

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO

EDITAL Nº 03/2026 – HOSPITAL REGIONAL CHAGAS RODRIGUES

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

O **Instituto Saúde e Cidadania – ISAC**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município Piripiri-PI, torna pública a realização do processo seletivo para contratação, para os cargos de **Analista de DP, Biomédico, Eletricista, Fonoaudiólogo, Motorista, Técnico em Manutenção e Técnico em TI** a ser lotado no Hospital Regional Chagas Rodrigues, localizado na Avenida Dr. Pádua Mendes, SN – Bairro, Morro da Saudade Cidade Piripiri – PI, CEP 64260000, 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 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. Com exceção das retificações de inscrição publicadas por erro sistêmico de responsabilidade do ISAC, com datas e horários estabelecidos para esta etapa.

1.8. A etapa da Avaliação coletiva ou dinâmica de grupo 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, às 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: 06/03/2026
Período de Inscrição: 06/03/2026 a 09/03/2026
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.

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 coletiva ou Dinâmica de grupo

- 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. Serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.
- 3.5. A nota dos participantes será preservada, considerando a privacidade de dados conforme a LGPD.
- 3.6. 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

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

6. Das vagas, requisitos e salários

- 6.1. Quanto aos cargos, jornada de trabalho, remuneração e tipo de vínculo serão consideradas as informações da tabela abaixo:
- 6.2. Nota técnica - Complementação do Piso Nacional da Enfermagem:

Em atendimento à **Lei Federal nº 14.434/2022**, que institui o **Piso Salarial Nacional da Enfermagem**, e às **normas complementares expedidas pelo Ministério da Saúde**, informamos que além do valor do **salário base** divulgado neste edital, os profissionais de **enfermagem (enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem)** receberão a **complementação financeira proveniente da União**, destinada exclusivamente ao cumprimento do referido piso salarial, conforme repasses realizados ao ente federativo e à instituição gestora.

Cargo	Horário	Salário	Qtd Vagas	Requisitos mínimos
Analista de DP	44h semanais	R\$ 3.000,00	01	Curso superior em Gestão de RH, Ciências Contábeis e/ou áreas afins E Conselho de classe ativo - PI
Biomédico	44h semanais	R\$ 2.800,00	01	Curso superior em Biomedicina E Conselho de classe ativo e regular no conselho de classe - PI
Eletricista	44h semanal	R\$ 2.800,00	01	Ensino médio completo; Curso técnico em eletrotécnica.
Fonoaudiólogo	44h semanais	R\$ 3.103,60	01	Ensino superior completo em fonoaudiologia; conselho de classe ativo; experiência em exames audiológicos e experiência mínima de 06 meses na função
Motorista	44h semanal	R\$ 1.621,00	01	Ensino médio completo Habilitação categoria D ativa
Técnico de Manutenção	44h semanais	R\$ 1.953,00	01	Ensino Médio Completo
Técnico em TI	44h semanal	R\$ 1.885,25	02	Ensino Médio Completo

6.3. Atribuição dos cargos

- a) Analista de DP:** Realizar Admissão – Cadastro do colaborador; LGPD; Convenção Coletiva; Conferência de dados; Contrato de trabalho; CLT; Jornada de trabalho; Salário família; Calcular e Analisar Férias – Aviso de férias; 1/3 de férias; Rescisão – Aviso prévio; Justa causa; Homologação; rescisão; Analisar as verbas rescisórias; Seguro-desemprego; GRRF; Emitir os documentos rescisórios; Realizar o Afastamento, Lançar atestados; Somar os dias afastados para o INSS; Lançar os Acidentes de Trabalho; Licenças; Afastamento previdenciários e não previdenciários; Emissão de DUT; INSS – Alíquotas previdenciárias; INSS patronal; RAT; FAP; FPAS; outras entidades; Salário família; Segurados; Contribuintes individuais; CNAE; Calcular o FGTS – Conectividade Social; Caixa; FGTS 2% e FGTS

