



ISAC
Instituto Saúde e Cidadania

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO

EDITAL Nº 14/2026 – 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 Auxiliar de Farmácia, Agente de Portaria(Temporario 6 meses), Auxiliar Almoxarifado, Enfermeiro da Qualidade, Faturista(Temporario 5 meses), Assistente de Departamento Pessoal(Temporario 9 meses) Tecnico de Enfermagem, Tecnico de Manutenção 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).

1.4. Estão aptos a participar do Processo de Seleção os(as) candidatos(as) que atendam aos requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter título de eleitor;
- c) Ter certificado de reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para os candidatos do sexo masculino com até 45 anos de idade);
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) Ter escolaridade mínima exigida para o cargo em que concorrerá a vaga;
- f) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição e contratação;
- g) Cumprir as determinações do Edital.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 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.

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

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

1.8 Não será permitido ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em data e horário diferente 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.

1.9 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.

1.10 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



ISAC
Instituto Saúde e Cidadania

2. Da Primeira Etapa – Inscrição

Data da divulgação do Edital: 17/07/2026
Período de Inscrição: 17/07/2026 a 21/07/2026
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
Auxiliar de Farmácia	44H Semanal	R\$ 1.621,00	02	Ensino Medio Completo
Agente de Portaria (Temporario 6 meses)	44H Semanal	R\$ 1.621,00	01	Ensino Medio Completo
Assistente de Departamento Pessoal (Temporario 9 meses)	44H Semanal	R\$ 1.800,00	01	Ensino médio completo; experiência mínima de 06 meses na função.
Auxiliar Almoxarifado	44H Semanal	R\$ 1.621,00	01	Ensino Medio Completo
Enfermeiro da Qualidade	44H Semanal	R\$ 3.616,38	01	Curso superior em Enfermagem E Conselho de classe ativo e regular no conselho de classe – PI. Desejável vivência anterior em rotinas de qualidade e/ou especialização em processos de qualidade.
Faturista (Temporario 5 meses)	44H Semanal	R\$ 2.103,60	01	Ensino médio completo (desejável curso técnico ou superior em Administração, Contabilidade ou áreas afins).Desejável Experiência mínima de 06 meses na função
Tecnico de Enfermagem	44H Semanal	R\$ 1.777,60	01	Curso Técnico em Enfermagem E Conselho de classe ativo e regular – PI
Tecnico de Manutenção	44H Semanal	R\$ 1.953,00	01	Ensino Médio Completo

6.3. Atribuição dos cargos

a)Auxiliar de Farmacia: Atendimento direto aos clientes, abastecimento dos setores assistenciais, auxiliar coordenação com processos e fluxos, organização e rotinas geral do setor, confecções de doses e suporte a UTI e cento cirúrgico, Atendimento aos setores assistenciais, diariamente, abastecendo conforme solicitação, para uma assistência com qualidade, Etiquetar materiais e medicamentos, diariamente, emitir

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

b) Agente de Portaria(Temporario 6 meses): 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. Realizar rondas na unidade, diariamente, por meio de observação visual, para garantir segurança aos pacientes e colaboradores 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

Segurança do Trabalho para atividades inerentes a função. garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura, demais atividades inerentes a função.

c) Auxiliar Almoxarifado: Organizar e identificar as mercadorias no Almoxarifado, Auxiliar na limpeza do local de trabalho, Fazer a contagem dos materiais em estoque, Receber, conferir e armazenar mercadorias, Verificar notas fiscais (de entrada e saída), Solicitar a reposição de mercadorias, conforme necessário, Receber os materiais em conformidade com as normas da unidade, evidenciando e verificando os materiais controlados, digitar baixas no sistema informatizado, a fim de mantendo atualizado, conferindo o material recebido por meio da nota fiscal emitida pela empresa e conforme pedido da área requisitante, levantando quantidades e confrontando pedido com o estoque existente, manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários, fazer a contagem física das mercadorias, conferindo e organizando-as, visando o controle do estoque, solicitando a reposição de mercadorias, conforme necessário, organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio, manter seu local de trabalho limpo e organizado, durante todo o turno de trabalho, emitir relatórios de levantamento do estoque, solicitar reposição dos materiais, conforme o necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque, participar dos treinamentos EAD e presenciais, sempre que houver, através de acesso remoto na plataforma e acessando os cursos ou comparecendo presencialmente ao local em data informada para obter conhecimento e atualizações acerca de sua atuação, E /ou unidade e, Realização do controle de temperatura ambiente (3 vezes ao dia) conforme a exigência da vigilância sanitária, Participar do UPADay, diariamente, contribuindo ativamente com as informações pertinentes a sua área com a finalidade de garantir comunicação efetiva entre todos setores da unidade.

d) Assistente de Departamento Pessoal (Temporário 9 meses): Realizar Admissão, cadastro do colaborador; LGPD; Convenção Coletiva; Conferência de dados;

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 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 do 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; Acompanhar registros em tempo real, identificar inconsistências (atrasos, saídas antecipadas, esquecimentos); Solicitar e lançar ajustes (abonos, horas extras, banco de horas, folgas); Conferir se o relógio de ponto está homologado/regular; Cadastrar colaboradores, escalas, jornadas, regras de cálculo.

e)Enfermeiro da Qualidade: Realizar acompanhamento dos sistemas e procedimentos

relacionados com a qualidade, mensalmente, através de visita in loco nos setores identificando não conformidades e recomendando as providências corretivas; Apoiar a construção de fluxos técnicos-operacionais, sempre que necessário, através de observação da rotina de cada setor e discussão com os envolvidos com a finalidade de padronizar as rotinas; Apoiar a construção de documentos e formulários sempre que necessários, observando os pré-existentes e os disponíveis em outras unidades ISAC e com auxílio dos colaboradores do setor para facilitar e padronizar os processos assistenciais; Realizar análise técnica dos documentos institucionais em conjunto com o coordenador responsável conforme demanda para garantir adequação técnica; Adaptar ferramentas de qualidade sempre que necessário, através de referencial teórico e submeter a sede para aprovação, para oferecer maior qualidade na assistência; Apoiar a adequação à norma zero vigente de todo e qualquer documento que necessite de avaliação da qualidade, conforme demanda, através da análise dos documentos para garantir processos padronizados pelo ISAC; Apoiar a formalização de POP, protocolo e fluxograma, sempre que necessário, através do desenvolvimento do material de acordo com as normas e rotinas existentes com auxílio de material consolidado pré-existente de serviços de referência para padronizar rotinas e fluxos; Gerir os indicadores de qualidade, mensalmente, através da coleta e análise de dados em planilha específica, com a finalidade de analisar criticamente os resultados e as metas, e desenvolver plano de ação; Treinar os processos e ferramentas voltadas para a qualidade, semanalmente, através de aulas e palestras in loco, para capacitar os colaboradores; Inspecionar a qualidade nos setores do hospital, diariamente, através de busca ativa, observando os setores, de materiais, insumos e prontuários, para garantir a funcionalidade dos processos e o cumprimento das normas estabelecidas pela qualidade; Validar métodos, processos e planos de ação voltados para a segurança do paciente, sempre que necessário, através da análise e aprovação do material recebido; Controlar a documentação através da plataforma, sistema de gestão documental, sempre que necessário, para garantir controle de documentos. Integrar ao Núcleo de Segurança do Paciente promovendo uma cultura voltada para a segurança dos pacientes, por meio do planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação de programas, que visem garantir a qualidade dos processos assistenciais. Apoiar o Núcleo de segurança do paciente

cultura de segurança do paciente na instituição. Conferir as notas da empresa de prestação de serviços da área da qualidade, mensalmente, recolhendo todas as notas e conferindo com a nota descritiva mensal enviada ao financeiro, para garantir que o pagamento correto; Participar do café com gestão, mensalmente, apresentando os resultados e indicadores da área da qualidade, contribuindo com a discussão em grupo e pensando em melhorias dos dados apresentados; Realizar reunião mensal com os coordenadores e equipe para discussão, construção e alinhamento de processos, para apresentar novos fluxos, protocolos e para que todas as falas e demandas sejam alinhadas de forma clara e objetiva; Realizar integração de novos colaboradores e acadêmicos, sempre que houver necessidade, informando normas e rotinas da unidade, protocolos e fluxos para que sejam acolhidos e sintam-se orientados; Reunir-se e apoiar as comissões, times de alta performance discutindo projetos, desafios, e construção de plano de ação para alcançar melhorias; Participar do ISAC DAY, com regularidade, 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 de ensino à distância e presenciais, sempre que houver, por meio 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 análise e levantamento junto à equipe, anualmente, encaminhando ao Núcleo de Educação Permanente e estágios em Saúde, a fim de estabelecer as necessidades de treinamentos para fomentar o desenvolvimento da equipe; Contribuir na elaboração do planejamento estratégico, anualmente, para integração dos objetivos organizacionais;

f)Faturista (Temporario 5 meses): Realizar a emissão e o controle de notas fiscais eletrônicas (NF-e) de serviços e produtos, conforme a legislação vigente, conferindo previamente os dados para garantir a exatidão das informações fiscais e financeiras; Efetuar o registro, acompanhamento e conferência dos processos de faturamento, assegurando a correta cobrança dos serviços prestados, validando valores, descrições, prazos, contratos e tabelas de preços; Analisar e validar documentos, pedidos e ordens de execução, identificando e corrigindo inconsistências antes da emissão das faturas, garantindo a conformidade das informações relacionadas a prazos, descontos e tributos

