

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO
RESERVA EXCLUSIVA PARA PCD**

EDITAL Nº 015/2026 – HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA

Edital de chamamento Público para Processo Seletivo visando a contratação de pessoal e formação de cadastro reserva.

O Instituto Saúde e Cidadania – ISAC, Organização Social em Saúde no âmbito do município de Telêmaco Borba, torna pública a realização do processo seletivo para contratação e formação de cadastro reserva EXCLUSIVO PARA PCD, para os cargos de Auxiliar Administrativo, Técnico de Enfermagem e Enfermeiro. A serem lotados no Hospital Regional de Telêmaco Borba, localizado na Avenida Marechal Floriano Peixoto, s/n CEP: 84.266-010, Bairro: Alto das Oliveiras, Telêmaco Borba – PR, 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

- 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 quatro etapas:

- a) Inscrição de caráter eliminatório;
- b) Avaliação Coletiva ou Entrevista em Grupo;
- c) Entrevista por Competências Comportamentais e Técnicas de caráter eliminatório e classificatório;
- d) Comprovação documental de caráter eliminatório.

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

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

1.7 Não será permitido ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em data e horário diferente do estabelecido pela equipe de Gente e Gestão. Dos predeterminados nos comunicados publicados no site, podendo ser enviado pelo e-mail do candidato as convocações das etapas do processo seletivo, sendo o não comparecimento a qualquer uma das etapas implicará na eliminação automática do candidato.

1.8 A etapa da entrevista será realizada de acordo com a necessidade de contratação do Instituto Saúde e Cidadania, respeitando o prazo de validade do edital.

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: 30/03/2026
Período de Inscrição: 30/03/2026 a 06/04/2026
Endereço para inscrição: isac.eseletivo.com.br

4.4.1 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.

4.4.2 Havendo necessidade, poderá haver prorrogação das inscrições, a qual será comunicado aos candidatos.

4.4.3 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.**

4.4.4 Caso sejam verificadas inconsistências com as informações prestadas, o candidato será automaticamente desclassificado.

4.4.5 No momento da Inscrição o candidato deverá informar:

- a) Dados pessoais;
- b) Escolaridade;
- c) Experiências profissionais na função.

d) 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.

4.5 Da segunda Etapa – Avaliação coletiva ou Dinâmica de grupo

4.5.1 Esta etapa consiste na avaliação coletiva, analisando os candidatos em interação

grupal por meio de atividades designadas pelo mediador. Esta etapa será realizada de forma presencial.

- 4.5.2** Os candidatos classificados para a próxima etapa receberão um e-mail de convocação para a etapa da entrevista, sendo realizada apenas conforme necessidade de contratação do ISAC, respeitando a validade deste edital.

4.6 Da Terceira Etapa – Entrevista por Competência Técnica e Comportamental

4.6.1 A técnica utilizada na entrevista é a análise por competências, com foco comportamental e técnico, baseada em estudos da área. Será realizada pela equipe de Recursos Humanos do Processo Seletivo, em conjunto com o gestor da área solicitante ou responsável designado pelo ISAC.

4.6.2 Esta etapa poderá ocorrer de forma individual ou coletiva, presencial ou online, cabendo ao Instituto definir a modalidade da etapa conforme necessidade.

4.7 Será realizada a convocação por e-mail contendo as informações de data, horário e local ou link de acesso a entrevista. Não nos responsabilizamos por e-mails incorretos, não visualizados, bloqueados, direcionados para o lixo eletrônico ou equivalente.

4.8 Serão entrevistados, no mínimo, 05 (cinco) candidatos classificados por cargo, conforme demanda da unidade, desde que respeitada a ordem classificatória da etapa anterior. Poderão ser entrevistados mais candidatos para formação de cadastro reserva, conforme necessidade da unidade.

4.9 A etapa da entrevista consiste na avaliação do perfil do candidato em coerência com os requisitos técnicos e comportamentais da posição ofertada, cabe ao ISAC realizar a escolha do perfil que melhor se adequa a necessidade da unidade.