8%; Chave; Extrato; RDT; RDF; Individualização de FGTS; Emitir a guia do PIS e Calcular o 1% sobre a folha; IR – Cálculo do valor devido sobre alíquota imposta pela Receita Federal; RAIS – Emissão do documento do Ministério do Trabalho; Preenchimento dos dados do colaborador no formulário da RAIS; Análise dos dados atendendo as regras dispostas no manual da RAIS; DIRF – Emissão da declaração de verbas que possuem imposto retido na fonte; Distribuição dos informes de rendimento para os colaboradores; Envio da declaração para a Receita Federal; SEFIP – Emissão da declaração assessoria; Conferência do cálculo de FGTS; E-SOCIAL– Cadastrar as informações dos colaboradores; Envio para a Receita federal, Ministério do Trabalho e Previdência Social; DCTF WEB – Calcular o valor do INSS; Enviar para a Receita Federal; emitir guia do INSS; Compensação Previdenciária – Calcular o salário maternidade; realizar transmissão do valor para a Receita Federal e Previdência Social; Folha de Pagamento – Apurar todos os dados cadastrados no sistema; analisar os dados; garantir a integridade das informações para o colaborador e entregador perante os órgãos governamentais; 10º Terceiro Salário – Calcular as verbas salariais do colaborador; Prestação de contas – Emitir relatórios de movimentação do mês (admissão, rescisão, ativos, atestados médicos e faltas); Participar de reuniões mensais e quando solicitado com a diretoria, coordenação e demais integrantes da equipe; Gerenciamento dos Indicadores por meio de planilhas no Excel e sistema Domínio; Elaboração de relatórios mensais com apresentação dos indicadores e das demandas atendidas; Realizar o relatório mensal de atividades, enviando as informações sobre tudo o que foi realizado no mês, devendo anexar o documento na pasta compartilhada para posterior prestação de contas; Preencher planilhas, mensalmente, incluindo as atualizações do mês (admissões, demissões, faltas etc.) com a finalidade de controlar as mudanças ocorridas ao decorrer do mês; Realizar o fechamento da folha de pagamento, mensalmente, confirmando e inserindo as variantes da folha no domínio tais como: adicionais noturnos, faltas, atrasos, gratificações e conferindo os auxílios creche, salário família e desconto do VT, para o pagamento correto aos colaboradores; Realizar a conferência da folha de pagamento, mensalmente, processamento da folha e conferência dos lançamentos fixos e variáveis, para conclusão da folha de pagamento e seus encargos; Reunir documentação para audiência, esporadicamente, juntando toda a documentação do ex-colaborador,

digitalizando e enviando para os advogados, para atender as exigências trabalhistas; Enviar Aviso de Recebimento (AR), sempre que necessário, através de documento padronizado e envio ao endereço do interessado, para formalizar comunicação entre as partes envolvidas; Acompanhar convenção coletiva, esporadicamente, aplicando os devidos reajustes e benefícios estabelecidos por lei, para o cumprimento das leis estabelecidas por acordos sindicais; Realizar integração de novos colaboradores, sempre que houver, informando ao colaborador a política do instituto, ponto, contrato e termos para que o colaborador fique ciente de seus direitos e deveres a cumprir; Acompanhar os estágios não obrigatórios, esporadicamente, realizando o contrato de estágio e renovação, formalizando vínculo para cumprir com os trâmites legais; Atender a demandas solicitadas pela sede e pelo administrativo, esporadicamente, enviando as informações solicitadas, seja em forma de planilha ou e-mail, para atender as necessidades dos que solicitaram; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, tratando de assuntos de interesse coletivo para alinhar pontos necessários; Arquivar documentações, diariamente, colocando nas pastas dos colaboradores ou em suas respectivas pastas de arquivo toda documentação do colaborador com a finalidade de manter a organização do setor.

- b) Biomédico:** 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

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; 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.

