



PROCESSO SELETIVO Nº 01/2015 – UPA TRAPICHE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO À CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A UPA TRPICHE DA BARRA EM MACEIÓ (AL) – CONTRATO DE GESTÃO Nº 294/2015.

O **INSTITUTO SAÚDE E CIDADANIA – ISAC**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Maceió (AL), qualificada por meio do Dec. Mul 8.060/2015, torna pública a realização no Município de Maceió (AL) **o processo seletivo de vagas e formação de cadastro reserva de diversos cargos a serem lotados na UPA TRAPICHE DA BARRA, localizada na Rua Cabo Reis s/n, Ponta Grossa, Maceió (AL), contratados sob o Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e sob a responsabilidade da Equipe Técnica do ISAC.**

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será integralmente realizado sob a responsabilidade da Equipe Técnica do Instituto Saúde e Cidadania – ISAC, tendo a Comissão a função de elaborar o edital, organizar a logística de todo o processo e, analisar os recursos interpostos.
- 1.2. A Análise dos documentos, constantes do item 2.8 do presente edital, caberá a Comissão Avaliadora.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa constituída de análise de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.4. O candidato aprovado, neste Processo Seletivo, poderá, a critério da administração, de acordo com o surgimento de carências, exclusivamente ligadas aos interesses do Contratante, ser contratado por prazo indeterminado.
- 1.5. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

2. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

- 2.1. A inscrição do candidato dar-se-á no período de 06 de Agosto a 16 de Agosto de 2015 e será unicamente por via digital, com o envio da documentação exigida no item 2.8.
- 2.2. Não serão aceitas inscrições por outro meio que não o previsto neste Edital, ou que não esteja com a documentação completa exigida no item 2.8.
- 2.3. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.4. Após a conclusão da inscrição e do envio da documentação, o candidato não poderá alterar a sua inscrição.
- 2.5. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.



2.6. Não se aceitarão reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

2.7. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2.8. Os candidatos deverão enviar por meio digital sua DOCUMENTAÇÃO através do e-mail selecao@isac.org.br, unicamente no período de inscrição descrito no item 2.1 deste edital, em arquivo PDF.

2.8.1. Os e-mails deverão ser enviados com o seguinte título, sob pena de não ser aceita a inscrição:

UPA TRAPICHE – CARGO PRETENDIDO – NOME DO CANDIDATO

2.8.2. Deverão estar anexado ao e-mail os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade e CPF;
- b) CTPS (Parte do número da mesma) e PIS;
- c) Registro no Conselho de Classe – Quando for o caso;
- d) Curriculum e suas comprovações conforme o item 5 deste edital.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

ORD	CARGO	REQUISITOS	C.H	QNT	SALÁRIO
01	Agente de Portaria	Ensino Fundamental Completo.	220	04	R\$ 788,00
02	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo. Conhecimento em Windows / Word / Excel	220	05	R\$ 788,00
03	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social. Registro no Conselho de Classe	220	01	R\$ 2.502,00
04	ASB – Aux. de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo. Curso Técnico na área.	180	04	R\$ 846,00
05	ASG – Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	220	06	R\$ 788,00
06	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo. Curso Técnico na área	180	04	R\$ 788,00
07	Copeira	Ensino Médio Completo	220	04	R\$ 788,00
08	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem. Registro no Conselho de Classe.	180	08	R\$ 1.650,00
09	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia. Registro no Conselho de Classe	220	04	R\$ 2.786,72
10	Motorista	Ensino Médio Completo. Carteira de Habilitação B	220	01	R\$ 800,00
11	Recepcionista	Ensino Médio Completo. Conhecimento em Windows / Word / Excel	220	13	R\$ 800,00
12	Supervisor de SHL e Hotelaria	Ensino Médio Completo. Experiência	220	01	R\$ 1.200,00



		em SHL e Hotelaria Hospitalar			
13	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Enfermagem	180	50	R\$ 840,00
14	Técnico em Gesso	Ensino Médio Completo. Curso Técnico na área	180	04	R\$ 800,00
15	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo. Curso Técnico na área	100	07	R\$ 1.576,00
16	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo. Curso Técnico na área	220	01	R\$ 1.384,64

4. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

4.1 AGENTE DE PORTARIA

4.1.1. Competências / Atribuições:

Profissional com certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Zelar pela segurança, através de controle, orientação e identificação quanto ao acesso de pessoas. Garantir a integridade física do patrimônio.

4.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

4.2.1. Competências / Atribuições:

Profissional com certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Executar atividades administrativas auxiliando o administrador em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administração, RH, DP, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos entre outras atividades.

