EDITAL

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/139

ASSISTENTE DE COLETA I

O 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 o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar (ISGH) e unidades geridas. 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) Análise do perfil, (2) Entrevista**, e visa selecionar candidatos para ocupar cargo de **ASSISTENTE DE COLETA I** no Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar (ISGH) e unidades geridas, em Fortaleza-CE.

2. DA FASE DA SELEÇÃO

1ª FASE	AREA DE CONHECIMENTO		CARÁTER	
Análise do Perfil	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação, acrescido de Técnico completo em Análises Clínicas ou Auxiliar de laboratório ou Técnico em Laboratório ou Técnico em Enfermagem ou Enfermeiro ou Farmacêutico ou Biomédico reconhecido pelo ministério da educação e a comprovação de experiência de 06(seis) meses ininterruptos em coleta de materiais biológicos..		Eliminatório	
2ª FASE	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PONTUAÇÃO**	**PESO**	**CARÁTER**
Entrevista	Liderança	20	90	Eliminatório e Classificatório
	Relacionamento Interpessoal	20		
	Visão sistematica	20		
	Foco em resultado	20		
	Capacidade analitica	20		

1ª Fase: De Caráter Eliminatório

Análise do Perfil: Nesta etapa, os candidatos deverão enviar para o e-mail da seleção **selecao@isgh.org.br,** documentos de comprovação dos requisitos obrigatórios para inscrição contido no **ANEXO I** até o dia **10/07/2023.** O candidato deverá apresentar a comprovação de experiência profissional atendendo as **cláusulas 7.2 e 7.3** deste edital. Será indeferida a inscrição que não apresentar os documentos comprobatórios exigidos no **ANEXO I.** Somente passará para a próxima fase, **Entrevista,** os candidatos que obtiveram sua inscrição deferida.

2ª Fase: De Caráter Classificatório:

Entrevista: Nesta fase serão avaliadas as competências comportamentais dos candidatos. A entrevista poderá ser individual ou coletiva e/ou dinâmicas de grupo e/ou testes psicológicos, a critério da instituição e considerando as

condições do processo seletivo em questão, o número de candidatos a serem avaliados e as demandas institucionais. Será realizada com foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, identificando comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho no exercício do cargo e ao sucesso da organização. A entrevista será realizada pelo ISGH, em caráter de comitê formado por até 04 (quatro) participantes de áreas diversas da instituição e/ou representantes de órgãos parceiros (SINE/IDT), quando necessário. Os entrevistadores e os entrevistados podem participar desta fase por modalidade presencial e/ou por vídeo conferência. A escolha dos entrevistadores é reservada a deliberação do ISGH dentro do critério de competência do cargo do processo seletivo. A convocação será realizada por meio de divulgação no site www.isgh.org.br. Serão convocados para Entrevista os candidatos aprovados na 1ª Fase - Análise do Perfil.

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 – ISGH, Edital nº **2023/139**);
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 **04/07/2023 à 10/07/2023**, através do site **www.isgh.org.br,** no link correspondente ao Edital do processo seletivo **ISGH Nº 2023/139 – ASSISTENTE DE COLETA I.** 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 IDENTIFICADO** até o dia **10/07/2023**, no valor de **R$ 120,00 (Cento e vinte 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.**
d) Enviar o Currículo, Anexo II e os documentos conforme Anexo I para 1ª Fase - Análise do perfil com Título **"ASSISTENTE DE COLETA I"** no assunto do e-mail, até o dia **10 de Julho de 2023**, para **selecao@isgh.org.br**.

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 quando solicitado. 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 Entrevista 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 2ª fase será disponibilizada no site do ISGH, www.isgh.org.br, após o período inscrição. O local e horário da entrevista será divulgada também neste mesmo site posteriormente;

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 obtiveram aprovação em todas as fases. No resultado final não será divulgado os nomes dos candidatos que não alcançarem o critério de aprovação.

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 Entrevista e b) 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:

Etapa	Descrição	Fórmula	Legendas	Carater
1ª	Análise de Perfil	Sem Fórmula	Comprovação dos requisitos obrigatórios para inscrição (Anexo I);	Eliminatório
2ª	Entrevista	$REN = \frac{(MNE) \times (PESO)}{(STC)}$	REN = Resultado Entrevista MNE = Média das Notas dos Entrevistadores PESO = 90 STC = Soma do Total das Competência * Resultado da entrevista igual ou superior a 50 pontos	Eliminatório e Classificatório
3ª	Classificação Final	CF=(RE 2ª Fase)	CF = Classificação Final 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 de entrevista;
b) Maior idade, considerando dia, mês e ano;
c) 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 7.17, 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): cópia simples 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 de Trabalho Digital juntamente com documento de identificação e acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, 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 cópia simples dos documentos relacionados como pré- requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório entregar cópia do diploma, certificado de conclusão, registro profissional) e registro ativo de classe (se for o caso);

b) **Para servidores/empregados públicos:** cópia simples de 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, 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 cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório entregar cópia do 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: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, 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 cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício a profissão (Obrigatório entregar cópia do diploma, certificado de conclusão, registro profissional) e registro ativo de classe (se for o caso);

d) Para autônomo: cópia simples do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, 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 cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório entregar cópia do 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 inscrição;

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 2 (Dois) 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;

www.isgh.org.br
Rua Socorro Gomes,190 - Guajeru
Fortaleza/CE | CEP: 60.843-070
[55-85] 3195.2700

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 7.17, 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 companhamento 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, 04 de Julho de 2023.

Flavio Clemente Deulefeu
Diretor Presidente
ISGH

www.isgh.org.br
Rua Socorro Gomes,190 - Guajeru
Fortaleza/CE | CEP: 60.843-070
[55-85] 3195.2700

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/139

ASSISTENTE DE COLETA I

SALÁRIO BASE: R$ 1.812,00.

NÚMERO DE VAGAS: 02 Vagas + Cadastro Reserva

CARGA HORÁRIA: 44H Semanais

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO:

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação, acrescido de Técnico completo em Análises Clínicas ou Auxiliar de laboratório ouTécnico em Laboratório ouTécnico em Enfermagem ou Enfermeiro ou Farmacêutico ou Biomédico reconhecido pelo ministério da educação e a comprovação de experiência de 06(seis) meses ininterruptos em coleta de materiais biológicos..

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atribuições Gerais
Atendimento telefônico, acompanhamento de clientes via whatsapp, agendamento de coletas interna e/ou domiciliares bem como informações para orçamentos, dúvidas e orientações acerca dos exames laboratoriais.
Recepcionar o cliente, realizar o cadastro do paciente, garantindo o cadastro correto do cliente e da solicitação do médico;
Acompanhar e executar o lançamento diário do fluxo de caixa, envio do malote de faturamento e demais atividades administrativas.
Emitir etiquetas de identificação dos exames a serem coletados, bem como separar os materiais necessários para a coleta
Exercer as atividades de coleta de amostras biológicas adultos e pediátrico (sangue, secreção e entre outros)
Preparar amostras, realizar a triagem via sistema para serem processadas ao laboratório de apoio.
Organizar o local de trabalho.
Proceder a utilização de técnicas para limpeza, secagem de material,
Obedecer às normas estabelecidas para controle de qualidade e biossegurança
Controlar o estoque de materiais de escritório e de laboratório, por meio de conferência diária e realização de pedidos à área responsável.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS:

Liderança;
Relacionamento Interpessoal;
Visão Sistematica;
Foco em Resultado;
Capacidade Analitica;

www.isgh.org.br
Rua Socorro Gomes,190 - Guajeru
Fortaleza/CE | CEP: 60.843-070
[55-85] 3195.2700

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/139

ASSISTENTE DE COLETA I

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

Eu, _____, portador da carteira de trabalho nº _____ série _____, declaro para fins de prova junto ao ISGH que estou ciente e de pleno acordo com as normas do edital do processo seletivo externo nº 2023/139 no Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar (ISGH), não podendo reclamar em juízo ou fora dele sobre qualquer cláusula do presente edital.

_____/CE, _____de_____de 20_____

Nome:_____

CPF:_____

Cargo Inscrito:_____

Assinatura:_____