PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL Nº 005/2025 – UPA ANATOLIO DIAS CARNEIRO

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 os cargos de Agente de Portaria, Auxiliar de Copa e Cozinha, Auxiliar de Serviço de Higienização e Limpeza, Biomédico, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Motorista, Recepcionista, Técnico de Enfermagem e Técnico de Laboratório a serem lotados na Unidade de Pronto Atendimento-UPA-24h-Anatólio Dias Carneiro, localizada na Rua Dos Pinheiros N-1018 Setor Raizal, 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. As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do (a) candidato (a).

1.3. 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;

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.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em seis etapas:

a) Inscrição de caráter eliminatório;

b) Avaliação teórica com questões específicas **objetivas** de caráter eliminatório e classificatório;

c) Avaliação coletiva ou dinâmica de grupo de caráter eliminatório e classificatório;

d) Entrevista por Competências Comportamentais e Técnicas de caráter eliminatório e classificatório;

e) Aplicação de teste comportamental de caráter eliminatório e classificatório;

f) Comprovação documental de caráter eliminatório.

1.5 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.

1.6 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.

1.7 Não será permitido ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em data e horário diferente do estabelecido pela equipe de Gente e Gestão. Dos predeterminados nos comunicados publicados no site, podendo ser enviado pelo e-mail do candidato as convocações das etapas do processo seletivo, sendo o não comparecimento a qualquer uma das etapas implicará na eliminação automática do candidato.

1.8 A etapa da entrevista será realizada de acordo com a necessidade de contratação do Instituto Saúde e Cidadania, respeitando o prazo de validade do edital.

1.9 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 a transparência. Caso necessário, será realizado um comunicado em nosso site.

2. Da Primeira Etapa – Inscrição

Data da divulgação do Edital: 20/05/2025
Período de Inscrição: 20/05/2025 a 25/05/2025
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 no Edital.

2.1.1. Havendo necessidade, poderá haver prorrogação das inscrições, a qual será publicada no site do ISAC.

2.1.2. O candidato é o responsável pela inscrição, devendo conhecer integralmente este edital e certificar-se de que atende aos requisitos mínimos necessários para a vaga pleiteada, devendo ainda possuir todos os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas neste edital, assumindo a responsabilidade por todas as informações prestadas, declarando-as como verdadeiras. **Após a finalização e envio da inscrição não será permitida a alteração dos dados informados.**

2.1.3. Caso sejam verificadas inconsistências com as informações prestadas, o candidato será automaticamente desclassificado.

2.1.4. No momento da Inscrição o candidato deverá informar:

2.1.5. Dados pessoais;

2.1.6. Escolaridade;

2.1.7. Cursos realizados na área da saúde;

2.1.8. Experiências profissionais na função.

2.2. 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/aprovado, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização da análise, não será contratado.

3. Da Segunda Etapa – Avaliação Teórica

3.1. Os(as) candidatos(as) deverão realizar prova objetiva para avaliação do conhecimento técnico-científico. Serão eliminados do processo seletivo aqueles(as) candidatos(as) que não acertarem, no mínimo, 70% da nota máxima da Avaliação.

3.2. A convocação para etapa da Avaliação Teórica ocorrerá por e-mail, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do chamamento para as próximas etapas do processo seletivo. Não nos responsabilizamos por e-mails encaminhados para o lixo eletrônico ou similares.

3.3. Toda a documentação utilizada no processo seletivo, incluída a avaliação teórica, é de domínio exclusivo do ISAC, não sendo divulgada posteriormente.

3.4. Os candidatos classificados para a próxima etapa receberão um e-mail de convocação para a etapa coletiva, sendo realizada apenas conforme necessidade de contratação do ISAC, respeitando a validade deste edital.

3.5. A classificação dos candidatos ocorrerá por ordem decrescente conforme nota obtida na Avaliação Teórica. A nota dos participantes será preservada, considerando a privacidade de dados conforme a LGPD.

3.6. Após a publicação do resultado da etapa da Avaliação Específica Teórica o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail maisa.apinage@isac.org.br em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

3.7. A aprovação dos candidatos na etapa de avaliação específica teórica não implica obrigatoriedade na etapa de entrevista, nem tampouco contratação. Os aprovados serão convocados para a próxima etapa conforme demanda de contratação do ISAC respeitando ordem classificatória e a validade deste edital.

4. Da Terceira Etapa – Avaliação coletiva ou Dinâmica de grupo

4.1. Esta etapa consiste na avaliação coletiva, analisando os candidatos em interação grupal por meio de atividades designadas pelo mediador.

