

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL Nº 009/2024 – HMA/PAI/AME

Edital de chamamento Público para Processo Seletivo visando a contratação de pessoal e formação de cadastro reserva

O **Instituto Saúde e Cidadania – ISAC**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Araguaína-TO, torna pública a realização do processo seletivo para contratação e formação de cadastro reserva, para o cargo de Almoхарife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Copa e Cozinha, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Higienização e Limpeza, Biomédico, Bioquímico, Cozinheira, Nutricionista, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Manutenção Predial. A ser lotado no Hospital Municipal de Araguaína – HMA, Dr. Eduardo Medrado, localizado na Av. Perimetral N-650 Loteamento Manoel Gomes da Cunha, Unidade de Pronto Atendimento Infantil, R. das Tulipas, s/n - Jardim das Flores, Araguaína - TO, 77828-406 ou Ambulatório Municipal de Especialidades – AME localizado na R. Sete de Setembro - St. Central, Araguaína - TO, 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 contratação;
- g) Cumprir as determinações do Edital.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em quatro etapas:

- a) Inscrição de caráter eliminatório;
- b) Análise curricular das informações cadastradas no site no ato da inscrição, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Comprovação Documental;
- d) Entrevista por competências técnicas e comportamentais de caráter eliminatório e classificatório.

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

1.7 O Instituto Saúde e Cidadania não se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

1.8 Não será permitido ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em data e horário diferente dos predeterminados nos comunicados publicados no site, podendo ser enviado pelo Email do candidato as convocações das etapas do

processo seletivo, sendo o não comparecimento a qualquer uma das etapas implicará na eliminação automática do candidato.

1.9 Será de inteira responsabilidade do candidato consultar e acompanhar a programação, possíveis alterações, resultados, orientações e procedimentos do processo seletivo, não sendo aceito reclamações posteriores do desconhecimento dessas.

1.10 Havendo necessidade e visando celeridade, as etapas deste processo seletivo poderão sofrer alterações ou serem suprimidas, sem que haja prejuízo aos candidatos inscritos, respeitando a isonomia e transparência. Caso necessário, será realizado um comunicado em nosso site.

2. Da Primeira Etapa – Inscrição

Data da divulgação do Edital: 16/10/2024
Período de Inscrição: 16/10/2024 a 20/10/2024
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. Após a finalização e envio da inscrição não é permitida alteração dos dados informados.

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

2.1.4 O campo de experiência profissional é computado a cada 12 meses de experiência

2.1.5 NA FUNÇÃO, o candidato que informar experiências divergentes *do descrito no item 3.7* deste edital no ato de preenchimento das informações, será automaticamente desclassificado.

2.1.6 O profissional que tiver mais tempo de experiência na função do que o exigido no item 3.7 deverá informar no campo específico para uso em caso de empate.

2.1.7 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.

3. Da Segunda Etapa – Análise Curricular

3.1. A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pelo ISAC.

3.2. A Classificação dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise das informações apresentadas no ato da inscrição.

3.3. **O resultado da Análise Curricular será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br. O candidato que não atingir a pontuação mínima descrita no item 3.4 terá sua nota preservada e o resultado sairá apenas como desclassificado.**

3.4. Será eliminado:

a) O candidato que não atingir a pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos na análise curricular;

b) Que no cadastro realizado no site do ISAC não conter as informações mínimas **descritas nos itens 2.1 e 2.5.**

3.5. Após a publicação da Análise Curricular o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail renata.souza@isac.org.br em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

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

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

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

3.5.4. A aprovação dos candidatos na etapa da análise curricular não implica obrigatoriedade na etapa de entrevista e tampouco na convocação para admissão, pois serão convocados conforme necessidade da unidade, conforme item 5.9 deste edital. Os classificados/ aprovados serão convocados para a próxima etapa conforme demanda do ISAC respeitando a validade deste edital.

3.6. A publicação desta etapa será realizada por ordem classificatória. Na publicação não será considerado critério de desempate.

3.7. Da somatória de pontos da análise curricular:

CADASTRAR NO ATO DA INSCRIÇÃO SOMENTE AS INFORMAÇÕES QUE TIVER DOCUMENTO QUE COMPROVE.

As informações declaradas no ato da inscrição, devem obrigatoriamente possuir todas as comprovações, pois podem ser solicitadas a qualquer momento.

Almoxarife		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino médio completo	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Cursos diversos – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 30 pontos)	30
	Experiência no cargo de Almoxarife – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 50 pontos)	50

	TOTAL: 100 pontos
--	-------------------

Assistente Administrativo		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino Médio Completo	Curso na área Administrativa e áreas correlatas – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Curso em Informática/ Pacote Office – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Auxiliar Administrativo/ Assistente Administrativo – 10 pontos para cada experiência cadastrada (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Auxiliar de Copa e Cozinha		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino médio completo	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Cursos diversos – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 30 pontos)	30
	Experiência no cargo de Auxiliar de Copa e Cozinha, copeiro (a), cozinheiro (a) – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 50 pontos)	50
	TOTAL: 100 pontos	

Auxiliar de Farmácia		
Formação	Critérios De Análise	Pontos
Ensino médio completo	Cursos complementares na área farmacêutica e/ou hospitalar – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 30 pontos)	30
	Cursos diversos – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 30 pontos)	30
	Experiência no cargo de Auxiliar de Farmácia, Atendente de Farmácia – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 pontos	

