

## **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO**

### **EDITAL Nº 005/2025 – CENTRAL DE EXAMES DE ESPERANTINA**

Edital de chamamento Público para Processo Seletivo visando a contratação de pessoal temporária

**O Instituto Saúde e Cidadania – ISAC**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Esperantina, torna pública a realização do processo seletivo para contratação temporária para o cargo de Auxiliar Administrativo e a ser lotado na Central de Exames de Esperantina – PI, localizado na rua Marechal Deodoro, nº 309, Centro, Esperantina-PI, 64180-000, 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 três etapas:

- a)** Inscrição de caráter eliminatório;
- b)** Avaliação coletiva ou dinâmica de grupo de caráter eliminatório e classificatório;
- c)** 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, com exceção das retificações de inscrição publicadas por erro sistêmico de responsabilidade do ISAC, com datas e horários estabelecidos para esta etapa.

**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: 19/11/2025

Período de Inscrição: 19/11/2025 a 25/11/2025

Endereço para inscrição: [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br)

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

**2.3.** Havendo inconsistências sistêmicas de responsabilidade do ISAC, poderão ser publicadas retificações das inscrições recebidas no período de vigência em Edital, preservando a publicidade e transparência do Processo seletivo.

### **3. Da Segunda Etapa – Avaliação Teórica**

- 3.1.** Esta etapa consiste na avaliação coletiva, analisando os candidatos em interação grupal por meio de atividades designadas pelo mediador.
- 3.2.** Nesta etapa serão avaliadas as competências técnicas e comportamentais de acordo com a Técnica de entrevista por Competências para analisar a aderência do candidato ao cargo e à empresa.
- 3.3.** Por se tratar de uma análise técnica e comportamental esta etapa tem peso 02 (dois).
- 3.4.** 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.

### **4. Da Terceira etapa – comprovação documental**

- 4.1.** Esta etapa é de caráter eliminatório.
- 4.2.** Os candidatos aprovados nas etapas anteriores deverão realizar a apresentação dos documentos comprobatórios informados desde o processo de inscrição.
- 4.3.** Caso sejam identificadas inconsistências nesta etapa, o candidato será eliminado do processo seletivo.

### **5. Das vagas, requisitos e salários**

- 5.1.** 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
Auxiliar Administrativo	44h semanais	R\$ 1.524,96	01	Ensino médio completo; experiência mínima de 06 meses na função

### **5.2. Atribuição dos cargos**

- a) Auxiliar Administrativo:** Realizar o controle e a reposição de materiais e insumos, garantindo que o setor esteja devidamente abastecido para a execução das atividade; Auxiliar na conferência

arquivamento conforme os padrões da unidade; Prestar suporte nos processos de lançamento de dados e informações em planilhas e sistemas internos, mantendo o controle de exames, coletas e solicitações; Auxiliar na conferência de documentos e formulários de atendimento, verificando dados de pacientes e exames solicitados para evitar inconsistências; Realizar o registro e acompanhamento de protocolos de entrega de resultados e encaminhamentos, mantendo o fluxo de informações atualizado; Controlar planilhas de custos e consumo de materiais do laboratório, apoiando o controle financeiro e administrativo da unidade; Auxiliar na comunicação com outros setores e com a equipe técnica, garantindo o repasse de informações e documentos de forma ágil e precisa; Atender ligações, e-mails e demandas internas e externas relacionadas ao setor, encaminhando solicitações e informações de maneira adequada; Organizar arquivos físicos e digitais de documentos, relatórios e formulários, mantendo a rastreabilidade das informações do laboratório; Acompanhar o recebimento e envio de documentos, amostras e materiais, registrando movimentações conforme procedimentos internos; Zelar pela utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e pelo cumprimento das normas de segurança e biossegurança; Participar de reuniões e capacitações promovidas pela unidade, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos; Colaborar com a equipe na execução das rotinas diárias, visando o bom funcionamento do setor e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

## **6. Do Resultado e Classificação**

- 6.1.** 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.
- 6.2.** O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br) - como “aprovado para início imediato” OU “desclassificado”.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** O candidato que não apresentar a documentação no prazo e local estabelecido quando da divulgação do resultado, perderá a vaga.

**6.6.** 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.

## **7. Dos Esclarecimentos**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

**7.5.** Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail Ensino médio completo; experiência mínima de 06 meses na função [francisco.neto@isac.org.br](mailto:francisco.neto@isac.org.br) com o título Dúvidas.

**8.1.** 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.

**8.2.** 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”.

**8.3.** 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.

**8.4.** Os candidatos com deficiência, que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no e-mail [francisco.neto@isac.org.br](mailto:francisco.neto@isac.org.br) contendo nome do candidato e cargo.

## **9. Das Disposições Gerais**

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

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Avaliação com médico do trabalho e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** 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.

**9.9.** 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.

**9.10.** 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.

## 10. Cronograma do Processo Seletivo

**10.1.** 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 18/11/2025 no site do ISAC – <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a>	---
Período de Inscrição	De 18/11/2025 a 25/11/2025 no site <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a>	---
Relação de inscritos	A ser divulgado no site ISAC	No dia 26/11/2025
Realização da Dinâmica de Grupo e entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da unidade
Resultado final do processo seletivo	A ser divulgado no site do ISAC	Até dois dias úteis após a realização do teste
Convocação para Contratação	A ser divulgado no site do ISAC	Conforme demanda da unidade
Apresentação Documentação da	A ser entregue na unidade informada na Convocação para Contratação	Conforme demanda da unidade



---

Esperantina – PI, 19 de Novembro de 2025

Instituto Saúde e Cidadania – ISAC.