EDITAL
PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/71
MAQUEIRO

Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar (ISGH), entidade de direito privado e sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social pelo Governo do Estado do Ceará, conforme Decreto nº 26.811, de 30.10.2002 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo, para formação do Quadro de Pessoal para o Hospital Regional Norte – (HRN), em Sobral/CE. O cargo deste processo seletivo tem suas especificações e requisitos constantes do anexo I deste edital, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo disciplinado por este Edital constará de **2 (Duas)** fases seguintes: **(1) Prova Objetiva e (2) Avaliação de Títulos**, visando a selecionar candidatos para preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal do Hospital Regional Norte – (HRN), em Sobral/CE.

2. DAS FASES DA SELEÇÃO

1ª ETAPA	AREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUETÕES	PESO	CARATER
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	90	Eliminatório e Classificatório
2ª ETAPA	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**CARATER**	
Avaliação de Titulos	1. Cursos no mínimo 30h/aulas nos últimos 05 anos, relacionados área de atuação (máximo 02)	2	Classificatório	
	2. Experiência de tempo relacionada à área de atuação dentro dos últimos 05 anos (Máximo 24 meses — a cada 06 meses equivalentes a 1,00 pontos)	4		

1ª Fase: De Caráter Eliminatório e Classificatório:

Prova Objetiva: Esta fase consta de prova escrita de conhecimentos específicos, constando questões abertas e/ou fechadas com múltipla escolha, pertinentes ao cargo. As respostas das questões devem ser transcritas para a folha resposta anexada à prova. A correção da prova e o cálculo da nota se dá através da folha resposta de cada prova. O campo da folha resposta não transcrito, será considerado como "resposta errada". A folha resposta deverá ser identificada com a assinatura e o número da cédula de identidade do candidato. O candidato que entregar a folha resposta sem a devida identificação ou não entregar será eliminado do processo seletivo. Nota inferior a 45 (quarenta e cinco) pontos implicará na eliminação direta do candidato. A convocação será realizada por meio de divulgação no site www.isgh.org.br. O conteúdo para estudo encontra-se no anexo VI – Conteúdo programático, deste edital.

2ª Fase: De Caráter Classificatório:

Avaliação de Títulos: Essa fase consta de comprovação de experiência para o cargo ofertado, conforme estabelecido nos anexos II e III deste Edital, **e concorrerão os candidatos que foram aprovados na 1ª Fase.**

Os candidatos deverão entregar os documentos comprobatórios, modelo padrão do ISGH, (anexo IV, deste edital) e a comprovação de experiência.

A análise dos títulos será realizada conforme modelo padrão do ISGH, constante nos anexos II e III deste Edital.

Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os itens relativos à natureza do cargo da seleção ao qual o candidato está concorrendo.

As declarações para comprovação de experiência também deverão apresentar todos os dados da situação profissional que permita sua correta avaliação: papel timbrado, períodos completos (início e fim), cargo, resumo das principais atividades desenvolvidas, carimbo ou impressão com nome e cargo legíveis do órgão de pessoal da empresa responsável pela informação, data de emissão da declaração e reconhecimento de firma da assinatura ou

assinaturas do documento. Os documentos não apresentados na data e hora indicados, não serão considerados para o cálculo da nota.

***Nos últimos 05 anos**

Observações:

Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) ou Carteira Digital juntamente com documento de identificação e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso);

b) Para servidores/empregados públicos: Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso);

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: Contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE** de declaração do contratante ou responsável legal, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso);

d) Para autônomo: Contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré- requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e o registro ativo de classe (se for o caso).

Documentos a serem entregues para avaliação de títulos:

1 - ANEXO I – xerox dos documentos comprobatórios
2 - ANEXO III - devidamente preenchido, datado e assinado
3 - ANEXO IV – devidamente preenchido, datado e assinado
4 - ANEXO V – declaração de aceitação do edital, devidamente preenchido, datado e assinado
5 - cópia de cursos relacionados à área de atuação, conforme edital.

A documentação acima deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado com o nome e cargo do candidato no dia e local das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim. Cada candidato entregará sua documentação exclusivamente no local em que estará fazendo a prova objetiva; A entrega ser feita no dia, hora e local da Prova Objetiva de cada candidato. As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas, parte integrante da documentação do processo seletivo.

3. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site **www.isgh.org.br**, durante o período de inscrição;

b) Localizar no site o "link" correlato a Seleção (Processo Seletivo – HRN, Edital nº 2023/71);

c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.

3.2 - No ato da inscrição o candidato deverá assinalar opção, expressando sua ciência e concordância com as normas do Presente Processo Seletivo e também que satisfaça as condições abaixo explicitadas, quando exigidas as devidas comprovações:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

b) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;

c) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

d) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis bem como não registrar antecedentes criminais;

e) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipados na data de admissão;

f) Não ter sido demitido pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR por justa causa.

g) Não haver sofrido, no exercício da atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

h)Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração oriundos de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

i) Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos);

j) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições ficarão abertas no período de **08/03/2023 a 15/03/2023**, conforme estabelecido no cronograma de atividades no anexo VII, através do site **www.isgh.org.br,** no link correspondente ao Edital do processo seletivo **HRN Nº 2023/71 – MAQUEIRO.** A inscrição estará disponível a partir das 10h00min do primeiro dia de inscrição, permanecendo acessível, de forma *online*, até às 23h59min do último dia de inscrição, considerando-se o horário oficial e seguindo-se da rotina descrita no item a seguir;

4.2 - As inscrições serão feitas **exclusivamente via internet**, mediante preenchimento e envio da ficha-requerimento de inscrição devidamente preenchida e a comprovação do pagamento da taxa de inscrição (depósito bancário);

4.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou inconformação, devendo o candidato assinalar campo correspondente a aceitação do presente edital, no ato do preenchimento da ficha de inscrição;

4.4 – Para concretizar sua inscrição o candidato deverá;

a) Preencher todos os campos da **ficha de inscrição e enviá-la** *online*;

b) **Gerar comprovante** de inscrição e imprimir.

c) Realizar o pagamento via **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU DEPÓSITO BANCÁRIO** até o dia **15/03/2023**, no valor de **R$ 60,00 (Sessenta reais). Dados bancários:** Banco do Brasil**, Agência:** Nº 3515-7**, Conta Corrente:** Nº 16.687-1, **Favorecido:** Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar**, CNPJ:** 05.268.526.0001-70. **SOMENTE SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS REALIZADOS EM NOME DO CANDIDATO.**

4.5 O comprovante original de pagamento (depósito bancário) deverá permanecer em posse do candidato como documento oficial do Processo Seletivo, que comprova a validade de sua inscrição, a ser apresentado na data de realização da 01ª Fase do Processo Seletivo. O comprovante de inscrição só é válido juntamente com o comprovante

de pagamento da taxa de inscrição. Isoladamente os dois documentos não comprovam a validade da inscrição do candidato.

4.6 – Em caso de abertura simultânea de mais de um edital dentro das unidades geridas pelo ISGH, para um mesmo cargo, o candidato deverá se inscrever apenas em um processo seletivo;

4.7 - Não haverá devolução da taxa de inscrição, ainda que superior ou em duplicidade, salvo se for cancelada a realização do processo seletivo;

4.8 - Será indeferido o pedido de inscrição do candidato que não cumprir as exigências solicitadas neste edital;

4.9 - O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento dos dados que apresentará, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas;

4.10 - A qualquer tempo, o candidato poderá ser eliminado do processo, bem como dos quadros de aprovados e de classificados para cadastro reserva, desde que verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas informações e documentos;

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - Estarão habilitados para a 1ª fase os candidatos que preencherem os requisitos exigidos e finalizarem os procedimentos de inscrição corretamente (descritos no item 4.4);

5.2 – Para a entrada no local da Prova objetiva será exigida a apresentação de documento de identidade, do comprovante de inscrição e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Consideram-se documentos de identidade para os fins deste edital, exclusivamente:

a) Carteiras e/ou células de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;

b) Identidades para estrangeiros, na formada Lei;

c) Passaporte;

d) CTPS e carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de identidade (CRO, CRC, CRA, CREA, OAB e outros);

e) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na forma da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), dentro do prazo de validade.