Auxiliar de Higiene e Limpeza		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino Fundamental Completo	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Cursos diversos – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 50 pontos)	50
	Experiência no cargo de Auxiliar de Higiene e Limpeza – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 30 pontos)	30

	TOTAL: 100 pontos
--	-------------------

Biomédico(a)		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Curso superior em Biomedicina E Conselho de Classe Ativo	Prestação de serviços como Técnico de Laboratório ou Biomédico em UPA e/ou Hospitais de grande e médio porte - (20 pontos)	20
	Cursos na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Especialização na área - (20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Técnico de Laboratório ou Biomédico – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação - (máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 pontos	

Bioquímico		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Curso superior em Farmácia Bioquímica E Conselho de Classe Ativo	Especialização na área - 10 pontos para cada especialização cadastrada na área – (máximo 20 pontos)	20
	Estágios em UPAs e/ou Hospitais de grande e médio porte - (20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Bioquímico – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Cozinheiro(a)		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino Médio Completo	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Curso de cozinheiro(a) - 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Cozinheiro(a), Auxiliar de Cozinha, Copeira – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Nutricionista		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino superior completo em Nutrição E	Especialização na área – (máximo 20 pontos)	20
	Estágio na área de Nutrição em UPAs e/ou Hospitais de grande e médio porte – (máximo 20 pontos)	20

Conselho de classe ativo - TO	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado –(máximo 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Nutricionista – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 40 pontos)	40
	TOTAL: 100 pontos	

Técnico de Enfermagem		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Curso Técnico de Enfermagem E Conselho de classe ativo - TO	Estágio em UPAs e/ou Hospitais de grande e médio porte – 10 pontos para cada estágio cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Cursos na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 30 pontos)	30
	Experiência no cargo de Técnico de Enfermagem – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 50 pontos)	50
	TOTAL: 100 pontos	

Técnico de Informática		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino médio completo e Curso básico de Tecnologia da Informação, Ciências da Computação ou áreas afins	Cursos complementares na área da saúde – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Cursos complementares correlacionados a área de atuação – 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Técnico de Informática – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	TOTAL: 100 pontos	

Técnico de Laboratório		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Curso Técnico em Análises Clínicas E Conselho de classe ativo	Cursos Complementares (área da saúde) 10 pontos para cada curso – (máximo de 40 pontos)	40
	Experiência no cargo de Técnico de Laboratório (10 pontos para cada 12 meses de comprovação – (máximo 60 pontos)	60
	Total: 100 Pontos	

Técnico em Manutenção Predial		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino Médio completo	Curso em NR35 e NR10 – (10 pontos para cada curso cadastrado – Máximo 20 pontos)	20
	Curso em elétrica e/ou mecânica e/ou manutenção predial – (10 pontos para cada curso cadastrado – (Máximo 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Técnico de Manutenção em empresas de médio e grande porte – 10 pontos para cada 12 meses de cadastrado –	60

(Máximo 60 pontos)	
TOTAL: 100 pontos	

4. Da Terceira Etapa – Comprovação Documental

- 4.1.** A comprovação documental, de caráter eliminatório, será realizada pelo ISAC;
- 4.2.** Os candidatos classificados na etapa de análise curricular deverão comprovar todas as informações declaradas no ato da inscrição;
- 4.3.** Deverá ser anexado no sistema no momento da inscrição todos os documentos em PDF que comprovam a formação, cursos, experiência e estágios;
- 4.3.1.** Quando da comprovação de cursos, escolaridade e especializações, deverão ser comprovadas por meio de certificado contendo carimbo e assinatura da instituição responsável, com data de emissão;
- 4.3.2.** Quando da comprovação de estágio, estes poderão ser estágio obrigatório ou remunerado, podendo ser comprovado por meio de declaração da instituição, histórico escolar e/ou cópia do contrato;
- 4.3.3.** Quando da declaração de experiências, estas poderão ser comprovadas por meio de uma cópia da carteira de trabalho física ou digital ou declaração da instituição com carimbo e assinatura do responsável;
- 4.4.** Os documentos só poderão ser anexados no momento da inscrição, não podendo em hipótese alguma ser enviado posteriormente;
- 4.4.1.** Os candidatos que não anexarem os documentos comprobatórios em PDF no momento da inscrição serão automaticamente desclassificados do processo seletivo;
- 4.5.** Os candidatos que realizarem a inscrição no processo seletivo estão de acordo com as regras da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e aceitam o compartilhamento de dados e informações pessoais.

5. Da Quarta Etapa- Entrevista por Competência Técnica e Comportamental

5.1. Técnica de entrevista comportamental, com foco em competências comportamentais e técnicas, baseada em estudos mensurados por autores na área. Será realizada pela equipe de Recursos Humanos do Processo Seletivo, em conjunto com o gestor da área solicitante ou responsável designado pelo ISAC.

5.2. Esta etapa poderá ocorrer de forma individual ou coletiva, presencial ou online, cabendo ao Instituto definir a modalidade da etapa conforme necessidade e tornar pública as informações da entrevista.

5.3. Será realizada a convocação por meio da publicação no site do ISAC, podendo ainda ser enviado por e-mail com as informações de data, horário e local e/ou link de acesso a entrevista.

5.4. Quando da realização da entrevista online, a publicação realizada no site do ISAC não irá conter o link da entrevista, haja vista que o mesmo é individual, sendo assim o candidato que não receber o e-mail no endereço cadastrado na sua inscrição contendo o link da entrevista em até 30 minutos antes da data e horário disposto na convocação deverá enviar a solicitação do link no e-mail do processo seletivo.

5.5. Serão entrevistados, no mínimo, os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados por cargo, conforme demanda da unidade, respeitando a ordem decrescente na etapa da análise curricular e assim consecutivamente.

5.6. Poderão ser entrevistados mais candidatos para formação de cadastro reserva, respeitando a ordem decrescente da etapa da análise curricular.

5.7. Serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota média final igual ou superior a 70 (setenta pontos), os candidatos que não atingirem a pontuação mínima terão sua nota preservada e o resultado sairá apenas como desclassificado.

Para Cálculo da Média Final para os classificados:

- a)** Análise Curricular (Etapa 2 = E2) PESO 1;
- b)** Entrevista Por Competências (Etapa 3 = E3) PESO 2;

(Nota E2 x Peso1) + (Nota E3 x Peso 2) = XX pontos / 3 = média final.

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

Os candidatos que obtiverem as maiores notas na média final, conforme descrito no item 5.7 do Edital 009/2024 serão convocados em ordem decrescente para assunção do cargo conforme demanda da unidade.

5.9. A aprovação dos candidatos no Processo Seletivo não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao ISAC à avaliação sobre a demanda necessária para atender os serviços e respeitando a validade do cadastro reserva.

5.10. Nesta etapa não cabe recurso por se tratar de uma análise técnica e comportamental que mapeia a compatibilidade da expectativa da vaga e perfil apresentado pelo candidato no ato da seleção.

6. Das Vagas e dos Salários

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

6.2.

Cargo	Horário	Salário	Qtd De Vagas
Almoxarife	44h semanais	R\$ 1.688,35	CR
Assistente Administrativo	44h/semanais	R\$ 1.412,00	CR
Auxiliar de Copa e Cozinha	12x36	R\$ 1.412,00	CR
Auxiliar de Farmácia	12x36 ou 44h/semanais	R\$ 1.412,00	CR
Auxiliar de Higienização e Limpeza	12x36 ou 44h/semanais	R\$ 1.412,00	CR
Biomédico	12x36	R\$3.021,26	CR
Bioquímico	12x36	R\$3.919,34	CR
Cozinheiro	12x36	R\$ 1.412,00	CR
Nutricionista	30 horas semanais	R\$ 3.021,26	CR
Técnico de Enfermagem	12x36	R\$ 1.438,92	CR
Técnico de Informática	44h semanais + escala sobre aviso	R\$1.550,00 + escala sobre aviso	CR
Técnico de Laboratório	12x36	R\$ 1.412,00	CR

Técnico de Manutenção Predial	44h/Semanais	R\$ 2.100,00	CR
-------------------------------	--------------	--------------	----

CR = cadastro reserva

7. Atribuições dos cargos

7.1 Almojarife

7.1.1 Requisitos Mínimos:

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

Atribuições: Receber os materiais em conformidade com as normas da unidade, evidenciando e verificando os materiais controlados; Digitar baixas no sistema informatizado, a fim de manter o sistema atualizado, conferindo o material recebido por meio da nota fiscal emitida pela empresa e conforme pedido da área requisitante, levantando quantidades e confrontando o pedido com o estoque existente; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Fazer a contagem física das mercadorias, conferindo e organizando-as, visando o controle do estoque, solicitando a reposição de mercadorias, conforme necessário; Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter seu local de trabalho limpo e organizado durante todo o turno de trabalho; Emitir relatórios de levantamento do estoque; Solicitar reposição dos materiais, conforme o necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; 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.

7.2 Assistente Administrativo

7.2.1 Requisitos Mínimos:

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

Atribuições: Realizar Ronda de abastecimento dos setores, semanalmente, através de observação setorial dos materiais que precisam ter, para garantir o funcionamento dos setores; Analisar os prontuários, semanalmente, coletando prontuários de 5% do total de atendimentos, analisando nome, nome da genitora e data de nascimento para verificar se está em conformidade com o fluxo estabelecido pela unidade; Participar da reunião de comissão de prontuários, mensalmente, reunindo presencialmente com os membros da comissão, para garantir que os prontuários estejam sendo preenchidos em conformidade com o padronizado; Controlar gastos da unidade, diariamente, através de planilha interna com controle de custos e valores orçados, para que a unidade consiga controlar seus custos e despesas e garanta sustentabilidade financeira; Realizar acompanhamento da ouvidoria, semanalmente, através do site da Ouvidoria, para garantir que todos os registros sejam tratados, devolvidos aos pacientes e se necessário realizar orientações internas; Imprimir as notificações de agravo (SINAN), diariamente, através do sistema, verificando todas as fichas de notificação de agravo com as doenças que a vigilância em saúde sente a necessidade de averiguar, para ter uma base em números de determinadas doenças a serem analisadas; Apoiar os eventos da unidade, sempre que houver necessidade, através do PAT e demandas esporádicas, para que aconteçam as ações planejadas e cause um impacto positivo nas pessoas; Acompanhar o quantitativo de encaminhamentos e óbitos, mensalmente, através do recolhimento dos formulários colocados na assistência, para encaminhar a direção da unidade para análise dos dados do mês; Oferecer suporte aos setores, sempre que necessário, através de solicitações de demandas, para que todos os setores consigam prestar a assistência e funcionamento adequado; 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 ISADay diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe.