4.2. Os candidatos classificados para a próxima etapa receberão um e-mail de convocação para a etapa da entrevista, sendo realizada apenas conforme necessidade de contratação do ISAC, respeitando a validade deste edital.

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

5.1. A técnica utilizada na entrevista é a análise por competências, com foco comportamental e técnico, baseada em estudos da 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.

5.3. Será realizada a convocação por e-mail contendo as informações de data, horário e local ou link de acesso a entrevista. Não nos responsabilizamos por e-mails incorretos, não visualizados, bloqueados, direcionados para o lixo eletrônico ou equivalente.

5.4. Serão entrevistados, no mínimo, 05 (cinco) candidatos classificados por cargo, conforme demanda da unidade, desde que respeitada a ordem classificatória da etapa anterior. Poderão ser entrevistados mais candidatos para formação de cadastro reserva, conforme necessidade da unidade.

5.5. A etapa da entrevista consiste na avaliação do perfil do candidato em coerência com os requisitos técnicos e comportamentais da posição ofertada, cabe ao ISAC realizar a escolha do perfil que melhor se adequa a necessidade da unidade.

5.6. Por se tratar de uma análise técnica e comportamental esta etapa tem peso 02 (dois).

5.7. Serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

5.8. A classificação dos candidatos ocorrerá por ordem decrescente conforme nota obtida na Entrevista. A nota dos participantes será preservada, considerando a privacidade de dados conforme a LGPD.

5.9. Os candidatos classificados serão convocados em ordem decrescente para realização de um teste comportamental. A convocação ocorrerá por e-mail.

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. Da quinta etapa – Mapeamento do perfil comportamental

6.1. Os candidatos classificados na etapa anterior serão submetidos a um teste comportamental para análise do perfil.

6.2. A realização do teste ocorrerá conforme necessidade de contratação da unidade, a classificação na etapa da entrevista não implica a obrigatoriedade de realização do teste, nem tampouco da admissão do candidato.

6.3. Os candidatos classificados nesta etapa serão admitidos conforme necessidade da unidade, respeitando a nota de classificação e a validade do edital.

6.4. O resultado final será publicado no site do ISAC, www.isac.org.br.

7. Da sexta etapa – comprovação documental

7.1. Esta etapa é de caráter eliminatório.

7.2. Os candidatos aprovados nas etapas anteriores deverão realizar a apresentação dos documentos comprobatórios informados desde o processo de inscrição.

7.3. Caso sejam identificadas inconsistências nesta etapa, o candidato será eliminado do processo seletivo.

8. Das vagas, requisitos e salários

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

Cargo	Horário	Salário	Qtd Vagas	Requisitos mínimos
Agente de Portaria	Plantão 12x36 ou 44hrs semanais	R$ 1.518,00	CR	Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Auxiliar de Copa e Cozinha	Plantão 12x36 ou 44hrs semanais	R$ 1.518,00	CR	Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Auxiliar de Serviço de Higienização e Limpeza	Plantão 12x36 ou 44hrs semanais	R$ 1.518,00	CR	Ensino Fundamental Completo e Certificado de Conclusão; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

Biomédico	Plantão 12x36 ou 44hrs semanais	R$3.021,26	CR	Curso Superior Completo em Biomedicina e Certificado de Conclusão; Registro ativo e regular no conselho de classe – TO; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Bioquímico	Plantão 12x36 ou 44hrs semanais	R$5.500,00	CR	Curso Superior Completo em Farmácia Bioquímica e certificado de conclusão; Registro ativo e regular no conselho de classe – TO; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Enfermeiro	Plantão 12x36	R$2.616,68	CR	Curso Superior Completo em Enfermagem e certificado de conclusão; Registro ativo e regular no conselho de classe – TO; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Farmacêutico	Plantão 12x36	R$5.500,00	CR	Curso Superior Completo em Farmácia e certificado de conclusão; Registro ativo e regular no conselho de classe – TO; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Motorista	Plantão 12x36	R$2.895,02	CR	Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão; Carteira de Motorista categoria “D” ativa; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Recepcionista	Plantão 12x36 ou 44hrs semanais	R$1.518,00	CR	Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Técnico de Enfermagem	Plantão 12x36	R$1.518,00	CR	Curso em Técnico de Enfermagem completo e certificado de conclusão; Registro ativo e regular no conselho de classe – TO; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Técnico de Laboratório	Plantão 12x36	R$1.518,00	CR	Curso Técnico em Análises Clínicas e certificado de conclusão; Registro ativo e regular no conselho de classe – TO; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

8.2. Atribuição dos cargos

a) Agente de Portaria: 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 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 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 e outras demandas pertinentes ao cargo.

b) **Auxiliar de Copa e Cozinha:** 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; Inspecionar 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, afim de manter a segurança alimentar de toda produção de refeições da cozinha.

c) **Auxiliar de Serviço de Higienização e Limpeza:** 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 rendeiro 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 ISACDAY/NIGTH, 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.

d) Biomédico: Verificar as condições de operação dos equipamentos do laboratório para a realização dos exames clínicos, diariamente, por meio da execução dos controles internos que são utilizados como parâmetro, para mensurar a precisão ou tolerância aceitável para os resultados; Registrar as marcações obtidas na verificação dos equipamentos, diariamente, através da planilha de qualidade, para garantir o controle

de qualidade ou análise das tendências de marcação para prever a necessidade de manutenção; Organizar as lâminas, reagentes, material de laboratório, instrumentos de análise, diariamente, cuidando da ordem e limpeza do ambiente de trabalho, preparando-se para a realização dos exames clínicos, visando manter a agilidade da rotina dentro dos padrões de qualidade exigidos pela empresa; Realizar o controle de insumos utilizados no laboratório, diariamente, solicitando sempre que necessário a reposição dos mesmos por meio da requisição, a fim de evitar a falta de materiais que possam prejudicar o bom andamento das atividades a serem realizadas; Verificar se há pendências de exames do dia anterior, prazos de vencimentos, urgências e etc., diariamente, através do sistema, visando assim agilizar a rotina da área e o cumprimento dos prazos estabelecidos, liberando os resultados ou os encaminhando às áreas solicitantes; Executar as análise clínicas das amostras recebidas (sangue, urina, fezes, secreções, etc), diariamente, utilizando-se de material como soluções, instrumentos e equipamentos específicos, para liberação de laudo; Avaliar os resultados dentro de padrões estabelecidos, diariamente, liberando para a confecção dos laudos ou pode refazê-los para a confirmação de resultados críticos; Confere a clareza e exatidão dos laudos dos exames clínicos realizado, diariamente, responsabilizando-se pela assinatura dos mesmos, para avaliação e conduta dos médicos; Comunicar ao médico resultados críticos (fora do valor de referência, inesperados ou graves) sempre que houver, realizada através do caderno de protocolo de comunicação de resultados críticos, para que seja realizada a evolução do paciente no sistema especificando o resultado e inserindo a data, horário e nome do médico no qual foi comunicado o resultado.

e) **Bioquímico:** Verificar as condições de operação dos equipamentos do laboratório para a realização dos exames clínicos, diariamente, por meio da execução dos controles internos que são utilizados como parâmetro, para mensurar a precisão ou tolerância aceitável para os resultados; Registrar as marcações obtidas na verificação dos equipamentos, diariamente, através da planilha de qualidade, para garantir o controle de qualidade ou análise das tendências de marcação para prever a necessidade de manutenção; Organizar as lâminas, reagentes, material de laboratório, instrumentos de análise, diariamente, cuidando da ordem e limpeza do

ambiente de trabalho, preparando-se para a realização dos exames clínicos, visando manter a agilidade da rotina dentro dos padrões de qualidade exigidos pela empresa; Realizar o controle de insumos utilizados no laboratório, diariamente, solicitando sempre que necessário a reposição dos mesmos por meio da requisição, a fim de evitar a falta de materiais que possam prejudicar o bom andamento das atividades a serem realizadas; Verificar se há pendências de exames do dia anterior, prazos de vencimentos, urgências e etc., diariamente, através do sistema, visando assim agilizar a rotina da área e o cumprimento dos prazos estabelecidos, liberando os resultados ou os encaminhando às áreas solicitantes; Executar as análise clínicas das amostras recebidas (sangue, urina, fezes, secreções, etc), diariamente, utilizando-se de material como soluções, instrumentos e equipamentos específicos, para liberação de laudo; Avaliar os resultados dentro de padrões estabelecidos, diariamente, liberando para a confecção dos laudos ou pode refazê-los para a confirmação de resultados críticos; Confere a clareza e exatidão dos laudos dos exames clínicos realizado, diariamente, responsabilizando-se pela assinatura dos mesmos, para avaliação e conduta dos médicos; Comunicar ao médico resultados críticos (fora do valor de referência, inesperados ou graves) sempre que houver, realizada através do caderno de protocolo de comunicação de resultados críticos, para que seja realizada a evolução do paciente no sistema especificando o resultado e inserindo a data, horário e nome do médico no qual foi comunicado o resultado.