4.10 Por se tratar de uma análise técnica e comportamental esta etapa tem peso 02 (dois).

4.11 Serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

4.12 A classificação dos candidatos ocorrerá por ordem decrescente conforme nota obtida na Entrevista. A nota dos participantes será preservada, considerando a privacidade de dados conforme a LGPD.

4.13 Os candidatos classificados serão convocados em ordem decrescente para realização de um teste comportamental. A convocação ocorrerá por e-mail.

4.14 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.

5 Da quarta etapa – comprovação documental

5.4 Esta etapa é de caráter eliminatório.

5.5 Os candidatos aprovados nas etapas anteriores deverão realizar a apresentação dos documentos comprobatórios informados desde o processo de inscrição.

5.6 Caso sejam identificadas inconsistências nesta etapa, o candidato será eliminado do processo seletivo.

6 Das vagas, requisitos e salários

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

Cargo	Horário	Salário	Qtd Vaga	Requisitos mínimos
Auxiliar Administrativo	44h Semanais	R\$ 2.200,00	1	Ensino médio completo Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na área administrativa.
Técnico Enfermagem	44h Semanais 12X36	R\$ 3.325,00	CR	Ensino Médio Completo; Curso em Técnico de Enfermagem completo e certificado de conclusão; Registro ativo e regular no conselho de classe – TO; Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
Enfermeiro	44h Semanais 12X36	R\$ 4.750,00	CR	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Especialização em Enfermagem Registro ativo e regular no conselho de classe – PR; Desejável experiência mínima de 06 meses na função de Enfermeiro;

7 Atribuição dos cargos

a) Auxiliar Administrativo: Atuar na execução de atividades de apoio administrativo e operacional nas diversas áreas da organização, contribuindo para o bom funcionamento dos processos internos. Entre suas principais responsabilidades estão

o atendimento ao público, organização e arquivamento de documentos, controle de correspondências, elaboração e preenchimento de planilhas e relatórios, apoio na gestão de agendas, recepção e encaminhamento de solicitações, além de suporte às rotinas dos setores financeiro, recursos humanos e comercial. Esse profissional também pode atuar no controle de estoque de materiais de escritório, lançamento de dados em sistemas informatizados e acompanhamento de processos administrativos, sempre seguindo normas e procedimentos estabelecidos pela empresa. Seu papel é essencial para garantir a fluidez das informações e a eficiência das atividades organizacionais.

b) Técnico de Enfermagem: Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma de Técnico em Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. Prestar, sob supervisão do Enfermeiro, assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, realizar procedimentos técnicos bem como registrar atividades realizadas, organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões e trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Alocar o paciente no leito, sempre que for admitido, levando o mesmo até a enfermaria referente ao seu leito, para que haja sempre a organização das mesmas; Auxiliar o enfermeiro na identificação do leito, sempre que necessário, fixando a placa de identificação do paciente que é feita pelo enfermeiro, para que não ocorra erro na administração de medicação ou na identificação do paciente; Verificar se todos os pacientes estão portando a pulseira de identificação, diariamente, no recebimento do plantão, através de observação, para garantir a identificação segura do paciente; Receber medicação prescrita pelo médico, diariamente, conforme acordo estabelecido, conferindo as medicações recebidas com a prescrição médica, junto ao colaborador da farmácia, para que assim sejam liberadas as devidas medicações de cada paciente; Administrar medicação, conforme prescrição médica e aprazamento

c) Enfermeiro: Realizar Checklist setorial, diariamente, através de lista de materiais disponíveis no setor, com a finalidade de verificar a necessidade de reposição e do