- c) **Eletricista:** Realizar manutenção preventiva conforme o planejamento anual ou necessidades dos equipamentos, e manutenção corretiva quando há falhas inesperadas, a preventiva visa evitar problemas e prolongar a vida útil dos sistemas, enquanto a corretiva corrige falhas que podem comprometer a segurança e o funcionamento do hospital, fazer inspeções, verifica falhas, realiza reparos, substitui peças defeituosas e testa os equipamentos para assegurar que funcionem corretamente; Realizar a manutenção dos sistemas de energia de emergência, como geradores e no-breaks, periodicamente e sempre que há falhas ou necessidade de teste, sistemas são essenciais para assegurar o funcionamento contínuo das atividades médicas e hospitalares em caso de queda de energia, especialmente em situações críticas, testar o funcionamento dos equipamentos, verifica níveis de carga e combustível, faz ajustes e revisa a capacidade de redundância elétrica, assegurando que tudo esteja pronto para funcionar quando necessário; Fazer a gestão dos equipamentos hospitalares durante a manutenção preventiva e quando há falhas ou necessidade de ajustes, feito para assegurar que os equipamentos médicos, essenciais para o tratamento dos pacientes, funcionem corretamente e não prejudiquem o atendimento, inspecionar os equipamentos, verifica seu funcionamento, realiza reparos, substitui peças e pode realizar calibrações e testes para assegurar que atendam às normas de segurança e operem com precisão; Realizar treinamentos periódicos e oferece orientação sempre que há atualizações tecnológicas ou novas orientações de segurança, ou quando a equipe tem dúvidas sobre o uso dos equipamentos, assegurando que todos saibam como usar corretamente os dispositivos elétricos e eletrônicos,

instalações elétricas quando há necessidade de novos sistemas, upgrades ou modificações, como na ampliação do hospital ou substituição de equipamentos antigos, feito para assegurar que as instalações atendam às necessidades do hospital de maneira segura e eficiente, sempre em conformidade com as normas e regulamentações, como a NR-10. Ele instala sistemas de baixa e média tensão, realiza fiações, instala quadros de distribuição e iluminação, seguindo rigorosamente as normas de segurança para evitar riscos de curto-circuitos e acidentes elétricos; Seguir, diariamente as normas estabelecidas no estatuto e no regimento interno da instituição, visando a integridade, o respeito aos pacientes e a boa organização do ambiente de trabalho, cumprir as regras de comportamento, horários e condutas estabelecidas, corresponder aos fluxos solicitados pela gestão e manter o sigilo das informações dos pacientes, protegendo dados pessoais, médicos e colaboradores, assegurando que informações confidenciais sejam compartilhadas apenas com profissionais autorizados, conforme os protocolos da instituição; Acompanhar e fomentar assistência humanizada ao paciente, com foco na experiência do paciente, atendendo as necessidades individuais de modo equitativo; Participar sempre que solicitado de reuniões e treinamentos para se manter atualizado sobre os procedimentos, protocolos e novas práticas da instituição, visando contribuir para o aprimoramento contínuo de suas habilidades, objetivando um atendimento mais eficiente e alinhado às necessidades da equipe e dos pacientes, assegurando que esteja sempre preparado para lidar com diferentes situações e atender com qualidade e profissionalismo.

- d) Fonoaudiólogo:** Realizar atendimento individual, diariamente, através da lista de pacientes, o qual realiza anamnese, avaliação e terapia, para prevenir transtornos comunicativos e promover qualidade de vida; Realizar exame de audiometria, semanalmente, através de entrevista, audiometria, logaudiometria e imitânciometria, para detectar alterações no sistema auditivo e reabilitação infantil e adulto; Executar treinamento/ capacitação, quando necessário, através de palestras e orientações para os familiares dos pacientes e também para os colaboradores, para esclarecimentos sobre as demandas dos

pacientes, capacitação das genitoras no acompanhamento das crianças com autismo e treinamento da equipe quanto a condutas e assuntos correlacionados a saúde preventiva; Promover ações em saúde, quando necessário, através de realização de sala de espera, dinâmicas em grupo, palestras, para fomentar a saúde para os colaboradores e pacientes; desenvolver habilidades cognitivas, avaliar fluência, fala, funções orofaciais, sistema vestibular, linguagem oral, leitura e escrita, avaliar voz, deglutição; avaliar postura corporal; tratar distúrbios orais; avaliar aspectos socioculturais e ambientais; estabelecer plano terapêutico; participar de diagnóstico interdisciplinar; aplicar procedimentos de reabilitação; registrar dados em prontuário; elaborar relatórios; elaborar laudos; emitir atestados; trabalhar com biossegurança; demais atividades pertinentes a função

- e) Motorista:** Conduzir a ambulância zelando pelos pacientes e equipe assistencial e é responsável pela organização do veículo; Dirigir a ambulância realizando o transporte de pessoas, pacientes, material biológico humano, diariamente; Trabalhar seguindo as normas de segurança do código brasileiro de trânsito, necessário para o exercício da função; Realizar checklist e testes necessários, preenchendo o formulário através da observação cuidadosa de todo veículo diariamente, para identificar possíveis falhas, avarias, informando imediatamente a coordenação para as devidas providências; Acompanhar o nível do combustível, solicitando quando necessário; para manter o veículo disponível nas transferências de longa distância; Solicitar higienização do interna ou externa veículo, sob demanda para manter as boas condições de uso e segurança dos usuários e colaboradores; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir sua segurança e segurança do paciente; Realizar passagem de plantão diariamente, verbalmente e através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre a equipe; Realizar notificações de evento adverso, preenchendo o formulário específico ou através do QR-Code, conforme demanda, para tratar os eventos ou possíveis riscos identificados aos usuários da unidade; Registrar fatos extra cotidianos através de C.I - comunicado interno e/ou registro no livro ata realizando o registro da ocorrência, com a finalidade de documentar as informações sobre as não conformidades, conforme demanda, para providências

remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada, conforme demanda para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação e/ou da unidade; Participar de reuniões, mensalmente ou quando solicitado, através de encontro com a coordenação e equipe, para atualizações de informações e alinhamento do setor; Participar do ISAC Day e ISAC Night, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área, diariamente, e conforme a com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre os setores do Hospital; Conduzir o ISAC Day e ISAC Night, realizando os questionamentos e preenchimento do formulário durante a reunião, conforme cronograma ou disponibilidade; para garantir entre os colaboradores e gerar o feedback de todas as solicitações anotadas.

- f) **Técnico de Manutenção:** Realizar manutenção sempre que preciso e preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, hidráulicos, equipamentos médicos e aparelhos de climatização dentro do hospital, realizar inspeções periódicas e identificar problemas antes que se tornem críticos. Realizar diariamente pequenos reparos e substituição de peças de sistemas de encanamento mecânica do hospital, mantendo as instalações seguras e adequadas ao funcionamento das atividades hospitalares; Realizar diariamente o controle de estoque de peças e materiais, zelando pela reposição e controle de materiais e ferramentas necessárias para os serviços de manutenção, assegurando que o hospital tenha tudo o que precisa sem faltar componentes crucial; Realizar diariamente manutenção preventiva e corretiva, cuidando da infraestrutura predial do hospital, incluindo sistemas elétricos, hidráulicos, iluminação, portas e janelas, garantindo o bom funcionamento para melhor desenvolvimentos dos fluxos hospitalares; Atender a emergências sempre que solicitado, Intervindo rapidamente em situações de falhas que possam comprometer a segurança ou a operação hospitalar, como quedas de energia, problemas hidráulicos ou falhas no sistema de ventilação; Verificar diariamente o funcionamento de equipamentos de segurança, monitorando e manter sistemas de prevenção e combate a incêndio, alarmes de segurança, portas, energia, água, caixa d'água, vigas , pilastras , riscos eminentes ao prédio e as pessoas , visando sanar os