f) **Enfermeiro:** 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; Realizar pedidos de materiais e insumos a farmácia e ao almoxarifado, diariamente, realizando a solicitação no sistema, para suprir a necessidade de materiais para demandas da unidade; Realizar visitas clínicas com a equipe multiprofissional, esporadicamente, visitando beira a leito em cada setor, discutindo as demandas necessárias para assistência e melhoria do quadro clínico dos pacientes; Solicitar pessoal da higienização, diariamente, através do rádio, para a realizar a desinfecção do leito e higienização do setor; Realizar procedimentos de enfermagem (Checagem do carro de emergência, punção jugular, 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 da 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 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.

g) **Farmacêutico:** Requisitar materiais e medicamentos, diariamente, via sistema, para abastecimento da farmácia central; Controle de medicamentos controlados RDC 344/98, diariamente, registrando em livro próprio conforme relatório via sistema em ordem cronológica e categoria de classe, para rastreio de uso na unidade seguindo o fluxo exigido pela Vigilância Sanitária desde a compra ao descarte; Avaliação técnica de prescrições, diariamente, avaliando tecnicamente a prescrição e informando discrepâncias ao médico prescritor, para sinalizar discrepâncias encontradas e as devidas correções; Rastreabilidade dos carros de emergência, realizada mensalmente, conforme relatório via sistema e planilha de padronização, para a retirada de vencidos e conferencia da quantidade padrão e validade; Efetuar cálculos de doses terapêuticas, diariamente, conforme prescrição médica, para confirmação da dose prescrita; Alimentar planilhas, diariamente, após avaliação de prescrição e uso de antibiótico, para alimentação do indicador e controle de Infecção Hospitalar; Orientar técnicos e enfermeiros sobre estabilidade e diluições de medicamentos, sempre que houver necessidade, conforme pesquisa em bula e sites de medicamentos, com o intuito de evitar erros no uso referente ao tempo de estabilidade; Acompanhar processo de fármaco vigilância e farmacotécnica, periodicamente, através do preenchimento de formulário, para notificação das partes envolvidas; Reconciliação medicamentosa, realizada diariamente, através de entrevista e evoluções medica no sistema na admissão, transição e alta de paciente, para conferir e traçar planos terapêuticos; Orientar sobre estabilidades e diluições de medicamentos, diariamente, orientando e conferindo diluições junto à equipe, para segurança de multidoses e manter a estabilidade preconizado pelo fabricante; Realizar auditoria nos setores, diariamente, conferindo bancadas e gavetas, para evitar excessos, desperdícios, estocagem de medicamentos de autorrisco e erros de medicação; Participar da visita multiprofissional, diariamente, para integrar planos de cuidado dos pacientes compartilhar entre os membros da equipe assistencial sobre os problemas ativos.

h) **Motorista:** Verificar e higienizar o veículo antes do início da rotina, diariamente, higienizando as partes de mais contato do veículo, volante, marcha, painel, bancos,

tapetes e etc., para higiene e prevenção de contaminação; Manutenção dos veículos, periodicamente, olhando nível de água, óleo, calibração de pneus, dentre outros, para preservação do veículo; Transporte de pacientes, conforme demanda, levando nas unidades de serviços de exames externos, para responder as demandas das unidades; Transferência de pacientes, diariamente, transferindo – o entre as unidades HMA, UPA e HRA conforme a necessidade, para auxiliar no deslocamento dando continuidade à assistência prestada; Transferência para TFD, quando solicitado, realizando o transporte de pacientes para unidades de outras cidades, para o tratamento fora do domicilio solicitado pelo paciente/responsável. Controle de utilização de veículos; Controle de Abastecimento; Manutenção.

i) **Recepcionista:** 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; Organizar o ambiente da recepção, diariamente, mantendo ambiente limpo e organizado para o funcionamento correto do setor; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou unidade; Participar do UPADay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos os setores da unidade; Orientar pacientes e/ou acompanhantes acerca da espera pelo atendimento, respeitando o tempo da pulseira pela classificação de risco, diariamente, informando sobre os tempos preconizados para dar ciência aos pacientes e acompanhantes do tempo de espera; Prestar informações diversas e de seu conhecimento, diariamente, devendo transmitir as informações internas ao qual tem conhecimento, para que o paciente tenha uma boa experiência; Registrar fatos

extra cotidianos através de comunicado interno e/ou registro no livro ata para providências posteriores, sempre que houver, realizando o registro da ocorrência, com a finalidade de documentar as informações sobre as não conformidades; Manter a comunicação com os demais setores da unidade para uma melhor assistência ao paciente, diariamente, através de comunicação verbal e/ou escrita, para garantir comunicação efetiva entre os setores/colaboradores; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar 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; E outras demandas pertinentes ao setor.