consumo de materiais; Realizar checagem de prontuários, diariamente, avaliando as anotações dos técnicos e enfermeiros plantonistas da assistência realizada ao paciente, para verificar o cuidado prestado ao paciente está de acordo com a gravidade; Checar equipamentos da unidade de uso da enfermagem, diariamente, observando o funcionamento dos equipamentos para evitar prejuízo na assistência por material com defeito; Conferir a realização de dupla checagem de medicamentos, diariamente, avaliando se está sendo realizado dupla checagem de medicamentos de alta vigilância para garantir que a medicação de alta vigilância não seja administrada da forma incorreta; Passar a visita em todos os pacientes, diariamente, visitando beira a leito em cada setor, acompanhando as demandas necessárias para assistência aos pacientes; Realizar pedidos de materiais e insumos a farmácia e ao almoxarifado, diariamente, realizando a solicitação no sistema, para suprir a necessidade de materiais para demandas da unidade; Realizar visitas clínicas com a equipe multiprofissional, esporadicamente, visitando beira a leito em cada setor, discutindo as demandas necessárias para assistência e melhoria do quadro clínico dos pacientes; Solicitar pessoal da higienização, diariamente, através do rádio, para a realizar a desinfecção do leito e higienização do setor; Realizar procedimentos de enfermagem (Checagem do carro de emergência, punção jugular, punção jugular externa, passagem de sonda (SNG, SVD,SVA), acesso venoso, reanimação cardiopulmonar, preparar materiais de intubação, monitorização cardíaca e oximetria de pulso, sinais vitais, diagnostico de enfermagem, plano de cuidados), esporadicamente, a partir das demandas, sob prescrição médica, para garantir a qualidade e integridade da assistência prestada ao paciente; Realizar a classificação de risco, diariamente, pelo Trius de acordo com o protocolo de Manchester com a finalidade de estabelecer padrão de prioridade de atendimento; reduzindo agravos e óbitos e diminuindo tempo de espera; Realizar preenchimento da ficha de ESUS, diariamente; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar passagem de plantão diariamente, através do preenchimento do livro de ocorrências para garantir a comunicação efetiva entre as equipes; 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; Participar de reuniões, mensalmente ou sempre que houver, através de encontro com a coordenação e equipe para atualizações, trocas de experiências e novos fluxos; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe e outras funções pertinentes ao setor.

8 Do Resultado e Classificação

- 8.4** 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.
- 8.5** O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br - como “aprovado para início imediato” OU em “cadastro reserva” OU “desclassificado”.
- 8.6** Em caso de empate na classificação final, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.
- 8.7** 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.
- 8.8** O candidato que não apresentar a documentação no prazo e local estabelecido quando da divulgação do resultado, perderá a vaga.
- 8.9** 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.

9 Dos Esclarecimentos

- 9.4** 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.

- 9.5** 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.
- 9.6** 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.
- 9.7** 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.
- 9.8** Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail ariadne.strukoski@isac.org.br com o título Dúvidas.

10 Pessoa com Deficiência

- 10.4** 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
- 10.5** Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada.
- 10.6** 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”.

10.7 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.

10.8 Os candidatos com deficiência, que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no e-mail ariadne.strukoski@isac.org.br contendo nome do candidato e cargo.

11 Das Disposições Gerais

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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. Candidatos que possuem 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.

11.9 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.

11.10 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. Os candidatos a serem contratados para atender as vagas descritas neste edital, serão contratados para trabalharem no ISAC conforme necessidade no prazo de 06 (seis) meses após a publicação deste processo seletivo.

11.11 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.

11.12 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.

12 Cronograma do Processo Seletivo

12.4 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 30/03/2026 no site do ISAC – www.isac.org.br	---
Período de Inscrição	De 30/03/2026 a 06/04/2026 no site isac.eseletivo.com.br	---
Avaliação Coletiva ou Entrevista em Grupo;	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Resultado da Entrevista em Grupo	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Resultado da Entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Resultado final do processo	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da

seletivo		Unidade
Convocação para Contratação	A ser divulgado no site ISAC	Conforme demanda da Unidade
Apresentação da Documentação	A ser entregue na unidade Informada na Convocação para Contratação	Conforme demanda da Unidade

Telêmaco Borba-PR, 30 de março de 2026

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC



ISAC
Instituto Saúde e Cidadania