4.3 ASSISTENTE SOCIAL:

4.3.1. Competências / Atribuições:

Profissional de nível superior, titular do diploma de Assistente Social, devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social de sua jurisdição, devendo além das ações assistências prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré hospitalar. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à saúde, desempenhar tarefas administrativas.

4.4. AUXILIAR DE FARMÁCIA:

4.4.1. Competências / Atribuições:

Profissional com certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Executar atividades que compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou



receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; controlar estoques, separar requisições e receitas, providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica.

4.5. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Competências / Atribuições:

Profissional com certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Executar atividades na preparação do usuário para atendimento; Auxílio no atendimento ao usuário; preparação e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar o CD ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; manipular materiais de uso odontológico; promover isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; agendar consultas; preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem; participar do gerenciamento de insumos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados.

4.6. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

4.6.1. Competências / Atribuições:

Desejável profissional com certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Zelar pela conservação, limpeza desinfecção e higienização adequada de todo o espaço físico interno e externo da instituição proporcionando maior segurança, favorecendo o bom desempenho das ações. Garantir a coleta, transporte e acondicionamento adequado do lixo hospitalar.

4.7. COPEIRA:

4.7.1. Competências / Atribuições:

Profissional com certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Auxiliar nos serviços de alimentação, distribuir dietas, fazer anotações pertinentes à tarefa, minimizar os riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

4.8. ENFERMEIRO:

4.8.1. Competências/Atribuições:

Profissional de nível superior titular do diploma de Enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição, devendo além das ações assistenciais, prestar serviços administrativo se operacionais em sistemas de atendimento de urgência. Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe assistencial no atendimento da



unidade; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica (privativos do Enfermeiro) a pacientes graves e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem conforme demanda; participar e ministrar programas de treinamento e aprimoramento de pessoal assistencial, fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Realizar atribuições de mesma complexidade conforme solicitação do superior imediato.

4.9. FARMACÊUTICO:

4.9.1. Competências / Atribuições:

Profissional de nível superior, titular do diploma de Farmacêutico, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos gerenciando o armazenamento e distribuição desses produtos. Coordenar políticas de assistência farmacêutica, realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos. Fornecer assistência farmacêutica aos pacientes garantindo segurança e eficácia no tratamento dos mesmos

4.10. MOTORISTA:

4.10.1. Competências / Atribuições:

Profissional com certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente, maior de vinte e um anos, habilitação profissional como motorista de veículo na categoria B de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito) e disponibilidade para recertificação periódica. Conduzir veículo terrestre destinado a atendimento e transporte de colaboradores da UPA TRAPICHE, conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, conhecer malha viária local, conhecer localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Atuar de forma ética e em conformidade as normas de segurança, zelar pela preservação do veículo e executar atividades correlatas mediante solicitação.

4.11. RECEPCIONISTA

4.11.1. Competências / Atribuições:

Profissional com certificado de conclusão do Ensino Médio. Experiência em manipulação de computador, com ênfase em Windows.

4.12. SUPERVISOR DE SHL E HOTELARIA

4.12.1. Competências / Atribuições:



Desejável profissional com certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Supervisionar os serviços de conservação, limpeza desinfecção e higienização adequada de todo o espaço físico interno e externo da instituição proporcionando maior segurança, favorecendo o bom desempenho das ações. Garantir a coleta, transporte e acondicionamento adequado do lixo hospitalar. Supervisionar e acompanhar a entrega, recebimento e pesagem dos enxovais, bem como a distribuição dos mesmo nos leitos.

4.13. TÉCNICO DE GESSO

4.13.1. Competências / Atribuições:

Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma de Técnico em Imobilização, 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.

4.14. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

4.14.1. Competências / Atribuições:

Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Segurança do Trabalho, titular do certificado ou diploma de Técnico de Segurança do Trabalho. É habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. Elaborar e implementar política de saúde e segurança no trabalho, realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área, identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho, participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho, gerenciar documentação, investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

4.15. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

4.15.1. Competências / 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.

4.16. TÉCNICO DE RADIOLOGIA:



4.16.1. Competências / Atribuições:

Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Radiologia, titular do certificado ou diploma de Técnico em Radiologia, devidamente registra dono Conselho Regional de Radiologia de sua jurisdição. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do Responsável Técnico, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. Realizar exames de diagnóstico, processar imagens e/ou gráficos, planejar atendimento, organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios, operar equipamentos, preparar paciente para exame de diagnóstico, atuar na orientação de pacientes, familiares e trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1. O Processo Seletivo constará da análise de currículo e suas comprovações de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, mediante os seguintes critérios e pontuação:

SUPERIOR	CRITÉRIOS DE ANÁLISE	
ASSISTENTE SOCIAL; ENFERMEIROS; FARMACEUTICOS.	ESPECIALIZAÇÕES HOSPITALARES	10 p.
	MESTRADO	10 p.
	DOUTORADO	10 p.
	CURSO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10 p.
	CURSO DE HUMANIZAÇÃO	10 p.
	CURSO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - GBCR	10 p.
	EXPERIÊNCIA HOSPITALAR (MINÍMO 12 MESES)	10 p.
TOTAL:	70 pts.	

TÉCNICO	CRITÉRIOS DE ANÁLISE	
TÉC. DE ENFERMAGEM; TÉC. DE RADIOLÓGIA; TÉC. DE GESSO; TÉC. DE SEGURANÇA DO TRABALHO.	CURSO TÉCNICO COMPLETO	10 p.
	CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS	10 p.
	CURSO DE URGENCIA E EMERGÊNCIA	10 p.
	CURSO DE HUMANIZAÇÃO	10 p.
	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR)	10 p.
EXPERIÊNCIA HOSPITALAR (MINÍMO 12 MESES)	10 p.	
TOTAL:	60 pts.	



FUNADAMENTAL / MÉDIO	CRITÉRIOS DE ANÁLISE	
AGENTE DE PORTARIA;	CURSO PROFISSIONALIZANTE	10 p.
ASSIST. ADMINISTRATIVO;	CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS	10 p.
AUX. DE SAÚDE BUCAL;	CURSO DE HUMANIZAÇÃO	10 p.
AUX. SERVIÇOS GERAIS;	CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR)	10 p.
COPEIRA;		
MOTORISTA;		
RECEPCIONISTA;	EXPERIÊNCIA HOSPITALAR (MINÍMO 12 MESES)	10 p.
SUPERVISOR DE SHL E HOTELARIA.		
	TOTAL:	50 pts.

5.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá apresentar no ato da contratação curriculum acompanhado de originais e cópias dos certificados de cursos realizados ou certidão ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.

5.2.1. 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.

5.3. Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração do local em que prestou os serviços ou ficha de registro ou contrato de prestação de serviço vigente; e na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou certidão de tempo de serviço expedida por órgão público.

5.4. A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por Equipe Técnica do Instituto Saúde e Cidadania.

5.5. A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

5.6. Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

5.7. Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

5.8. Será eliminado o candidato que fizer a inscrição de forma indevida; não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função; não preencher o requerimento de inscrição e enviar a documentação exigida, bem como que no ato da Contratação não apresentar cópias e originais legíveis.

6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, até a colocação correspondente ao dobro do número de vagas.



6.2. 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.

6.3. O resultado do processo seletivo será publicado no site do ISAC, disponibilizado no site www.isac.org.br, e fixado no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

7. DOS RECURSOS

7.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual disponível no site www.isac.org.br, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da divulgação do resultado.

7.2. Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

7.3. Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

7.4. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. A homologação será divulgada no site www.isac.org.br e fixado no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. Os candidatos selecionados receberão e-mail contendo informações adicionais, bem como, a data para apresentação da documentação e o rol de documentos complementares necessários para contratação.

9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1. O Departamento de Recursos Humanos da Instituto Saúde e Cidadania convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral, entrega dos documentos em cópia e original e informações da função a ser exercida da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício, bem como da assinatura do contrato.

9.2. Os candidatos selecionados, deverão apresentar todos os documentos exigidos, em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de perda da vaga.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na inscrição e currículo após o seu envio por meio digital.

10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

10.3. A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

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

10.5. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Administração do Instituto de acordo com as necessidades.



10.6. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade.

10.7. Após o prazo do 9.2, o candidato que não comparecer dará direito ao DRH de convocar o próximo classificado.

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

10.9. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogáveis pelo mesmo prazo e após por prazo indeterminado, nos termos da legislação vigente.

10.10. A cada vaga que surgir, a comissão responsável pelo processo seletivo passará à análise dos currículos que até aquele momento se encontrarem cadastrados no banco de dados.

10.11. Os candidatos a serem contratados para atender as vagas descritas neste edital, serão lotados na UPA TRAPICHE DA BARRA, e os candidatos classificados nas vagas remanescentes estarão em CADASTRO RESERVA e poderão ser contratados de acordo com as necessidades.

MACEIÓ (AL), 03 DE AGOSTO DE 2015.

**COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2015 – UPA TRAPICHE.
INSTITUTO SAÚDE E CIDADANIA - ISAC**