5.2.1 - Sobre os documentos descritos no item anterior, apenas terá validade o original e em nenhuma hipótese será aceita a fotocópia, mesmo que autenticada;

5.2.2 - Em caso de perda ou roubo do documento de identidade exigido, só será aceito boletim de ocorrência cujo registro não ultrapasse 30 (trinta) dias da data do ocorrido (perda ou roubo), condicionado em todo caso a impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos previstos no item anterior;

5.2.3 - Não serão aceitos como documento de identidade as fotocópias, mesmo autenticadas, de certidão de nascimento, título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de identidade funcional não regulamentada por lei, carteira de estudante ou quaisquer dos documentos previstos no item 5.2 que estejam com data de validade vencida.

5.3 - A relação dos candidatos habilitados para 1ª fase será disponibilizada no site do ISGH, www.isgh.org.br, conforme estabelecido no cronograma de atividades (Anexo VII).

5.4 - A relação final dos candidatos aprovados no processo seletivo será disponibilizada no site do ISGH, www.isgh.org.br, após finalização das médias das notas dos candidatos e divulgada somente em ordem de classificação, não mencionando as notas dos candidatos. Entenda-se por aprovados todos os candidatos que alcançarem a nota final a partir de 45 pontos. No resultado final não será divulgado os nomes dos candidatos que não alcançarem o critério de aprovação (a partir de 45 pontos);

5.5 - O não comparecimento em qualquer uma das etapas do processo seletivo, mesmo com apresentação de justificativas, implica na eliminação do candidato do processo seletivo;

5.6 - Será admitido recurso administrativo contestando: a) Convocação para Prova Objetiva e Prova de Títulos, c) Resultado Classificatório;

5.7 - Os recursos deverão ser interpostos das 00:00 às 23:59 horas (01 dia), a contar do dia útil subsequente da divulgação oficial do fato que gerou o recurso;

5.8 – Os recursos deverão ser encaminhados ao ISGH através do e-mail da seleção (selecao@isgh.org.br) com todos os dados justificando o pedido de revisão solicitado e dados de identificação do candidato, de sua inscrição e do processo seletivo do qual está participando. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo;

5.9 - Durante o período de recontagem de pontos, poderá haver alterações, para mais ou para menos, na nota dos candidatos, decorrentes de recursos e das consequentes correções e verificações geradas pelos mesmos;

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 - Abaixo encontra-se as fórmulas para cada etapa:

	Descrição	Fórmula	Legendas	Carater
1ª	Prova Objetiva	$RPE = \frac{(NA) \times (PESO)}{(TQ)}$	RPE = Resultado da Prova Escrita NA = Número de Acertos PESO = 90 TQ = Total de Questões * Resultado da prova escrita maior ou igual a 45 pontos	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	Sem Fórmula	Valores Obtidos nos Títulos "Conforme Tabela Anexo II"	Classificatório
3ª	Classificação Final	CF=(RE 1ª Fase)+ (RE 2ª Fase)	CF = Classificação Final RE 1ª Fase = Resultado 1ª Fase RE 2ª Fase = Resultado 2ª Fase	Resultado Final

6.2 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados, pela ordem decrescente das notas finais. Havendo empate na nota final, o desempate será feito usando-se sucessivamente os seguintes critérios:
a) Maior nota da prova objetiva;
b) Maior tempo de experiência profissional;
c) Maior idade, considerando dia, mês e ano;
d) Sorteio.

6.3 - A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos (se houver), convocação e resultados, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados no site www.isgh.org.br;

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - O Candidato aprovado no Processo Seletivo será chamado a assinar contrato de trabalho com o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, de acordo com as necessidades de contratação desta instituição, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, inclusive no que diz respeito ao contrato de experiência e rescisão contratual, sujeitando-se também às normas do Regulamento de Pessoal do ISGH e a demais condições legais e institucionais, a saber;
a) Ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas neste Edital para o cargo pleiteado ou dentro do cadastro de reserva, dentro da vigência de validade deste quadro; Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados além do número de vagas inicialmente previstas para contratação e relacionados como classificados dentro do resultado final da seleção. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, no respectivo cargo, observado o prazo de validade referenciado no item 7.18, do presente Edital.
b) Ter atendido as normas e condições preestabelecidas neste Edital e em seus anexos;
c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nºs 4.375/64, 4.754/65 e Decreto nº 57.654/64);

d) Gozar de boa saúde física e mental, adequada a prática da atividade exigida no cargo de sua seleção; quando convocados para admissão, os candidatos serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem. As decisões do SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
e) Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
f) Possuir, na ocasião de sua convocação para admissão, a escolaridade e as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para ingresso no cargo pleiteado, constantes nos Anexos deste Edital;
g) Atender a outras condições e exigências que se fizerem necessárias para a contratação;
h) Caso haja necessidade, o ISGH poderá solicitar outros documentos complementares, o que será especificado por ocasião da convocação. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos ou declarações inconclusas. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original ou autenticadas em cartório.

7.2 - Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes. Para as funções em que é exigida a comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar qualquer um dos documentos que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas:
a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) ou Carteira Digital juntamente com documento de identificação e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso);
b) Para servidores/empregados públicos: Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso);
c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: Contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE** de declaração do contratante ou responsável legal, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso);
d) Para autônomo: Contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré- requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e o registro ativo de classe (se for o caso).

7.3 - A comprovação da experiência profissional deverá ser dos últimos 5 (cinco) anos a contar da data da convocação;

7.4 - A partir da data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação que será divulgado no endereço eletrônico do ISGH (http://www.isgh.org.br), informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão;

7.4.1 - A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de **ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL APÓS A DATA DE DIVULGAÇÃO DA CONVOCAÇÃO, PARA COMPROVAR O CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO** conforme abaixo discriminado:

7.4.1.1 - O candidato deverá apresentar-se ao local mencionado no termo de convocação ou ao Núcleo de Gestão de Pessoas do ISGH, Rua Socorro Gomes, 190 - Guajeru - CEP 60840-040 - Fortaleza - CE;

7.4.1.2 - Apresentar toda a documentação para admissão, sendo avaliada sua condição de admissão;

7.4.1.3 - O candidato deverá assinar o termo de aceite da vaga;

7.4.2 - Os candidatos que não apresentarem a documentação dentro do prazo especificado no item 7.4.1 e seus subitens serão considerados desistentes definitivos, por não atendimento ao termo oficial de convocação no prazo determinado. O não comparecimento, quando convocado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo, fato comprovado pela empresa através da divulgação do Termo de Convocação;

7.4.3 - Os candidatos ao compareceram para admissão serão encaminhados para o exame admissional e terá o prazo máximo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR COM A DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ACEITE DA VAGA.** O não comparecimento, para o exame admissional na data e horário agendado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo.

7.5 - A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com a área de atuação e da opção indicada no ato da inscrição e/ou na fase da avaliação curricular, quando o cargo permitir ou exigir, observadas às necessidades de contratação do ISGH;

7.6 - Será eliminado o candidato que convocado oficialmente pelo site faltar em qualquer uma das fases do processo seletivo ou não comparecer dentro de 3 (Três) dias úteis, contados da data da convocação oficial para admissão, bem como transgredir as normas e regras deste Processo Seletivo;

7.7 - O candidato que, convocado, assinar o termo de aceite da vaga, caso desista em processo de admissão perderá o direito de ocupar a vaga.

7.8 - A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação;
7.9 - O ISGH reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;

7.10 – A contratação será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do ISGH;

7.11 - A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 45 dias renováveis por mais 45 dias, a critério do ISGH, período este em que o ISGH avaliará, para efeito de conversão para

o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pelo candidato, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo ISGH;

7.12 – No ato da admissão, o candidato deverá apresentar declaração de não vínculo com a Administração Pública, ou, caso o possua, declaração de compatibilidade de horários, sob pena de invalidade da contratação dada à omissão da informação, nos seguintes termos:

7.12.1 - Declaração de que não possui vínculo empregatício direta ou indiretamente, com a Administração Pública do Estado do Ceará ou Município de Fortaleza;

7.12.2 - Caso o candidato possua vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Estadual ou Municipal, deverá apresentar declaração de compatibilidade de horário para o exercício do cargo, e, que não exerce junto ao Poder Público cargo em comissão ou função de confiança, sob pena de invalidade da contratação dada a omissão da informação.

7.13 - O candidato que possua vínculo empregatício com o ISGH, quando da realização do processo seletivo e, ocorrendo alteração de função e salário, da assinatura do termo de aceite da vaga, deverá solicitar, no mesmo ato, desligamento do contrato atual que possui com o ISGH, para assumir a vaga em novo contrato, em nova função, na forma do presente Edital;

7.14 - Por interesse administrativo do ISGH e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, no ato ou após a admissão cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital do processo seletivo, disposto no Anexo I, tendo seus vencimentos proporcionalmente ajustados ao acréscimo ou a redução da carga horária do cargo;

7.15 - O ISGH, como órgão gestor das unidades sobre sua responsabilidade, poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração, temporariamente ou em caráter de transferência. Na ausência de um quadro reserva específico de uma unidade hospitalar ou por localidade, o ISGH poderá lançar mão de outros quadros de reservas gerais também sob sua responsabilidade para o preenchimento de suas vagas nas suas diversas unidades;

7.16 – O candidato deverá manter sempre atualizadas suas informações cadastrais e referências para contato, sob pena de não sendo localizado, ser dado como eliminado do processo em qualquer período;

7.17 – Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados além do número de vagas previstas para contratação e relacionados como classificados dentro do resultado final da seleção. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, nos respectivos cargos, observando o prazo de validade referenciado no item 7.18, do presente Edital;

7.18 – O resultado do processo seletivo de que trata este edital terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja da necessidade, do interesse e conveniência da Instituição. Ao final do período de 01 ano da validade do resultado do processo seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, o resultado do processo seletivo perde definitivamente a validade, ficando o ISGH dispensado da convocação dos aprovados para assumir as contratações.

7.19 - O candidato deverá observar rigorosamente o edital, comunicados, retificações de editais (caso ocorram), resultados de todas as fases do processo, períodos oficiais para recursos, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação de atos, comunicados, convocações, aditivos e demais termos necessários. As publicações aqui referidas serão divulgadas no site do ISGH (www.isgh.org.br).

7.20 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a

correspondente circunstância que será mencionada em Edital, aditivo ou aviso a ser publicado no site do ISGH (www.isgh.org.br).

7.21 – Os casos omissos não previstos neste Edital ou nas Instruções serão apreciados pela Diretoria Executiva do ISGH.

Fortaleza/CE, 08 de Março de 2023.

Flavio Clemente Deulefeu
Diretor Presidente
ISGH

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/71

MAQUEIRO

CARGO: MAQUEIRO

REMUNERAÇÃO: R$ 1.302,00

NÚMERO DE VAGAS: Cadastro Reserva

CARGA HORÁRIA: 44 Horas Semanais

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; buscar o alinhamento de sua equipe; cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISGH e nas unidades); Conduzir internamente os pacientes das unidades geridas pelo ISGH, hospitais, UPAS e Casa de Cuidados, para exames diversos, transferências internas e demais necessidades, utilizando-se de macas, berços e cadeiras de rodas, visando direcionar os pacientes nas unidades de saúde, garantindo a segurança e o cuidado com os pacientes; Auxiliar a movimentação no leito e a remoção dos pacientes, bem como acompanhá-los na realização de exames, altas, cirurgias e/ou transferências, sempre sob supervisão do profissional de saúde responsável; Registrar e repassar à chefia imediata, as intercorrências do transporte; Checar equipamentos, providenciar macas e cadeiras de rodas para transporte dos pacientes, bem como manter os equipamentos sempre limpos, organizados e guardados em local designado; Transportar corpo pós-morte até a câmara mortuária; Manter-se no posto de serviço lotado, a fim de atender com agilidade os chamados e cumprir tarefas solicitadas pela chefia imediata; Seguir as orientações previstas nos manuais de procedimentos operacionais padrão (POP)do setor; Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em suas áreas de atuação solicitadas pela chefia imediata do setor.

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/71
MAQUEIRO

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
1.1. Mínimo 30h/aulas nos últimos 05 anos, relacionados área de atuação (máximo 04)	0,5	2,0
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	**Valor Semestral**	**Valor Máximo**
2.1 Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e/ou Privada nos últimos 05 anos, (Máximo 24 meses — a cada 06 meses equivalentes a 1,00 pontos)*	1,0	4,0

***Nos últimos 05 anos.**
Observações:
Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:
a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) ou Carteira Digital juntamente com documento de identificação e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso);
b) Para servidores/empregados públicos: Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso);
c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: Contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE** de declaração do contratante ou responsável legal, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso);
d) Para autônomo: Contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré- requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e o registro ativo de classe (se for o caso).

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/71

MAQUEIRO

Eu, _____, candidato ao cargo de_____, declaro:

1. Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;
2. Que os títulos, declarações e demais documentos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são cópias autenticadas em cartório, identificadas pelos subitens correspondentes aos títulos e organizadas na ordem sequencial dos subitens em que se apresentam na tabela, num total de ____ folhas, incluindo esta.

_____- CE,_____de_____de 20_____	ASSINATURA DO CANDIDATO

Denominação do Título	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
CURSOS RELACIONADOS À ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO		
1. Mínimo 30h/aulas nos últimos 05 anos, relacionados área de atuação (máximo 04)		
EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
2. Experiência de tempo relacionada à área de atuação dentro dos últimos 05 anos (Máximo 24 meses — a cada 06 meses equivalentes a 1,00 pontos)*		

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/71

MAQUEIRO

CANDIDATO(A):_____

FORMAÇÃO:_____

DT. NASCIMENTO: _____/_____/_____

TELEFONES P/CONTATO _____

E-MAIL:_____

1. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO, no mínimo 30h/aulas nos últimos 05 anos (Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora, período e carga horária).

a)_____

_____

_____

_____

_____(Doc. 1.1) ( )

b)_____

_____

_____

_____

_____(Doc. 1.2) ( )

c)_____

_____

_____

_____

_____(Doc. 1.3) ( )

d)_____

_____

_____

_____

_____(Doc. 1.4) ( )

2. EXPERIÊNCIA de tempo relacionada à área de atuação em Instituição Pública e/ou Privada nos últimos 05 anos (Máximo 24 meses — a cada 06 meses equivalentes a 1,00 pontos)*

a)_____

_____

_____

_____(Doc. 2.1) ( )

b)_____

_____

_____

_____(Doc. 2.2) ( )

c)_____

_____

_____

_____(Doc. 2.3) ( )

d)_____

_____

_____

_____(Doc. 2.4) ( )

Declaro, sob as penas da lei, que os títulos relacionados neste documento, para fins de atribuição de pontos da prova de títulos do Processo Seletivo Externo para o Hospital Regional Norte – (HRN), são a expressão fiel da verdade e que podem ser oportunamente comprovados, mediante originais e/ou cópias autenticadas.

_____/CE, _____ de_____de 20_____.

_____

Assinatura do (a) candidato ou procurador(a)

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/71

MAQUEIRO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

Eu, _____, portador do RG nº _____,declaro para fins de prova junto ao ISGH que estou ciente e de pleno acordo com as normas do edital do Processo Seletivo Externo nº2023/71 para o Hospital Regional Norte – (HRN), não podendo reclamar em juízo ou fora dele sobre qualquer cláusula do presente edital.

_____/CE, _____de_____de 20_____

Nome:_____

CPF:_____

Cargo Inscrito:_____

Assinatura:_____

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/71

MAQUEIRO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. **Medidas de Prevenção de IRAS - Higiene das mãos - ANVISA.**
Disponível em: https://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/paciente_hig_maos.pdf
2. **Norma Regulamentadora NR 32 - Ministério do Trabalho e Emprego - Governo Ferderal.**
Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/ctpp/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32.pdf
3. **RDC 228 /2018 - Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde -ANVISA.**
Disponível em:
https://www.cff.org.br/userfiles/file/RDC%20ANVISA%20N%C2%BA%20222%20DE%2028032018%20REQUISITOS%20DE%20BOAS%20PR%C3%81TICAS%20DE%20GERENCIAMENTO%20DOS%20RES%C3%8DDUOS%20DE%20SERVI%C3%87OS%20DE%20SA%C3%9ADE.pdf
4. **Manual de Primeiros Socorro - FIOCRUZ.**
Disponível em: https://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/71

MAQUEIRO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do edital	08/03/2023
Período de inscrições	08/03/2023 a 15/03/2023
Último dia para realização do pagamento por **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU DEPÓSITO BANCÁRIO**	15/03/2023
Convocação para a Prova Objetiva	20/03/2023
Recurso contra convocação para a Prova Objetiva	21/03/2023
Convocação pós-recurso	23/03/2023
Realização da **Prova Objetiva e entrega dos Títulos**	**26/03/2023**
Divulgação de Gabarito da Prova Objetiva	27/03/2023
Recurso contra o Gabarito da Prova Objetiva	28/03/2023
Gabarito pós-recurso	06/04/2023
Publicação do Resultado Classificatório	10/04/2023