



EDITAL

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/172

VÁRIOS CARGOS

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 de Vários Cargos, para o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar (ISGH). Os cargos 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 e (2) Prova de Títulos**, visando a selecionar candidatos para preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar (ISGH), em Fortaleza/CE.

2. DAS FASES DA SELEÇÃO

1ª FASE	ÁREA DE CONHECIMENTO	CARÁTER	
Análise do Perfil	Comprovação dos requisitos obrigatórios de acordo com o Anexo I .	Eliminatório e Classificatório	
2ª FASE	ÁREA DE CONHECIMENTO	PONTUAÇÃO	CARÁTER
Avaliação de Títulos	1a. Doutorado na área específica de atuação	2	Classificatório
	2a. Mestrado na área específica de atuação	1,5	
	3a. Residência Médica na área de atuação	1	
	3b. Residência Multiprofissional em saúde	1	
	4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de atuação	0,7	
	5a. Título de Especialista na área específica de atuação	0,6	
	6a. Cursos no mínimo 120h/aulas nos últimos 05 anos, relacionados à área de atuação (máximo 02)	0,4	
	7a. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 4 capítulo/artigo)	0,4	
	8a. Experiência de tempo relacionada à área de atuação dentro dos últimos 05 anos (máximo 24 meses)	2,4	

1ª Fase: De Caráter Eliminatório e Classificatório:

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 **12/11/2023**. O candidato deverá apresentar a comprovação de experiência profissional caso seja solicitado, 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, **Prova de Títulos**, os candidatos que obtiveram sua inscrição deferida.

2ª Fase: De Caráter Classificatório:

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

Os candidatos deverão enviar os documentos comprobatórios, modelo padrão do ISGH, (anexo IV – Currículo Vitae, deste edital) e comprovação de experiência.



A análise curricular será realizada conforme modelo padrão do ISGH, constante nos anexos II e III deste Edital. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os itens do currículo relativos à natureza do cargo da seleção ao qual o candidato está concorrendo. Em substituição aos certificados de conclusão de graduação e pós-graduação poderá o candidato apresentar competente declaração da entidade responsável pelo curso regularmente assinada e com firma reconhecida. As declarações deverão, de forma inequívoca, demonstrar que o candidato concluiu o curso em todos os seus requisitos, sem qualquer pendência, permitindo o julgamento correto do título apresentado, devendo constar:

- Totalização da Carga horária cumprida X Carga horária total do curso;
- Título da Pós-graduação e título da tese ou TCC defendido ao final do programa teórico;
- Conceito final em relação ao trabalho de conclusão de curso (TCC);
- Conceito final em relação ao Curso;
- Carimbo ou impressão com nome e cargo legíveis do responsável pela pós graduação;
- Assinatura com firma reconhecida.

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 da análise curricular e experiência.

***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).

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 2023/172);
- 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 estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar.
- g) Não ter sido demitido pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR por justa causa.
- h) Não ter sido demitido sem justa causa pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR, nos 12 (doze) meses que antecedem a publicação do Edital;
- i) Não ter sido demitido pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR por justa causa.
- j) Não haver sofrido, no exercício da atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração oriundos de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- l) Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais (ambos os sexos);
- m) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições ficarão abertas no período de **06/11/2023 à 12/11/2023**, conforme estabelecido no cronograma de atividades no anexo VII, através do site www.isgh.org.br, no link correspondente ao Edital do processo seletivo **ISGH Nº 2023/172 – VÁRIOS CARGOS**. 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) Para os cargos de Nível Médio: **Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Logística, Porteiro, Auxiliar de Laboratório** o candidato deverá realizar o pagamento via **PIX**, através dos **Dados bancários: Banco do Brasil, Agência: Nº 3515-7, Conta Corrente: Nº 16.687-1**, até o dia **12/11/2023**, no valor de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**. **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 Anexo V e os documentos para 1^a e 2^a Fases - Análise do perfil e Avaliação de títulos com o nome da função no assunto do e-mail, até o dia **12 de Novembro 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 na data de realização da 01^a 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 1^a fase os candidatos que preencherem os requisitos exigidos e finalizarem os procedimentos de inscrição corretamente (descritos no item 4.4);

5.2 - A relação dos candidatos habilitados para 2^a fase será disponibilizada no site do ISGH, www.isgh.org.br.

5.3 - 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;

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

5.5 - Será admitido recurso administrativo contestando: a) Convocação para Prova de Títulos, b) Resultado Classificatório;

5.6 - 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;

5.7 – 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;



5.8 - 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	Caráter
1 ^a	Análise de Perfil	Sem Fórmula	Comprovação dos requisitos obrigatórios para inscrição (Anexo I);	Eliminatório e Classificatório
2 ^a	Prova de Títulos	Sem Fórmula	Valores Obtidos nos Títulos "Conforme Tabela Anexo II"	Classificatório
3 ^a	Classificação Final	CF=(RE 1 ^a Fase)+(RE 2 ^a Fase)+	RE 1 ^a Fase = Resultado 1 ^a Fase RE 2 ^a Fase = Resultado 2 ^a 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:

- Maior experiência de profissional;
- Maior idade, considerando dia, mês e ano;
- Maior número de títulos

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;

- 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.
- Ter atendido as normas e condições preestabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- 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);
- 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.
- Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
- 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;
- Atender a outras condições e exigências que se fizerem necessárias para a contratação;
- 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 preencher o formulário e enviar a documentação através do link enviado no documento de convocação sendo avaliada sua condição de admissão;

7.4.1.2 - O candidato deverá assinar o termo de aceite da vaga; Apresentar toda a documentação para admissão, 7.4.1.3 -

7.4.2 - Os candidatos que não enviarem 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 05 (CINCO) 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 enviar dentro de 02 (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;

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 - 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;

7.14 - 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;

7.15 – 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;

7.16 – 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;

7.17 – 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.

7.18 - 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).

7.19 - 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).

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

Fortaleza/CE, 06 de Novembro de 2023.

Virginia Angelica Silveira Reis
Diretor Presidente
ISGH



ANEXO I
PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/172
VÁRIOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO				
CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
	CR	44h	R\$ 1.510,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência profissional de no mínimo 06 meses ininterruptos em serviços de farmácia.
ATRIBUIÇÕES				
AUXILIAR DE FARMÁCIA Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Realizar a recepção, armazenamento, separação, distribuição e dispensação de Medicamentos e produtos hospitalares; Realizar controle de estoque, preparo de prescrição médicas, preparos de doses individualizadas e coletivas, análise quantitativa de medicamentos e MMH e reposição de estoques nos unidades; Realizar baixas via sistema informatizado dos insumos dispensados por prescrição médica e/ou atendimento de dose individual e/ou coletiva, manipulação de saneantes e degermantes, etiquetagem, fracionamento de sólidos e líquidos orais, atividades afins e atendimento de receituário médico. Trabalhar sob a supervisão farmacêutica apoiando no que for necessário, e atividades afins; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.				
AUXILIAR DE LOGISTICA				
	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	PRÉ-REQUISITOS
	CR	44HS	R\$ 1.812,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos como Auxiliar de Logística.
ATRIBUIÇÕES				
 Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Dar suporte no atendimento das demandas de insumos assistenciais das				



unidades; Prestar suporte na geração de pedidos de insumos assistenciais; Dar entrada de materiais e medicamentos no estoque, Participar dos inventários de estoque, conferindo notas fiscais e registrando informações no sistema; Receber, conferir, armazenar e separar pedidos; Realizar outras providências de entrega de materiais e insumos assistenciais e não assistenciais das unidades; Participar dos inventários de estoque; Manter a área de trabalho limpa e organizada, conforme padrões definidos.

Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	PRÉ-REQUISITOS
CR	44HS	R\$ 1.320,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.

ATRIBUIÇÕES

PORTEIRO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Acolher os usuários na entrada da unidade prestando informações diversas; Manter o serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua da UAPS; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas para conduzi-las aos lugares desejados pelos mesmos; Prestar informações das rotinas dos serviços prestados na unidade; Informar sobre normas e procedimentos; Zelar pela guarda do patrimônio informando e registrando em livro de ocorrência as situações de não conformidade; Checar o posicionamento das câmeras corrigindo conforme o padrão quando se fizer necessário; Acionar a polícia quando se fizer necessário; Participar de reuniões e treinamentos quando convocado.

Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	PRÉ-REQUISITOS
CR	44HS	R\$ 1.510,00	Certificado de Conclusão de curso profissionalizante de auxiliar de laboratório de análises clínicas reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de experiência como auxiliar de laboratório de análises clínicas durante 06(seis) meses ininterruptos.

ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE LABORATORIO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Exercer as atividades auxiliares de coleta e realização de exames laboratoriais de rotinas e/ou especializados, sob a direção técnica e a supervisão do Farmacêutico Bioquímico; Coletar e receber material biológico de pacientes; Orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; Triar (receber e distribuir) amostras biológicas para serem processadas; Preparar amostras do material biológico; Proceder a utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material; Documentar análises realizadas e registrar cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Obedecer às normas estabelecidas para controle de qualidade e biossegurança; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades



institucionais.

*CR = Cadastro Reserva



ANEXO II

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/172

VÁRIOS CARGOS

ANÁLISE CURRICULAR

FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO

	Valor Unitário	Valor Máximo
1. DOUTORADO		
1a. Doutorado na área específica de atuação	2,0	2,0
2. MESTRADO	Valor Unitário	Valor Máximo
2a. Mestrado na área específica de atuação	1,5	1,5
3. RESIDÊNCIA	Valor Unitário	Valor Máximo
3a. Residência Médica na área de atuação	1	1
3b. Residência Multiprofissional em saúde	1	1
4. ESPECIALIZAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de atuação	0,7	0,7
5. TÍTULO DE ESPECIALISTA	Valor Unitário	Valor Máximo
5a. Título de Especialista na área específica de atuação	0,6	0,6
6. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo
6a. a 6b. Mínimo 120h/aulas nos últimos 05 anos, relacionados área de atuação (máximo 02)	0,2	0,4

PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA

	Valor Unitário	Valor Máximo
7a. a 7d Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 4 capítulo/artigo)	0,1	0,4

EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL

	Valor Unitário	Valor Máximo
8a. a 8b. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e/ou Privada nos últimos 05 anos, (máximo 24 meses)*	0,1	2,4

*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 2023/172

VÁRIOS CARGOS

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.

		ASSINATURA DO CANDIDATO	
_____ - CE, _____ de _____ de 20 _____			
Denominação do Título		Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
DOUTORADO			
1a. Doutorado na área específica de atuação			
MESTRADO			
2a. Mestrado na área específica de atuação			
RESIDÊNCIA			
3a. Residência Médica na área de atuação			
3b. Residência Multiprofissional em saúde			
ESPECIALIZAÇÃO			
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de atuação			
TÍTULO DE ESPECIALISTA			
5a. Título de Especialista na área específica de atuação			
CURSOS RELACIONADOS À ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO			
6a. a 6b. Mínimo 120h/aulas nos últimos 05 anos, relacionados área de atuação (máximo 02)			
PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA			
CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS			
7a. a 7d. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 capítulos/artigos)			
EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL			
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
8a. a 8b. Experiência de tempo relacionada à área de atuação dentro dos últimos 05 anos (máximo 24 meses)*			



ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2023/172

VÁRIOS CARGOS

CURRICULUM VITAE

CANDIDATO(A): _____

FORMAÇÃO: _____

DT. NASCIMENTO: _____ / _____ / _____

TELEFONES P/CONTATO _____

E-MAIL: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1a. DOUTORADO na área específica de atuação (Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

(Doc. 1.1) ()

2a. MESTRADO na área específica de atuação (Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

(Doc. 2.1) ()

3a. RESIDÊNCIA MÉDICA na área de atuação (Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

(Doc. 3.1) ()

3b. RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL em saúde (Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).



(Doc. 3.2) ()

4a. ESPECIALIZAÇÃO na área específica de atuação (Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

(Doc. 4.1) ()

5a. TÍTULO DE ESPECIALISTA na área específica de atuação (Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

(Doc. 5.1) ()

6. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO, no mínimo 120h/aulas nos últimos 05 anos (Informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora, período e carga horária).

a) _____

(Doc. 6.1) ()

b) _____

(Doc. 6.2) ()

PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA

7. CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área de atuação (máximo 4 capítulo/artigo).

a) _____



(Doc. 7.1) ()

b) _____

(Doc. 7.2) ()

c) _____

(Doc. 7.3) ()

d) _____

(Doc. 7.4) ()

EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL

8. EXPERIÊNCIA de tempo relacionada à área de atuação em Instituição Pública e/ou Privada nos últimos 05 anos (máximo 24 meses) *.

a) _____

(Doc. 8.1) ()

b) _____

(Doc. 8.2) ()

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 Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar (ISGH), em Fortaleza/CE, 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 2023/172 VÁRIOS CARGOS

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 nº2023/172 para o Instituto de Saude 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: _____