de impostos como ICMS, ISS, PIS, COFINS e demais tributos, assegurando que as transações estejam em conformidade com as normas contábeis e fiscais; Organizar, preparar e manter atualizada a documentação fiscal necessária para auditorias, fiscalizações e obrigações acessórias; Encaminhar notas fiscais, boletos e demais documentos aos clientes, acompanhando o correto recebimento e mantendo o arquivamento físico e eletrônico de forma organizada e segura; Prestar suporte aos clientes no esclarecimento de dúvidas relacionadas a cobranças, faturamento e documentos fiscais; Atuar em conjunto com os setores Financeiro, Comercial e Operacional para garantir a eficiência do processo de faturamento, acompanhando pagamentos, inadimplências e solucionando eventuais divergências; Manter sigilo sobre informações confidenciais da instituição, cumprir normas, políticas internas e demais atividades correlatas à função, contribuindo para a qualidade, organização e segurança dos processos administrativos.

g) Técnico de Enfermagem: Colaborar na prevenção de infecções hospitalares, adotando práticas de higiene rigorosas, como lavagem das mãos e uso de EPIs, sempre que estiver em contato com pacientes ou ambientes de risco, conforme os protocolos de biossegurança. Auxiliar no planejamento e execução das atividades de enfermagem para pacientes graves, organizando e aplicando os cuidados conforme o plano definido pela equipe de saúde, durante os plantões, de acordo com a gravidade do quadro do paciente. Prevenir e controlar danos físicos aos pacientes, aplicando técnicas adequadas de movimentação e posicionamento, além de monitorar sinais vitais, durante o atendimento direto, especialmente em mobilizações ou intervenções críticas. Executar intervenções de enfermagem, administrando medicamentos e monitorando sinais vitais, utilizando equipamentos como monitores cardíacos. Manter o setor organizado e seguro, realizando limpeza das superfícies e organizando materiais conforme as orientações de biossegurança, durante o plantão, garantindo o ambiente pronto para o atendimento imediato. Assegurar a continuidade do cuidado ao paciente, transferindo responsabilidades e compartilhando informações sobre o estado do paciente e procedimentos realizados, ao final do plantão ou na troca de turno. Seguir rigorosamente as normas e protocolos de atendimento de urgência e emergência, aderindo aos procedimentos padrão e orientações da equipe multidisciplinar durante

utilizando EPI adequado e seguindo práticas de higiene e isolamento em todas as interações com pacientes, materiais ou ambientes de risco. Realizar outras tarefas solicitadas pela equipe de saúde, adaptando-se às necessidades emergenciais e ao andamento do atendimento sempre que surgirem demandas urgentes. Prestar assistência direta ao paciente incluindo aqueles em estado de dependência para realização das atividades vida diárias. Acompanhar e fomentar assistência humanizada ao paciente, com foco na experiência do paciente, atendendo as necessidades individuais de modo equitativo. Cumprir diariamente os protocolos hospitalares e normas de segurança, seguindo rigorosamente as normas de segurança estabelecidas pelo hospital, como o uso adequado de equipamentos de proteção, a desinfecção de materiais e o respeito às orientações de movimentação e transporte de pacientes, assegurando os cuidados com o paciente dentro dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pelo hospital; 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.

h) 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

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 possíveis riscos; Elaborar relatórios e registros, mensalmente registrando todas as 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.

7. Do Resultado e Classificação

7.1. Em todas as etapas, os candidatos terão sua nota preservada, considerando a Lei Av. Pádua Mendes, Nº300.

Morro da Saudade. Piripiri - PI

Geral de Proteção de Dados, minimizando a exposição dos resultados por participante.

- 7.2. O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br - como “aprovado” para início imediato” OU “desclassificado”.
- 7.3. 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.
- 7.4. O candidato que não apresentar a documentação no prazo e local estabelecido quando da divulgação do resultado, perderá a vaga.
- 7.5. 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.

8. Dos Esclarecimentos

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Para fins de comprovação de experiência profissional relacionada no currículo o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência

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.

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

9. Pessoa com Deficiência

- 9.1. 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.

- 9.2. 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”.

- 9.3. 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.

- 9.4. Os candidatos com deficiência, que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no e-mail maria.remedios@isac.org.br

10. Das Disposições Gerais

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

- 10.2. 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

- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. Os candidatos que realizarem a inscrição no processo seletivo estão de acordo
- 10.11. 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.

11. Cronograma do Processo Seletivo

13.1. As datas divulgadas neste edital, poderão ser alteradas conforme número de



ISAC
Instituto Saúde e Cidadania

ATIVIDADE	DATAS E LOCAIS	RESULTADOS
Publicação do Edital	Dia 17/07/2026 no site do ISAC – www.isac.org.br	---
Período de Inscrição	De 17/07/2026 a 21/07/2026 no site www.isac.org.br	---
Relação de inscritos	A ser divulgado no site ISAC	No dia 22/07/2026
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, 17 de Julho de 2026
Instituto Saúde e Cidadania - ISAC