7.3 Auxiliar de Copa e Cozinha

7.3.1 Requisitos Mínimos:

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

Atribuições: Iniciar o pré-preparo de verduras, legumes e carnes, diariamente, conforme Manual de Boas Práticas, para dar início no preparo das refeições; Higienizar utensílios, diariamente, para dar início no preparo das refeições e manter a higiene do ambiente; Auxiliar a cozinheira durante o preparo dos alimentos diariamente, para servir refeições de qualidade; Substituir a cozinheira quando necessário com autorização do responsável pelo setor, esporadicamente (na ausência da cozinheira) para o preparo das refeições do turno; Receber e fiscalizar a entrega dos gêneros alimentícios, esporadicamente (na ausência da estoquista) para o recebimento de mercadorias perecíveis; Distribuir as refeições nas cubas diariamente, no almoço e jantar, de maneira que não falte comida para o colaborador se servir; Auxiliar diariamente a servir as refeições aos pacientes e acompanhantes nos leitos, inclusive dos pacientes com isolamento de contato,

para atender as suas necessidades nutricionias; Auxiliar diariamente a recolher as bandejas dos pacientes, acompanhantes e colaboradores, inclusive dos que estão em isolamento de contato, e higienizar para utilizar na próxima refeição. Preparar diariamente conforme cardápio os lanches que serão distribuído/consumido pelos colaboradores; Porcionar, distribuir e servir lanches para colaboradores no refeitório, diariamente, controlar a quantidade de consumo dos colaboradores; Manter o refeitório limpo e organizado todos os dias, para uso de todos os colaboradores; Higienizar diariamente equipamentos, utensílios e a limpeza da cozinha, para evitar contaminação de alimentos com sujidade; Notificar a chefia imediata sobre as irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço, quando houver, para juntos encontrarmos uma resolução do problema; Entregar aos colaboradores do turno seguinte, as áreas de pré-preparo e de lavagem de louças, limpas e secas e em condições de uso imediato, em cada dia do plantão, para não atrasar o serviço do plantão seguinte; Pesar os insumos perecíveis de uso diário, para utilizar nas refeições do dia ou posterior; Inspeccionar o prazo de validade dos alimentos, sempre que for utilizar, para não consumir alimentos vencidos; Servir café e água a diretoria e as chefias em reuniões ou momentos de solenidade, quando solicitados pelo superior, para atender a demanda; Conhecer, divulgar e cumprir os procedimentos contidos no Manual de Boas Práticas e Instruções de Trabalho, a fim de manter a segurança alimentar de toda produção de refeições da cozinha.

7.4 Auxiliar de Farmácia

7.4.1 Requisitos mínimos:

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

Atribuições: Atendimento aos setores assistenciais, diariamente, abastecendo conforme solicitação, para uma assistência com qualidade; Etiquetar materiais e medicamentos, diariamente, emitir etiquetas com código de barras, registrando em livro próprio seguindo as orientações conforme o Procedimento Operacional Padrão, para segurança da

dispensação e estoque seguro; Organizar estoque e manter mesas e balcões organizados; diariamente, através da contagem diária e acurácia e organização da farmácia, para melhor gerenciamento do setor de compras e manter o ambiente agradável e minimizar o risco de erros; Fracionamento de doses via oral, sempre que solicitado, conforme prescrição médica; para uma terapia medicamentosa com segurança; Unitarização de doses por horário e por paciente, diariamente, conforme dose, via e horários, para uma terapia medicamentosa com segurança; Entrega de materiais e medicamentos; periodicamente, saída via sistema conforme solicitação de requisição, para um fluxo seguro de entrega e estoque confiável; Receber e conferir materiais e medicamentos, três vezes por semana ou quando houver necessidade, comparando espelho de entrega com o físico recebido, observando descrição, concentração, quantidade e validade, para abastecimento da Farmácia; Confeccionar kit cirúrgico, conforme solicitação do mapa recebido, através de e-mail, para maior agilidade do processo de procedimento cirúrgico; Atendimento na farmácia satélite, quando necessário, dando suporte às cirurgias, para melhor desempenho nos procedimentos cirúrgicos; Atendimento de reposição dos carros de emergência, sempre que for solicitado, conforme rompimento do lacre e uso de materiais e medicamentos utilizados na emergência, para rapidez e segurança no atendimento emergencial; Rastreamento de validades, mensalmente, através da limpeza de estantes e bens e relatório via sistema, para que ocorra o rastreio e retirada de lotes e validades vencidos mantendo a estabilidade e segurança medicamentosa; Monitorar temperatura de ambiente e geladeira, diariamente, conforme visualização do termômetro e registro em planilha, para manter temperatura adequada à estabilidade dos medicamentos; Suporte direto a UTI, diariamente, atendendo as solicitações via prescrição e via telefone, para dar suporte à terapia medicamentosa e geral dos pacientes.

7.4 Auxiliar de Higienização e Limpeza

7.4.1 Requisitos Mínimos:

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

Atribuições: Zelar pela conservação, limpeza, desinfecção e higienização adequada de todo o enxoval e espaço físico interno e externo da instituição proporcionando maior segurança, favorecendo o bom desempenho das ações. Garantir a coleta e acondicionamento adequado do lixo hospitalar, supervisionando o transporte do mesmo. Receber e passar o plantão, diariamente, através da comunicação efetiva, para informar quaisquer pendências do turno que se encerrou para garantir assim a continuidade dos processos; Realizar limpeza concorrente em todas as áreas da unidade, diariamente 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 da unidade, quatro vezes ao dia em turnos pré-definidos, diariamente, conforme procedimentos estabelecidos no Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, para realizar o armazenamento na baia específica até o momento em que é coletado pela empresa responsável; 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, diariamente, localizados nas diversas dependências da Unidade, sempre que houver necessidade, em casos de contaminação com fluidos corpóreos ou substâncias que possam prejudicar o fluxo de pacientes e colaboradores; Manter o material e carrinho de trabalho sempre limpo e abastecido; diariamente, para viabilizar e agilizar o processo de trabalho; Comunicar a supervisão qualquer dano ou defeitos em equipamentos ou falta de materiais, sempre que houver necessidade, para que o reparo seja feito o mais rápido possível; Utilizar EPI' S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Participar do PED DAY, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de

garantir comunicação assertiva 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 troca de experiências e compartilhamento de 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; Trocar enxoval do repouso médico, diariamente, conforme horários e quantidades preestabelecidos mediante registro obrigatório para organização do setor; Repor de kit de enxoval nos setores, diariamente, conforme horários e quantidades preestabelecidos mediante registro obrigatório para organização do setor; Participar do inventário do enxoval, assim que solicitado, em conjunto com a coordenação para alinhamento e organização do setor; Efetuar o controle de entrada e saída do enxoval, diariamente, por tipo com registro em livro específico do setor e pesagem para organização do setor; Coletar roupas suja, diariamente, separando as roupas segundo a identificação de cada setor, para organização e entrega no transporte da lavanderia e outras atividades pertinentes ao setor.

7.5 Biomédico

7.5.1 Requisitos mínimos:

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

Atribuições: Realizar as atividades laboratoriais de maneira padronizada, diariamente, conforme POPs do setor a fim de garantir os processos de maneira padronizada; Realizar coleta de materiais biológicos, sempre que necessário, verificando a solicitação médica e se dirigindo até o paciente para realizar a coleta; Analisar o material biológico, sempre que houver coleta, por meio de

equipamentos laboratoriais para emitir laudos acerca do exame; Emitir e assinar laudos laboratoriais e pareceres técnicos, diariamente, através da interpretação do material coletado para avaliação diagnóstica do quadro do paciente e continuidade do cuidado; Realizar registros no PEP de qualquer informação inerente ao diagnóstico laboratorial do paciente, diariamente, por meio do sistema para garantir a continuidade das informações sobre o paciente; Liberar o diagnóstico laboratorial no sistema de informação ou conforme plano de ação emergencial, diariamente, para continuidade do cuidado ao paciente; Informar imediatamente a Coordenação do laboratório e a Coordenação médica qualquer quebra de fluxo, ou interrupção de trabalho (parada de funcionamento do equipamento; ausência de colaborador do laboratório; falta de material de trabalho) para que os devidos ajustes/correções sejam realizados com brevidade; Aplicar os critérios de rejeição e aceitabilidade da amostra, a cada amostra recebida, solicitando coleta sempre que necessário a fim de garantir fidedignidade na análise do material; Registrar e colher assinatura da equipe de assistência quando houver necessidade de cancelamento do exame, para documentar a não realização do mesmo; Comunicar a equipe assistencial e registrar imediatamente o valor de pânico encontrado, sempre que ocorrer, através de comunicação verbal e no sistema, com a finalidade de realizar imediatamente intervenção clínica no paciente; Analisar e liberar com urgência os exames dos protocolos gerenciáveis, sempre que houver, através do sistema para continuidade no cuidado; Operar e realizar as manutenções diárias dos equipamentos de análises laboratoriais, conforme instruções do fabricante, para manter equipamentos ajustados para a análise clínica; Conferir, registrar e analisar com criticidade as temperaturas do ambiente, freezer e geladeira, diariamente, checando as temperaturas de acordo com os parâmetros estabelecidos, para garantir o perfeito armazenamento dos insumos e amostras; Dar baixa dos insumos no estoque, na periodicidade que houver, e realizar semanalmente o controle do estoque, sinalizando sempre o volume crítico para que não haja ruptura de estoque; Auxiliar a Coordenação avaliando todas as atividades do laboratório, diariamente, informando sobre não conformidades para contribuir

com a excelência do funcionamento; Processar o CQI/CQE (Controles de Qualidades Internos e Externos), diariamente e mensalmente, respectivamente, para garantir a confiabilidade dos resultados; Realizar os fluxos do atendimento laboratorial, diariamente, para garantir a segurança do paciente quanto a identificação das amostras e sigilo dos resultados; Participar dos treinamentos obrigatórios junto ao NEPES, quanto a todos os procedimentos das fases pré-analítica, analítica e pós analítica, sempre que houver, para adquirir conhecimento/atualização acerca das rotinas; Controlar o uso dos insumos, atendendo a política do PV x OS, diariamente, olhando as validades para garantir que não haja desperdícios de materiais; Participar das reuniões com a equipe, mensalmente, discutindo ativamente os casos e analisando os eventos, para promover a cultura de segurança do paciente; Participar das visitas multiprofissionais, semanalmente, através do encontro in loco com os demais profissionais da unidade e discutindo os casos selecionados, com o objetivo de contribuir na discussão e assistência multiprofissional dos pacientes críticos; Realizar os registros, diariamente, através da alimentação de planilha específica, realizando a análise dos dados, com o objetivo garantir a qualidade e segurança das análises laboratoriais; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; 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; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe.