j) **Técnico de Enfermagem:** 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 ISAC Day e ISAC Nigth, 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 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, 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 prontuário eletrônico, para garantir continuidade e segurança no atendimento ao paciente.

k) **Técnico de Laboratório:** Realizar as atividades laboratoriais de maneira padronizada, diariamente, conforme POPs do setor a fim de garantir os processos de maneira padronizada; Identificar o material de coleta antes de iniciar a busca pelo paciente, diariamente, colocando as etiquetas com identificação nos frascos a fim de garantir a identificação correta dos pacientes; Conferir os dados do paciente antes de realizar a coleta da amostra biológica, perguntando o nome, nome da mãe e data de nascimento do paciente a fim de garantir a identificação segura do paciente; Realizar coleta e a análise de materiais biológicos, diariamente, através das técnicas cientificas e padronizadas para garantir qualidade do material; Encaminhar a amostra biológica ao laboratório em tempo hábil para análise, sempre que houver coleta, para que a

análise seja realizada dentro dos parâmetros estabelecidos; Informar ao Líder imediato 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 colhida, através da análise técnica do material biológico a fim de garantir fidedignidade na análise do material; Comunicar ao líder imediato, quando necessário, a recoleta da amostra para garantir que o material esteja dentro dos parâmetros estabelecidos; Comunicar ao líder imediato, quando houver necessidade de cancelamento do exame para documentar a não realização do mesmo; Analisar 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; Armazenar os insumos conforme orientação do fabricante, sempre que chegar mercadoria, para que a conservação e qualidade sejam mantidas; Sinalizar sempre o volume crítico do estoque, para o líder imediato a fim de garantir a reposição do estoque em tempo hábil; Auxiliar o líder imediato, 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 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 PS 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; 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 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 as coordenações 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.

9. Do Resultado e Classificação

9.1. Em todas as etapas, os candidatos terão sua nota preservada, considerando a Lei Geral de Proteção de Dados, minimizando a exposição dos resultados por participante.

9.2. O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br - como "aprovado para início imediato" OU em "cadastro reserva" OU "desclassificado".

9.3. Em caso de empate na classificação final, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

9.4. 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, apresentem a documentação necessária para contratação, sob pena, de perda da vaga.

9.5. O candidato que não apresentar a documentação no prazo e local estabelecido

quando da divulgação do resultado, perderá a vaga.

9.6. 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 edital.

10. Dos Esclarecimentos

10.1. Para fins de comprovação da formação educacional relacionada no currículo, o candidato deverá apresentar 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.

10.2. 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.

10.3. 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 exclusão no processo admissional.

10.4. Para fins de comprovação de experiência profissional relacionada no currículo 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.

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

11. Pessoa com Deficiência

11.1. 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 apresentada.

11.2. 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".

11.3. 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.

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

12. Das Disposições Gerais

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

12.2. O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à 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.

12.3. 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.

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

12.5. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Avaliação

com médico do trabalho e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções. Candidatos que possuírem vínculos de consanguinidade ou afinidade até terceiro grau com profissionais ativos, onde há subordinação hierárquica, não poderão ser contratados em cumprimento ao Código de Ética e Conduta do ISAC.

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

12.7. 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 **Unidade de Pronto Atendimento- UPA 24hrs Anatólio Dias Carneiro** conforme necessidade das unidades no prazo de 06 (seis) meses após a publicação deste processo seletivo.

12.8. 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.

12.9. 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 com o Instituto Saúde e Cidadania e eventuais parceiros.

13. Cronograma do Processo Seletivo

13.1. 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 20/05/2025 no site do ISAC – www.isac.org.br	---
Período de Inscrição	De 20/05/2025 a 25/05/2025 no site www.isac.org.br	---

Divulgação do conteúdo para a avaliação teórica	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Data da Avaliação Teórica	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Resultado da Avaliação Teórica	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Realização 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	Conforme demanda da Unidade
Aplicação do teste comportamental	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Resultado final do processo seletivo	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Convocação para Contratação	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Apresentação da Documentação	A ser entregue na unidade Informada na Convocação para Contratação	Conforme demanda da Unidade

Araguaína – TO, 20 de maio de 2025

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC