar Checklist setorial, diariamente, através de lista de materiais disponíveis no setor, com a finalidade de verificar a necessidade de reposição e do consumo de materiais; Realizar checagem de prontuários, diariamente, avaliando as anotações dos técnicos e enfermeiros plantonistas da assistência realizada ao paciente, para verificar o cuidado prestado ao paciente está de acordo com a gravidade; Checar equipamentos da unidade de uso da enfermagem, diariamente, observando o funcionamento dos equipamentos para evitar prejuízo na assistência por material com defeito; Conferir a realização de dupla checagem de medicamentos, diariamente, avaliando se está sendo realizado dupla checagem de medicamentos de alta vigilância para garantir que a medicação de alta vigilância não seja administrada da forma incorreta; Passar a visita em todos os pacientes da amarela e vermelha, diariamente, visitando beira a leito em cada setor, acompanhando as demandas necessárias para assistência aos pacientes; Solicitar pessoal da higienização, diariamente, através do rádio, para a realizar a desinfecção do leito e higienização do setor; Realizar procedimentos de enfermagem (Checagem do carro de emergência, punção jugular, punção jugular externa, passagem de sonda (SNG, SVD,SVA), acesso venoso, reanimação cardiopulmonar, preparar materiais de intubação, monitorização cardíaca e oximetria de pulso, sinais vitais, diagnostico de enfermagem, plano de cuidados), esporadicamente, a partir das demandas, sob prescrição médica, para garantir a qualidade e integridade da assistência prestada ao paciente; Realizar a classificação de risco, diariamente, pelo Trius de acordo com o protocolo de Manchester com a finalidade de estabelecer padrão de prioridade

de atendimento; reduzindo agravos e óbitos e diminuindo tempo de espera; Realizar preenchimento da ficha de ESUS, diariamente, através do site de notificação, para realizar a ficha de notificação de coleta de exame para covid-19; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; Participar do 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. 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.

5.1.6. Maqueiro

5.1.6.1. Requisitos Mínimos:

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

5.1.6.2. Atribuições:

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

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

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

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 a informação.

5.1.7. Técnico de Enfermagem

5.1.7.1. Requisitos Mínimos:

- a) Curso técnico de Enfermagem completo;
- b) Registro no conselho de classe regular e ativo – BA;
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

5.1.7.2. Atribuições:

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; Realizar checagem do material ao chegar ao

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

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 pressão arterial, saturação, batimentos cardíacos, e temperatura, 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. 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 seja cumprida; 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,

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

conforme o protocolo de identificação segura do paciente, para garantir assistência de qualidade conforme as normas internacionais. 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; Checar materiais da caixa de ECG, sempre que necessário, através de checklist, para garantir que no atendimento esteja todos os materiais. 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, sempre que necessário, através de fluxo estabelecido internamente, para garantir que os eletrodos e presilhas 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, sempre que necessário, 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 necessário, alimentando o resultado no

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

prontuário eletrônico, para garantir continuidade e segurança no atendimento ao paciente.

5.1.8. Recepcionista

5.1.8.1. Requisitos Mínimos:

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

5.1.8.2. Atribuições:

Recepcionar os usuários que buscam o serviço, diariamente, solicitando as documentações necessárias para registro no sistema informatizado; Emitir a pulseira de identificação do paciente, diariamente, colocando a pulseira no braço direito com a finalidade de garantir a identificação; Atender chamadas telefônicas, diariamente, passando informações referentes ao atendimento e encaminhando telefonemas quando necessário, para atender as demandas solicitadas; Preencher a GAL, esporadicamente, por meio do site do sistema do LACEN, informando os dados do paciente no sistema para enviar para análise; 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

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

qual tem conhecimento, para que o paciente tenha uma boa experiência; Registrar fatos extra cotidianos através de comunicado interno e/ou registro no livro ata para providências posteriores, sempre que houver, realizando o registro da ocorrência, com a finalidade de documentar as informações sobre as não conformidades; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente, diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura.

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.

6.2. Após a publicação do resultado, o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail entrevista@genesigentegestao.com em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

6.2.1. O candidato, ao apresentar o recurso, deverá ser claro, consistente e objetivo em sua questão. Recursos inconsistentes e baseados em outros editais serão indeferidos automaticamente.

6.2.2. Os recursos recebidos fora do prazo previsto neste Edital serão desconsiderados.

6.2.3. O prazo de resposta sobre o recurso será de até 03 (três) dias úteis.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

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.

7.5. Ressaltamos que conforme previsto na legislação, é recolhido o percentual de 20% sobre o valor do plantão;

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

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

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 validade e regularidade 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 seletivo.

8.3. Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail entrevista@genesigentegestao.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.

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

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 poderá assumir 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 14/12/2022 no site do ISAC – www.isac.org.br	---
Período de Inscrição	De 14/12/2022 a 18/12/2022 no site www.isac.org.br	---
Resultado da etapa de Inscrição	A ser divulgado no site ISAC	A ser divulgado nota com prazo para a divulgação do resultado no site do ISAC em 19/12/2022.

sau@upasanmartin.med.br

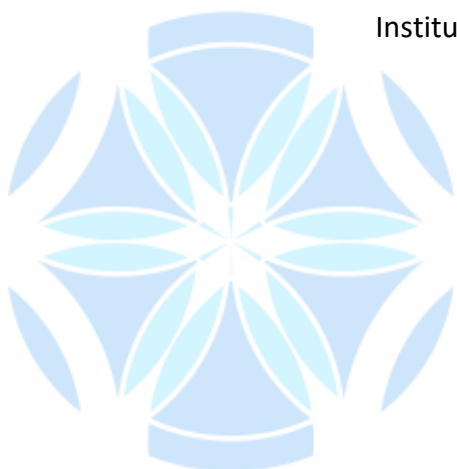
Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

Convocação Para a realização do curso EAD	Podendo ser divulgado no site do ISAC, conforme necessidade.	Conforme demanda da unidade.
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	---

Salvador, 14 de janeiro de 2022.

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC



ISAC
Instituto Saúde e Cidadania

sau@upasanmartin.med.br

Rua do Forno, s/n - Santa Monica

Salvador - Bahia

UPA24h
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
San Martin | Salvador - BA



ISAC
Instituto Saúde e Cidadania