7.6 Bioquímico

7.6.1 Requisitos mínimos:

- a) Ensino superior completo em Biomedicina ou Farmácia Bioquímica;
- b) Registro ativo e regular no conselho de classe – TO;
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

Atribuições: Distribuir, orientar e supervisionar a análise clínica de amostras de material biológico (sangue, urina, fezes, secreções, etc.), diariamente, recebendo o material fazendo a triagem e preparação das amostras até a execução das tarefas mecanizadas e manuais de análise crítica para a divulgação dos resultados; Controlar e autorizar a emissão de solicitações de materiais, periodicamente, conferindo o estoque de materiais para o uso diário para a reposição do estoque bem como seu recebimento e para que não haja a falta de possíveis materiais que prejudicará no desempenho das atividades; Preparar mapas e quadros demonstrativos sobre desempenho da área, periodicamente, através de planilhas para a avaliação e controle do superior; Supervisionar exames com resultados críticos (fora de padrões, inesperados ou graves), diariamente, por meio de análise detalhada das amostras a fim de comunicar ao médico para que seja feita uma avaliação imediata do paciente; Distribuir tarefas a equipe, diariamente, orientando e verificando a existência de amostras aguardando o processo dentro dos prazos estabelecidos para uma agilização na execução das análises; Participar na definição e operação de novos procedimentos, quando necessário, acompanhando nos procedimentos visando atender a eventuais não conformidades apontadas pela qualidade procedendo a sua formalização nos manuais internos; Zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos além da segurança e higienização do processo de análises, diariamente, verificando os procedimentos adequados pela equipe treinando os subordinados e cuidar da ordem para uma melhor limpeza e disciplina da área; Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades da área, diariamente, recebendo demandas do setor para resolver as demandas do mesmo; Participar do PED DAY, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade.

7.7 Cozinha

7.7.1 Requisitos mínimos:

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

Atribuições: Verificar o cardápio do dia para colaboradores e pacientes com dieta geral; diariamente separa os alimentos para o cardápio do dia (almoço e jantar do colaborador/pacientes), conforme orientações da Nutricionista, higieniza, fatia carnes ou outros componentes, refoga, assa, frita e tempera zelando pela qualidade, sabor, aroma e apresentação dos pratos. Utiliza-se de utensílios e equipamentos específicos de cozinha, como: talheres, panelas, forno e fogão, etc; Elaborar dietas individualizadas, conforme orientação do nutricionista; Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço; Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha; Manter os locais utilizados para pré- preparo e cocção em perfeitas condições de higienização; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Organizar os utensílios da cozinha; Auxiliar no porcionamento das marmitas para pacientes/acompanhantes; Fazer a coleta de amostra de alimentos prontos seguindo a normas de coleta; Abastece ou faz a reposição da comida nas cubas (arroz, feijão, salada, etc.) disponibilizando-a para o autosserviço dos comensais; Porcionar a carne no horário de almoço; Auxiliar na higienização das marmitas do almoço e jantar dos pacientes; Observa aspectos de segurança no manuseio dos utensílios e equipamentos; Mantém-se atento ao consumo de alimentos e materiais solicitando sua reposição, sempre que necessário. Cuida da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza; executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; participar de programa de treinamento, quando convocado; passar para a cozinha da noite a

cozinha organizada e arrumada; preparar a sopa para as outras unidades e o jantar pacientes; cumprir escala determinada pelo nutricionista; relatar as intercorrências do plantão no caderno de ocorrência.

7.8 Nutricionista

7.8.1 Requisitos mínimos:

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

Atribuições: : Prestar assistência e promover educação nutricional, diariamente, a indivíduos em nível hospitalar, visando à promoção manutenção e recuperação da saúde; Avaliar os pacientes, diariamente, através de anamnese a beira leito, com base nos dados, clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, a fim de reduzir o tempo de internação dos pacientes; Elaborar relação de dietas básicas por paciente e a patologia individual (Dietoterapia), diariamente, através do mapa e prescrição eletrônica, como recurso terapêutico; Prescrição dietética deve ser realizada diariamente, em prontuário eletrônico, para registro da conduta nutricional; Observar o cumprimento das normas de higiene dos manipuladores de alimento, diariamente, baseado no manual de Boas Práticas, a fim de manter o controle microbiológico; Visitar e fazer o acompanhamento do paciente, diariamente no período de internação, visando à satisfação e cuidado dos usuários; Acompanhar a entrega das refeições das copeiras, diariamente, seguindo o mapa de dietas, a fim de manter a segurança e qualidade do atendimento nutricional; Elaborar e executar, treinamentos e atualização aos auxiliares, copeiras e lactarista sempre que houver necessidade, programa, para evitar e minimizar problemas com dietas; Manter contato com equipe de enfermagem e médica quanto aos hábitos alimentares dos pacientes, disponibilidade econômica, periodicamente, de acordo com o quadro clínico dos pacientes, como recurso terapêutico; Participar das visitas multiprofissionais aos pacientes, periodicamente, mediante discussão com a equipe multi, no intuito melhorar conduta de tratamento para paciente; Acompanhar a evolução nutricional do paciente em terapia nutricional oral e enteral, diariamente,

acompanhando o prontuário realizando visita in loco, com objetivo da recuperação do paciente; Auxiliar e elaborar junto com a equipe de nutricionista o manual de dietas hospitalares, esporadicamente, através de formulário para padronizar as dietas e condutas nutricionais; Instruir os pacientes/acompanhantes, constantemente, sobre a observância da dieta durante a internação e no momento da alta nutricional, afim de uma terapêutica nutricional mais eficaz; Participar das comissões designadas pela administração, sempre que necessário, por meio de reuniões para contribuir com uma visão nutricional das situações; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, diariamente, bem como do local de trabalho, objetivando a durabilidade dos equipamentos e organização do ambiente.

7.9 Técnico de Enfermagem

7.9.1 Requisitos mínimos:

- a) Ensino médio completo;
- b) Curso em Técnico de Enfermagem completo;
- c) Registro ativo e regular no conselho de classe – TO;
- d) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

Atribuições: Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma de Técnico em Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. Prestar, sob supervisão do Enfermeiro, assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, realizar procedimentos técnicos bem como registrar atividades realizadas, organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões e trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Alocar o paciente no leito, sempre que for admitido, levando o mesmo até a enfermaria referente ao seu leito, para que haja sempre a organização das mesmas; Auxiliar o enfermeiro na identificação do leito, sempre que necessário,

fixando a placa de identificação do paciente que é feita pelo enfermeiro, para que não ocorra erro na administração de medicação ou na identificação do paciente; Verificar se todos os pacientes estão portando a pulseira de identificação, diariamente, no recebimento do plantão, através de observação, para garantir a identificação segura do paciente; Receber medicação prescrita pelo médico, diariamente, conforme acordo estabelecido, conferindo as medicações recebidas com a prescrição médica, junto ao colaborador da farmácia, para que assim sejam liberadas as devidas medicações de cada paciente; Administrar medicação, conforme prescrição médica e aprazamento de enfermagem, seguindo o POP dos nove certos, realizando checagem destas no sistema, para uma assistência de qualidade; Auxiliar no procedimento de PICC, quando solicitado pela equipe médica, conforme estabelecido em POP de inserção de PICC, para garantir administração de medicamentos; Aferir os SSVV e condições gerais dos pacientes, diariamente, conforme prescrição médica/rotinas do setor, mantendo estes monitorizados, sempre observando o paciente para avaliação hemodinâmica do mesmo; Realizar a cada duas horas mudança de decúbito e rodízio de oxímetro, sempre que houver paciente com essa necessidade, a fim de não causar lesão ao paciente visando uma assistência de qualidade; Realizar a escala de PEWS, diariamente, através do formulário disponibilizado seguindo as orientações descritas na escala, para avaliação e tomada de decisões quanto à condição do paciente; Acompanhar pacientes em exames externos, sempre que necessário, ao lado do paciente em todo o trajeto, para evitar/auxiliar em possíveis intercorrências; Cooperar com a equipe assistencial, diariamente, realizando o que for Solicitado, facilitando o desempenho de suas atividades; Zelar pela segurança, higiene e conforto do paciente, diariamente, orientando os acompanhantes sobre, elevação das grades do leito, banho e trocas de fralda, visando manter o bem estar do paciente; Realizar/manter a limpeza, e ordem do material, dos equipamentos, bancadas de seu setor, diariamente, manuseando/organizando os mesmos de forma correta, no intuito de obter um ambiente preparado para uma assistência de qualidade; Participar das reuniões e treinamentos do setor de Enfermagem, sempre que houver, seja presencial ou

online, para acréscimo de conhecimento e engajamento da equipe; Acompanhar visitas dos familiares aos pacientes, diariamente, acompanhando os mesmos até o leito que o paciente está alocado, para direcionar os mesmos; Realizar visita multiprofissional no leito, semanalmente, com a equipe multiprofissional, para auxiliar no planejamento terapêutico do paciente; Realizar acesso venoso periférico, sempre que houver necessidade, através do procedimento padrão, para dar continuidade ao tratamento medicamentoso; Realizar dupla checagem das medicações de auto vigilância junto ao enfermeiro, sempre que houver prescrição médica, através do recebimento da farmácia, para garantir maior segurança na administração destes medicamentos; Realizar a entrega material sujo ao final de cada plantão, diariamente, na CME para a descontaminação, visando manter a organização do setor, dentre outras atividades pertinentes a função.

7.10 Técnico de Informática

7.10.1 Requisitos mínimos:

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

Atribuições: Replicar treinamento aos usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas, prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis, montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários, efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar os back-ups das máquinas locais quando for necessário, manter os procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives, etc., promover a adequação entre software e hardware, Efetuar instalações de equipamentos e sistemas, analisar o desempenho de máquinas e programas, participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração, fazer

verificação em cada setor dos seus respectivos equipamentos como: impressora, leitores de código de barras, web cam e demais acessórios, manter o bom funcionamento das câmeras de segurança, alarmes, trava eletrônica e dvrs, central pabx, instalação de ramais na unidades, conservar o local trabalho limpo, higienizado, cuidar e manter organizado junto ao patrimônio da tecnologia, apoiar, dar suporte as empresas terceirizada e conhecimento administrativo para manter um bom funcionamento do setor e etc.

7.11 Técnico de Laboratório

7.11.1 Requisitos mínimos

- a) Curso técnico em Análises Clínicas;
- b) Registro no conselho de classe ativo e regular – TO;
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

Atribuições: Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas, atender e cadastrar pacientes, proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico, preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames, auxiliar no preparo de soluções e reagentes, executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado, proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies, auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas, organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos, organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária.

7.12 Técnico de Manutenção Predial

7.12.1 Requisitos mínimos:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Curso em NR35 e NR10;

c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

Atribuições: Atender as Ordens de Serviços direcionadas pelo supervisor imediato; Realizar manutenção dos sistemas hidráulicos do prédio, reparos estruturais, reparos manuais dos mobiliários, eletrodomésticos, fechaduras, reparos através de solda, pintura, limpeza, serviços gerais, roçagem, etc; Atuar nas movimentações de mobiliários, equipamentos, balas de oxigênio conforme demanda; Auxiliar no controle de adição no sistema de controle de cloro da unidade; Realizar troca de lâmpadas, interruptores, tomadas dos setores e auxiliar quando necessário nas atividades de reparos e instalações elétricas predial; Auxiliar nas limpezas dos filtros (telas) dos ares condicionados das unidades; Realizar levantamento do material para reparos de manutenções prediais e mobiliários e geral e repassar ao coordenador providenciar a compra; Atender aos sobreavisos das unidades conforme demanda e escala organizada pelo coordenador do setor de manutenção; Fazer uso dos EPIs, equipamentos de proteção individual e repassar ao coordenador e técnico de segurança qualquer dano inerente ao seu EPI; Atender as demandas de rotatividade entre a equipe de manutenção entre as unidades; Executar outras tarefas conforme necessidade ou a critério do seu superior.

8. Do Resultado e Classificação

8.1. Na lista de classificação da etapa de análise curricular constará a relação dos candidatos, por ordem alfabética e número de pontos. Na classificação das demais etapas, o resultado da classificação se dará de acordo com o número de pontos obtidos.

8.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

8.3. O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br.

8.4. Quando da divulgação do resultado será informado data, local, hora e quais documentos devem ser apresentados, para que os classificados dentro do número de vagas, apresente a documentação necessária para contratação, sob pena de perda da vaga.

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

9. Dos Esclarecimentos

9.1. Para fins de comprovação da formação educacional relacionada no currículo (informações cadastradas no site) o candidato deverá apresentar no ato da apresentação dos documentos as comprovações originais e cópias dos certificados e/ou declarações de cursos realizados, que informou no ato da inscrição. Todos os documentos devem conter logo, carimbo e assinatura.

9.2. Para fins de comprovação de escolaridade (Graduação e Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu) poderá ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela Secretaria de acordo com a(s) área(s) de conhecimento Acadêmica (desde que possua data de emissão não superior a 12 meses até a data da inscrição), em conformidade com a legislação educacional vigente. Todos os documentos devem conter logo, carimbo e assinatura.

9.2.1. 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 quesito irá acarretar a impossibilidade de seguir com o processo admissional.

9.3. Para fins de comprovação de experiência profissional relacionada no currículo (informações cadastradas no site) o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou a carteira Digital, contrato de trabalho com data de vigência ou declaração do local em que prestou os serviços, declaração de prestação de serviços juntamente

ao Cartão de CNPJ ou a nota emitida e na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou certidão de tempo de serviço expedida por órgão público.

9.4. Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail renata.souza@isac.org.br com o título Dúvidas.

8.5 **Toda a documentação utilizada no processo seletivo, é de domínio exclusivo do ISAC, não será divulgada posteriormente.**

10. Pessoa com Deficiência

10.1. 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.

10.2. 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”.

10.3. O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.

10.4. Os candidatos com deficiência, que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no e-mail renata.souza@isac.org.br contendo nome do candidato e cargo.

11. Das Disposições Gerais

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

11.2. O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga. A entrega de documentação e realização de exame admissional não caracteriza admissão, haja vista que a admissão acontece no primeiro dia de trabalho por meio da assinatura do contrato.

11.3. O horário de trabalho do candidato selecionado será determinado pela Administração do Instituto de acordo com as necessidades e será informado até um dia antes do primeiro dia de trabalho de acordo com as vagas disponíveis em escala respeitando a carga horária prevista neste edital.

11.4. Os candidatos selecionados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da empresa e na data a ser informada pelo ISAC.

11.5. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções.

11.6. Conforme preconiza a legislação vigente é vedada a contratação de ex-colaborador (readmissão) do quadro de pessoal do ISAC que ocorra em período inferior a 90 (noventa) dias após o desligamento. Tal regra cabe para dispensas motivadas pelo empregador.

11.7. O candidato que vier a ser contratado, celebrará termo de contrato de experiência e após o término poderá ser vigorado por prazo indeterminado, nos termos da legislação vigente. Os candidatos a serem contratados para atender as vagas descritas neste edital, serão contratados para trabalharem no **HMA/PAI/AME** conforme necessidade das unidades no prazo de 06 (seis) meses após o resultado da análise curricular deste processo seletivo. Os candidatos aprovados em Processo Seletivo exclusivo para Pessoa com Deficiência poderão ser convocados

para assumir vaga de emprego não respeitando a classificação deste edital, visando garantir o cumprimento da cota de deficiência conforme preconiza a lei de cotas de deficiente.

12. 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 16/10/2024 no site do ISAC – www.isac.org.br	---
Período de Inscrição	De 16/10/2024 à 20/10/2024 o site www.isac.org.br	---
Resultado da etapa de inscrição e análise curricular	A ser divulgado no site ISAC	No dia 21/10/2024 a ser divulgado no site do ISAC
Convocação para a Realização da Etapa da Entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Resultado da Entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site ISAC	Até três dias úteis após o término das entrevistas a ser divulgado no site do ISAC.
Convocação para Contratação	A ser divulgado no site do ISAC	Conforme demanda da unidade
Apresentação da Documentação	A ser entregue na unidade informada na Convocação para Contratação	Conforme demanda da unidade

Araguaína - TO, 16 de outubro de 2024

Instituto Saúde e Cidadania – ISAC.