manutenções realizadas, com detalhes sobre as intervenções, peças substituídas e ações corretivas tomadas, para assegurar a conformidade e rastreabilidade; Controlar diariamente materiais e ferramentas, mantendo o estoque de materiais necessários para as manutenções, como peças e ferramentas, visando que estejam sempre disponíveis para as intervenções; Cumprir normas de segurança e regulamentações, seguindo rigorosamente as normas de segurança no trabalho, as regulamentações locais e as normas do hospital para assegurar um ambiente seguro e adequado para todos; Apoiar a equipe de gestão predial, colaborando com outros departamentos e equipes, como segurança, limpeza e administração, para assegurar o bom funcionamento das operações no hospital; Seguir, diariamente as normas estabelecidas no estatuto e no regimento interno da instituição, visando a integridade, o respeito aos pacientes e a boa organização do ambiente de trabalho, cumprir as regras de comportamento, horários e condutas estabelecidas, corresponder aos fluxos solicitados pela gestão e manter o sigilo das informações dos pacientes, protegendo dados pessoais, médicos e colaboradores, assegurando que informações confidenciais sejam compartilhadas apenas com profissionais autorizados, conforme os protocolos da instituição; Acompanhar e fomentar assistência humanizada ao paciente, com foco na experiência do paciente, atendendo as necessidades individuais de modo equitativo; Participar sempre que solicitado de reuniões e treinamentos para se manter atualizado sobre os procedimentos, protocolos e novas práticas da instituição, visando contribuir para o aprimoramento contínuo de suas habilidades, objetivando um atendimento mais eficiente e alinhado às necessidades da equipe e dos pacientes, assegurando que esteja sempre preparado para lidar com diferentes situações e atender com qualidade e profissionalismo.

- g) Técnico de TI:** Realizar a gestão do setor de tecnologia da informação, com relação às atividades administrativas e de pessoal, coordenando todas as entregas da área a fim de que sejam realizadas conforme planejamento, além de gerenciar o aperfeiçoamento dos processos para o aumento da performance da área; Elaborar projetos que viabilizem o uso de tecnologias para a gestão hospitalar, analisando tecnicamente a infraestrutura e buscando parcerias com fornecedores de soluções tecnológicas, a fim de garantir que

estejam de acordo com a necessidade da unidade; Propor soluções tecnológicas disponíveis no mercado que atendam às necessidades da unidade, avaliando tecnicamente a rentabilidade e o custo benefício dessas soluções a fim de manter a competitividade e segurança das informações da unidade; Oferecer todo suporte técnico necessário aos usuários e fornecedores durante a implantação dos projetos de tecnologia na unidade, a fim de facilitar a execução do projeto conforme delineado no planejamento; Supervisionar e desempenhar todas as rotinas de suporte e apoio às equipes assistenciais e administrativas com relação as dúvidas, treinamento das ferramentas tecnológicas, resolução de problemas técnicos, entre outros; Desenvolver criações de customizações e novas funcionalidades / integrações nos sistemas Institucionais em busca de melhorias nos processos e rotinas; Gerenciar os recursos tecnológicos, monitorando e acompanhando o seu funcionamento, com o objetivo de garantir estabilidade e disponibilidade dos mesmos; Controlar o banco de dados através de diversas consultas e criações/ divisões, a fim de realizar as alterações necessárias para atender as demandas da unidade; Gerenciar a manutenção de rede, assegurando critérios como confiabilidade, disponibilidade, maximizando a eficiência e produtividade; Gerenciar a manutenção e compra de equipamentos, repassando as necessidades para a Diretoria da unidade; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com as coordenações e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos.

h) Do Resultado e Classificação

- a. 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.
- b. O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br - como “aprovado” para início imediato” OU “desclassificado”.
- c. 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.

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

i) Dos Esclarecimentos

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

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

j) Pessoa com Deficiência

- a. 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.
- b. 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”.
- c. 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.
- d. Os candidatos com deficiência, que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no e-mail natalia.vieira@isac.org.br

k) Das Disposições Gerais

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

- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.

I) 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 06/03/2026 no site do ISAC – www.isac.org.br	---

Período de Inscrição	De 06/03/2026 a 09/03/2026 no site www.isac.org.br	---
Relação de inscritos	A ser divulgado no site ISAC	No dia 10/03/2026
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 da Documentação	A ser entregue na unidade informada na Convocação para Contratação	Conforme demanda da unidade

Piripiri-PI, 06 de Março de 2026

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC