

PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO - INASP

NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA PROVIMENTO DE VAGAS COMPLEMENTARES E À CONSTITUIÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA INGRESSO NO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO NACIONAL DO SERVIÇO PÚBLICO – INASP – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – NEÓPOLIS - SERGIPE

SETEMBRO/2025

O INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO – INASP, CNPJ Nº: 29.099.982/0001-00, com sede em Paripiranga/BA no Largo 02 de Julho, nº 334, 1 andar sala 04, Bairro Centro, CEP 48.430-000-, diante da Ata de Habilitação e Seleção, em anexo, referente ao Chamamento Público nº 003/2025 - SES/SE para celebração do Contrato de estágio com a UPA – Neópolis/SE, com a Secretaria da Saúde do Estado de Sergipe, realizará Processo Seletivo Simplificado, para provimento de **PARA PROVIMENTO DE VAGAS COMPLEMENTARES**, do INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO – INASP – **Unidade de Pronto Atendimento – Neópolis/SE**.

Diante disto, **resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado**, por meio do Núcleo de Seleção, tornando-se público o presente Edital, através do regime da CLT, de acordo com o Anexo Único do presente instrumento convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Processo de Seleção de Pessoal será coordenado pelo Núcleo de Recursos Humanos do INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO – INASP, obedecidas às normas e condições deste Edital, com fulcro no Regulamento Interno da Instituição.

1.2 – Compete ao Núcleo de Recursos Humanos do INASP a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao Processo de Seleção.

1.3 – Para a UPA de Neópolis/SE, o Processo de Seleção destina-se à contratação de profissionais de nível fundamental, médio e superior, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para **provimento de vagas complementares** à cessão de servidores efetivos disponibilizados pela Secretaria de Estado da Saúde de Sergipe (SES), obedecendo ao dimensionamento descrito no anexo único deste documento, nos termos do contrato de gestão e das disposições editalícias.

1.4 - O número **máximo** de aprovados obedecerá ao descrito no anexo único deste documento.

1.5 - As vagas decorrentes deste Processo Seletivo têm **natureza complementar**, sendo a convocação dos candidatos vinculada à efetiva necessidade administrativa, conveniência da gestão e disponibilidade de vagas, em razão da cessão de servidores efetivos disponibilizados pela Secretaria de Estado da Saúde de Sergipe (SES), obedecendo ao dimensionamento descrito no anexo único deste documento.

1.6 - A aprovação no processo seletivo não garante direito à contratação, configurando expectativa de direito, condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, considerando que as contratações ocorrerão em caráter complementar à cessão de servidores efetivos disponibilizados pela Secretaria de Estado da Saúde de Sergipe (SES).

1.7 – As convocações iniciais ocorrerão após a efetiva cessão de servidores efetivos pela Secretaria de Estado da Saúde de Sergipe (SES) e outras convocações poderão quando do término da cessão de um ou mais servidores efetivos.

1.8. O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a partir da publicação, no site do INASP, do resultado final da Seleção, prorrogável por igual período, a critério da Organização Social.

1.9 - As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias, conforme o disposto neste Edital;

1.10 - As despesas da participação, em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção, correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas;

1.11 - Estão aptos para participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam, além dos requisitos da lei, os seguintes:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
- b) atender ao disposto no Anexo Único, até a data da inscrição;
- c) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- d) cumprir as determinações do Edital.

1.12 - O Núcleo de Recursos Humanos do **INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO - INASP** não se responsabilizará 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;

1.13 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea;

1.14 - Não será aceita a participação concomitante em mais de um processo de seleção;

1.14.1 - Uma vez inscrito em uma vaga, o candidato ficará vinculado à mesma, enquanto o processo de seleção estiver em andamento.

1.15 - Não serão aceitas inscrições por meio presencial ou qualquer outro meio que não esteja previsto no Edital;

1.16 - O resultado do Processo Seletivo será divulgado no site: <https://inasp.org.br/>;

1.17 - É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos;

1.18 - A localização para o desempenho das funções indicadas no presente documento será, exclusivamente, para **providimento de vagas complementares** na UPA DE NEÓPOLIS/SE.

1.19 – O Processo de Seleção será executado pela empresa KONTUZ CONSULTORIA EMPRESARIAL, (CNPJ) nº 29.893.049/0001-00, obedecidas as normas deste Edital.

1.20 - O edital será divulgado no site institucional do INASP, “*editais*”, no endereço eletrônico: <https://inasp.org.br/editais> ;

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizada, exclusivamente, por meio eletrônico, no seguinte endereço: <http://kontuz.com.br/processo-seletivo-simplificado-unidade-de-pronto-atendimento-neopolis-sergipe/> , no período de **19/09/2025** até **22/09/2025** às 23h59min;

2.2 - A inscrição somente será validada após o preenchimento completo das informações no *link*, dentro do prazo estabelecido para inscrição;

2.3 - Para realizar a inscrição, é necessário acessar o link no item 2.1, escolher a função, conforme o Anexo Único deste Edital.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - O Processo seletivo simplificado compreenderá as seguintes etapas, sendo todas de caráter eliminatórias:

1. Inscrição válida;
2. Análise curricular e documentação;
3. Dinâmica de grupo;
4. Entrevista coletiva;
5. Testes psicológicos;
6. Entrevista individual.

3.1.2 - Análise Curricular e Documentação:

3.1.2.1 - Consiste na análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato, por meio do preenchimento de formulário e a documentação comprobatória da experiência profissional, na área de atuação para a qual concorre, sendo estes critérios avaliativos;

3.1.2.2 - Somente será(ão) considerado(s) válido(s), para fins de triagem, a(s) experiência(s) profissional(is), na área de atuação para o qual concorre, conforme Anexo Único;

3.1.2.3 - Somente os candidatos, mediante currículo, triado e deferido na etapa “Análise Curricular” com a pontuação mínima estabelecida, serão contactados e participarão da etapa subsequente;

3.1.2.4 – O Candidato fará a envio da documentação, (currículo) de forma eletrônica no ato da inscrição;

3.1.1.5 - Esta Etapa é de caráter eliminatório.

3.1.3 – Dinâmica de Grupo:

3.1.3.1 - Atividade voltada à observação de habilidades comportamentais, trabalho em equipe, comunicação, iniciativa e resolução de problemas;

3.1.4 – Entrevista Coletiva:

3.1.4.1 - Atividade voltada à observação de habilidades comportamentais, trabalho em equipe, comunicação, iniciativa e resolução de problemas;

3.1.5 – Testes psicológicos:

3.1.5.1 - Consiste na aplicação de instrumentos e técnicas psicológicas padronizadas, com o objetivo de avaliar aspectos cognitivos, emocionais e comportamentais relevantes ao exercício das funções. Esta etapa terá caráter eliminatório, sendo considerado apto apenas o candidato que apresentar perfil compatível com as exigências do cargo e com as atribuições previstas neste edital;

3.1.6 – Entrevista Individual:

3.1.6.1 - Consiste em avaliação presencial e individual do candidato, conduzida por profissionais habilitados, com o objetivo de verificar competências técnicas, comportamentais e motivacionais, bem como a adequação ao perfil exigido para o cargo;

3.2 - O resultado obtido a partir da junção das Etapas 01, 02 e 03 terá caráter eliminatório, sendo considerados aptos apenas os candidatos que atenderem satisfatoriamente aos critérios estabelecidos neste edital, de forma a prosseguirem para as etapas subsequentes do processo seletivo.:

4. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS):

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UPA – NEÓPOLIS/SE		
ETAPAS	PROCESSOS	PERÍODO
1	Publicação do edital	18/09/2025
2	Inscrição	19/09/2025 a 22/09/2025
3	Análise Curricular	22/09/2025
4	Dinâmica de Grupo Entrevistas Aplicação de testes psicológicos	23, 24 e 25/09/2025
5	Resultado Final	26/09/2025
6	Entrega de documentos para admissão	29/09/2025
7	Treinamento Introdutório	30/09/2025
8	Início das atividades	01/10/2025

5. DAS FUNÇÕES

5.1 - O Processo de Seleção de Pessoal busca profissionais que atendam as funções apresentadas no Anexo Único.

6. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

6.1 - Após a Divulgação de Convocação, o candidato selecionado deverá entregar os documentos admissionais conforme relacionados a seguir.

6.2 - Documentos Admissionais (Cópia)

- Cópias do RG e CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;
- 01 fotos 3x4;
- Cópia Cartão de Vacina;
- Cartão do SUS (Sistema único de Saúde)
- Cópia do Comprovante de residência nominal (Água, luz, telefone com CEP);
- Cópia de certificado de conclusão de escolaridade;
- Cópia da Certidão de Casamento;
- Cópia do cartão de vacina dos filhos de 0 a 6 anos;
- Cópia do atestado de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos;
- Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos;
- Cópia da Reservista ou Alistamento Militar (HOMENS);
- Cópia certificado de Curso Técnico;

- n. Cópia de diploma / certificado de conclusão do Ensino Superior;
- o. Cópia da carteira do Conselho atualizada (Para os que possuem);
- p. Nada consta (conselhos de classe);
- q. Cópia de certificado de curso de extensão e/ou pós-graduação;
- r. Dados Bancários (comprovante);

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 - A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será realizada em consonância com os dispositivos da legislação vigente;

7.2 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Lista de Convocação publicada no site do Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público - INASP: <https://inasp.org.br/>.

7.3 - Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a disponibilidade das vagas e as necessidades do serviço na Unidade de Pronto Atendimento – UPA de Neópolis, observada a ordem de classificação.

7.3.1 A aprovação e a inclusão do candidato na lista de classificados não geram direito subjetivo à contratação imediata, ficando a convocação condicionada à conveniência e oportunidade da gestão. Assim, o INASP não se obriga a efetuar a contratação imediatamente após a divulgação do resultado final, podendo realizá-la conforme a demanda e disponibilidade orçamentária.

8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 - O candidato selecionado deverá apresentar todos os documentos comprobatórios necessários para o desempenho da função para a qual foi convocado, sob pena de desclassificação deste processo seletivo;

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
ALMOXARIFE	Certificado de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho. Habilidade em informática básica.
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de Ensino Superior em Serviço Social. Inscrição ativa em Conselho da área. Experiência no segmento urgência e emergência.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Certificado de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho. Habilidade em informática básica.
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	Certificado de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho. Habilidade em informática básica.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Certificado de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho. Habilidade em informática básica.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Certificado de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de seis meses na função em drogaria e/ou unidade de saúde, comprovada em carteira de trabalho. Habilidade em informática básica.
AUXILIAR DE FATURAMENTO	Certificado de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho. Habilidade em informática básica.
AUXILIAR DE REGULÇÃO	Certificado de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de seis meses em função administrativa, comprovada em carteira de trabalho. Habilidade em informática básica.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado de Ensino Fundamental Completo. Experiência mínima de seis meses, comprovada em carteira de trabalho (preferencialmente em unidade de saúde).
ENCARREGADA DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado de Ensino Fundamental Completo. Experiência mínima de seis meses, comprovada em carteira de trabalho (preferencialmente em unidade de saúde).
ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	Diploma de Ensino Superior em Enfermagem. Inscrição ativa em Conselho de classe. Curso Protocolo Manchester Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho.
FARMACÊUTICO	Diploma de Ensino Superior em Farmácia. Inscrição ativa em Conselho de classe. Experiência mínima de seis meses em unidade de saúde de urgência e emergência, comprovada em carteira de trabalho.
MOTORISTA (ADMINISTRAÇÃO)	Certificado de Ensino Médio Completo Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" válida. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho.

MOTORISTA SOCORRISTA	Certificado de Ensino Médio Completo Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” válida. Curso de Condutor de Veículo de Emergência. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho.
PORTEIRO/VIGIA	Certificado de Ensino Fundamental Completo. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho.
RECEPCIONISTA	Certificado de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho. Habilidade em informática básica.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Certificado de Ensino Técnico em Enfermagem. Inscrição ativa em Conselho de classe. Experiência mínima de seis meses na função em área hospitalar, comprovada em carteira de trabalho.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Certificado de Ensino Médio Completo. Certificado de Ensino Técnico em Tecnologia da Informação. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Certificado de Ensino Médio Completo. Certificado de Curso Técnico em Segurança do Trabalho. Experiência mínima de seis meses na função em unidade hospitalar, comprovada em carteira de trabalho.
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	Certificado de Ensino Fundamental Completo. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Certificado de Ensino Técnico em Radiologia. Inscrição ativa em Conselho de classe. Experiência mínima de seis meses na função, comprovada em carteira de trabalho.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - No que tange à inscrição, esta constitui somente uma expectativa de direito do candidato, não havendo obrigação do INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO – INASP – UPA – NEÓPOLIS/SE, em proceder com sua convocação;

9.2 - A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste documento, assim como das normas legais pertinentes;

9.3 - A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades no currículo, verificada a qualquer tempo, acarretará na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal;

9.4 - Inexistindo disposição expressa do presente Edital, em caso de omissão, as questões poderão ser mitigadas através de decisão colegiada composta pelo Conselho de Administração do INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AO SERVIÇO PÚBLICO – INASP;

Paripiranga/BA, 18 de setembro 2025.

SONIA MATOS LIMA
VICE-PRESIDENTE EXECUTIVA – CPF: 896.487.905-82

ANEXO ÚNICO

DIMENSIONAMENTO VAGAS – UPA NEÓPOLIS/SE - CATEGORIA PROFISSIONAL, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE

CARGO	QNT. TOTAL	ESCALA DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	16	12X36	36hs	R\$ 1.518,00
ALMOXARIFE	1	DIARISTA	44hs	R\$ 1.800,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	DIARISTA	44hs	R\$ 1.800,00
ASSISTENTE DE RH	1	DIARISTA	44hs	R\$ 1.800,00
ASSISTENTE SOCIAL	3	12X60	30hs	R\$ 2.800,00
AUX DE FATURAMENTO	2	DIARISTA	44hs	R\$ 1.800,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	DIARISTA	44hs	R\$ 1.600,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	4	12X36	36hs	R\$ 1.800,00
AUXILIAR DE REGULAÇÃO	4	12X36	36hs	R\$ 1.800,00
ENCARREGADA DE SERV GERAIS	1	DIARISTA	44hs	R\$ 1.800,00
ENFERMEIRO	1	DIARISTA	44hs	R\$ 4.750,00
ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	14	12X36	36hs	R\$ 3.886,36
FARMACÊUTICO	4	12X36	36hs	R\$ 3.500,00
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	1	DIARISTA	44hs	R\$ 1.800,00
MOTORISTA SOCORRISTA	4	12X36	36hs	R\$ 2.000,00
PORTEIRO/VIGIA	8	12X36	36hs	R\$ 1.518,00
RECEPCIONISTA	8	12X36	36hs	R\$ 1.600,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	26	12X36	36hs	R\$ 2.720,45
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2	12X36	36hs	R\$ 1.800,00
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	2	12X36	36hs	R\$ 1.800,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	7	24X120	24hs	R\$ 3.036,00
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	1	DIARISTA	44hs	R\$ 2.800,00
TOTAL DE VAGAS	113			

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, estando aberto para inscrições até **22 de setembro de 2025**, conforme cronograma.

SONIA MATOS LIMA
VICE-PRESIDENTE – CPF: 896.487.905-82