

## EDITAL PROCESSO SELETIVO – 2014/99

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social, através do Decreto Lei nº 26.811 de 30/10/2002, responsável pela gestão de unidades de saúde nos localidades de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral, estado do Ceará, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo, para formação do Quadro de Pessoal das Unidades de saúde geridas pelo Instituto. O cargo deste processo seletivo tem suas vagas, especificações e requisitos constantes do anexo I deste edital, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo disciplinado por este Edital constará de três fases de caráter eliminatório e visa selecionar candidatos para cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, para formação de cadastro de reserva, do Quadro de Pessoal das Unidades geridas pelo ISGH em Fortaleza/CE, além de outras unidades que o ISGH vier a contratualizar nesta localidade.

##### 1ª Fase: De Caráter Eliminatório:

**Prova de conhecimentos específicos.** Esta fase consta de prova escrita de conhecimentos específicos (teóricos - técnicos), constando de questões abertas e/ou fechadas com múltipla escolha, pertinentes ao cargo, perfazendo um total de 100 (cem) pontos. 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 do candidato e o número da cédula de identidade do candidato. O candidato que entregar a folha resposta sem a devida identificação ou não entregar a folha resposta será eliminado do processo seletivo. Nota inferior a 50 (cinquenta) pontos implicará também na eliminação direta do candidato. A prova será aplicada pelo ISGH em data a ser divulgada posteriormente por meio de convocação no site [www.isgh.org.br/processoseletivo](http://www.isgh.org.br/processoseletivo). O conteúdo para estudo encontra-se no anexo VI – Conteúdo programático, deste edital.

##### 2ª Fase: De Caráter Eliminatório e Classificatório:

**Entrevista individual ou coletiva.** Nesta fase serão avaliadas as características e potencialidades dos candidatos selecionados para o desempenho das atividades, tarefas e serviços inerentes ao cargo ofertado, podendo ser realizada por meio de entrevista individual ou coletiva, e/ou dinâmicas de grupo e/ou testes psicológicos, a critério da instituição, considerando as condições do processo seletivo em questão, o número de candidatos a serem avaliados e as demandas institucionais. A Avaliação terá atribuição de nota inteira na escala de 0 (zero) a 100 (cem), sendo realizada pelo ISGH, em caráter de comitê formado por até 04 (quatro) participantes representantes de áreas diversas da instituição e/ou representantes de órgãos parceiros correlacionados a área de atuação do cargo, quando necessário. Os

avaliadores podem participar desta fase por modalidade presencial e/ou por vídeo conferência. A escolha dos avaliadores é reservada a deliberação do ISGH dentro do critério de competência do cargo da seleção.

### **3ª Fase: - De Caráter Classificatório**

**Avaliação Curricular e Experiência profissional.** Somente participará desta fase o candidato que obtiver média parcial igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. Essa fase consta de comprovação de Cursos e Experiência Profissional para o cargo ofertado, conforme estabelecido no anexo II deste Edital. Os candidatos deverão entregar Curriculum Vitae, juntamente com os documentos comprobatórios, modelo padrão do ISGH, (anexo III – Currículo Vitae, deste edital). A análise curricular será realizada conforme modelo padrão do ISGH, constante no anexo II deste Edital. A data da entrega destes documentos será divulgada posteriormente, por meio de convocação no site. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os itens do currículo relativos à natureza do cargo da seleção ao qual o candidato está concorrendo. Os documentos não apresentados na data e hora indicados na convocação no site, não serão considerados para o cálculo da nota da análise curricular e experiência.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

2.1 - 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 **2014/99**);
- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.

2.2 - No ato da inscrição o interessado 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) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português portador de certificado de igualdade e de outorga do gozo de direitos políticos e civis e demais estrangeiros com visto de permanência regular, em conformidade com a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1.980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil;
- b) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
- c) Gozar de boa saúde física e mental;
- d) achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis bem como de bons antecedentes criminais;
- e) Possuir, no dia da convocação para admissão, idade igual ou superior a 18 anos;
- f) Não manter com o ISGH relação empregatícia;
- g) Não ter sido demitido pelo ISGH por justa causa.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 - 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;

3.1.1 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).

3.2 - As inscrições ficarão abertas no período de **02/07/2014 a 08/07/2014**, através do site **www.isgh.org.br**; no link correspondente ao Edital do processo seletivo SGH Nº 2014/99 – **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**. A inscrição estará disponível a partir das 08h00min do primeiro dia de inscrição, permanecendo acessível, de forma *online*, até as 23h59min do último dia de inscrição, considerando-se o horário oficial e seguindo-se da rotina descrita no item a seguir.

3.3 – 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 **depósito bancário referente à taxa de inscrição**, no valor de **R\$ 15,00 (Quinze reais) até 24 horas antes da data de realização da Avaliação Específica** - O depósito bancário poderá ser realizado via online (transferência bancária) ou diretamente no caixa, identificando o nome do Depositante (candidato), no Banco do Brasil, Agência Nº **3473-8**, Conta Corrente Nº **16.687-1**, Favorecido: **INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR**.

#### **Observações importantes:**

**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 posteriormente quando solicitado.**

**O comprovante de inscrição só é válido juntamente com o comprovante de depósito da taxa de inscrição. Isoladamente os dois documentos não comprovam a validade da inscrição do candidato.**

3.4 - **NÃO** haverá devolução da taxa de inscrição correlacionada ao processo seletivo em hipótese alguma.

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

3.6 - 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.

3.7 - 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.

3.8 - Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado e especial, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, preenchendo requerimento no campo, indicando sua necessidade específica. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade, de razoabilidade, e prévia comunicação.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - Estarão habilitados para a 1ª fase os candidatos que preencherem os requisitos exigidos e finalizarem os procedimentos de inscrição corretamente (descritos no item 3.3);

4.1.1 – Os candidatos que comparecerem a realização da prova deverão observar suas vestimentas. Não será permitida a entrada de candidatos trajando vestimentas que falem com o decoro (shorts, saias e vestidos curtos, blusas decotadas, mini blusas e ou trajes de banho).

4.1.2. – Para a entrada no local da prova será exigida a apresentação dos documentos originais do comprovante de inscrição e do comprovante de depósito da taxa de inscrição e documento oficial com foto (RG, CTPS, Carteira do conselho, Carteira Nacional de Habilitação). O candidato que não apresentar os documentos não poderá realizar a prova.

4.2 - A relação dos candidatos habilitados para 1ª fase será disponibilizada no site do ISGH, **[www.isgh.org.br](http://www.isgh.org.br)**, processo seletivo, após o período inscrição. O local e horário da prova será divulgada também neste mesmo site posteriormente;

4.3 – Os candidatos aprovados na 1ª fase serão convocados para a 2ª fase logo após a divulgação do resultado da prova de conhecimentos específicos (1ª fase).

4.4 – O gabarito oficial da prova estará disponível no site **[www.isgh.org.br](http://www.isgh.org.br)**, até 24 horas após da realização da mesma;

4.5 - A entrevista será realizada pelo ISGH, em data, horário e local a ser divulgado posteriormente através do site: **[www.isgh.org.br](http://www.isgh.org.br)**, divulgando a convocação dos nomes habilitados ao evento. As técnicas, os instrumentos e metodologias a serem utilizadas, nesta e em todas as fases da seleção, serão definidos pela instituição, observando as determinações legais e considerando as condições relativas ao processo seletivo em questão;

4.6 - A relação final dos candidatos aprovados no processo seletivo será disponibilizada no site do ISGH 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 média final a partir de 50 pontos. No resultado final não será divulgado os nomes dos candidatos que não alcançarem o critério de aprovação (a partir de 50 pontos);



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

4.8 - Será admitido recurso administrativo contestando: a) A não confirmação da inscrição, b) O gabarito oficial da prova objetiva, c) Convocação da avaliação comportamental, d) Resultado preliminar da seleção;

4.9 - Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

4.10 – A prova objetiva será disponibilizada no site do ISGH, no prazo e na forma determinados no item 4.9, conforme o prazo de recurso referente ao evento prova objetiva, permitindo a sua visualização e análise por parte dos candidatos;

4.11 - Os recursos deverão ser encaminhados ao ISGH através do e-mail da seleção ([selecao@isgh.org.br](mailto: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;

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

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

5.1- A primeira fase é composta pela nota da Avaliação Específica e a segunda fase pela nota da Entrevista. A Média Parcial se dá pelo resultado da Avaliação Específica somada a Entrevista, sendo esta multiplicada por dois. Caso o candidato atinja a média parcial igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente classificado. A Nota Final será obtida através do somatório da Média Parcial mais a pontuação obtida na comprovação de Cursos na área, mais a Experiência Profissional devidamente comprovada, conforme Anexo II deste Edital. Abaixo encontra-se a fórmula de classificação final.

$$((\text{Prova escrita}) + (2 \times \text{Entrevista})) / 3 = \text{Média Parcial (sendo nota maior ou igual a 50 pontos)} + \text{Comprovação de Cursos} + \text{Experiência Profissional} = \text{Nota Final}.$$

5.2 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados, pela ordem decrescente das notas finais.

5.3 - Havendo empate na média final, o desempate será feito usando-se sucessivamente os seguintes critérios:

- a) maior nota da prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota de entrevista;
- c) maior nota de experiência comprovada;
- d) maior idade;
- e) sorteio.

5.4 - 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](http://www.isgh.org.br).

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 - 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, ou substituições dos primeiros aprovados, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item 6.14, 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) 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;

h) Atender a outras condições e exigências que se fizerem necessárias para a contratação;

i) 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.

6.2 - A convocação do candidato será divulgada pelo endereço eletrônico do ISGH ([www.isgh.org.br](http://www.isgh.org.br)) por meio de termo de Convocação, informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão. A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo **de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do primeiro dia útil após a data de divulgação da convocação**, para manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação, sendo avaliada a condição de apresentação do candidato e a entrega de documentos para formalização de sua admissão;

6.3 - A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 30 dias renováveis por mais 60 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.

6.4 - Será eliminado o candidato que convocado oficialmente pelo site faltar em qualquer uma das fases do processo seletivo ou não comparecer (confirmando o aceite) dentro de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação oficial para admissão, bem como transgredir as normas e regras deste Processo Seletivo;

6.5 - A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

6.6. - 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.

6.7. – A contratação para as vagas, informadas no Anexo I, será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do ISGH.

6.8 - Por interesse administrativo do ISGH e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, depois de admitido, 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, obedecidos os limites de máximo de 08 (*oito*) horas diárias, ou ainda as escalas de plantões de no máximo 12hs.

6.9 - 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;

6.10 – 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;

6.11 - O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar somente poderá contratar em seu Quadro de Pessoal, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho, servidores públicos do Estado do Ceará, de qualquer dos poderes, Autarquias e Fundações, que estejam afastados das suas atividades, para trato de interesse particular nos termos do art. 115 e seguintes da Lei nº 9.826, de 14/05/1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Ceará) e art. 15, §único da Lei 12.781 de 30/12/1997 (Institui o Programa Estadual de Incentivo às Organizações Sociais, dispõe sobre a qualificação destas entidades e dá outras providências);

6.12 - No ato da admissão o candidato assinará declaração de que não tem vínculo como Servidor Público Estatutário ou Celetista para com o Estado do Ceará por meio da Administração Direta ou Indireta, conforme modelo em poder deste ISGH, sob pena de ter sua contratação invalidada dado a omissão desta informação;

6.13 - O candidato que convocado a assumir não o fizer por conveniências suas, poderá assinar "Termo de Desistência Temporário", passando a ocupar o último lugar na lista do Cadastro de Reserva, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Processo Seletivo; Caso não seja do seu interesse preservar sua colocação no quadro reserva, o candidato terá a possibilidade de assinar a desistência definitiva já em primeira convocação;

6.14 – 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, ou substituições dos primeiros aprovados, nos respectivos cargos, observando o prazo de validade referenciado no item 6.16, do presente Edital;

6.15 - No caso em que o candidato seja desistente temporário, quando convocado novamente, não puder assumir a função, o fato será registrado como desistência definitiva, perdendo o candidato o direito de nova convocação;

6.16 – O resultado do processo seletivo de que trata este edital terá validade por 02 (dois) anos, 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 02 anos 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.

6.17 - 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](http://www.isgh.org.br)).

6.18 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser





**ISGH**  
INSTITUTO DE SAÚDE E  
GESTÃO HOSPITALAR



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR  
Organização Social mantida com recursos públicos  
provenientes de seus impostos e contribuições sociais

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](http://www.isgh.org.br)).

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

Fortaleza/CE, 01 de Julho de 2014.

Henrique Jorge Javi de Sousa  
Diretor Presidente  
ISGH

## **ANEXO I**

### **PROCESSO SELETIVO – 2014/99**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**CARGO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**SALÁRIO BASE DO CARGO:** R\$ 1.045,45 (Hum mil e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos).

**NÚMERO DE VAGAS – FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

**CARGA HORÁRIA:** 44 Horas Semanais

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO:**

- Ensino médio completo.

**REQUISITOS DESEJÁVEIS PARA ADMISSÃO:**

- Possuir vivência anterior como auxiliar administrativo ou funções correlatas em área administrativa;
- Conhecimento em informática.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar atividades gerais, tais como: controle e arquivo de documentos, digitação de informações para alimentação em diversos sistemas (tais como financeiro, de compras e outros), redação de comunicação interna, registro de informações, elaboração de relatórios simplificados e outras atividades relacionadas aos setores;
- Apoio Administrativo, de um modo geral, às áreas e aos núcleos do ISGH.

**PERFIL PROFISSIONAL:**

Relacionamento interpessoal;  
Ética;  
Proatividade;  
Tomada de decisão;  
Comunicação;  
Senso de Humanização;  
Organização;  
Gerenciar recursos;  
Foco nos resultados.

**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO – 2014/99**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ANÁLISE CURRICULAR**

**A) CURSOS**

| <b>1. CURSOS * relacionados à área de atuação<br/>(nos últimos 05 anos)<br/>no máximo 04 cursos</b> | <b>Pontuação<br/>Máxima</b> | <b>Pontuação<br/>Obtida</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Cursos na área de atuação (1 ponto por curso)<br>– Mínimo 40h/aula                                  | 4,0 PONTOS                  |                             |

**B) COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA**

| <b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*<br/>relacionada à área de atuação (nos últimos<br/>05 anos)<br/>no máximo 60 meses</b> | <b>Pontuação<br/>Máxima</b> | <b>Pontuação<br/>Obtida</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 0,1 ponto por mês                                                                                                      | 6,0 PONTOS                  |                             |

**\*Nos últimos 05 anos**

**OBS. 1:** Item 1 - Certificados sem menção de carga horária são desconsiderados. Não serão considerados congressos, jornadas, simpósios sem menção de carga horária. Não serão pontuados cursos que não tem relação com área de atuação.

**OBS. 2:** Item 2 - 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) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série e folha de contrato de trabalho), acompanhada, obrigatoriamente, de declaração do empregador, com firma reconhecida e papel timbrado, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

b) Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, com firma reconhecida do emitente e papel timbrado, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) Cópia do contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente aos meses de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, com firma reconhecida onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, 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.

d) Cópia dos contracheques referentes aos meses de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da Cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, com firma reconhecida, em que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, 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) Qualquer declaração para comprovação de experiência ou cursos deverá ter papel timbrado e firma reconhecida.

**ANEXO III**  
**PROCESSO SELETIVO 2014/99**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**  
**CURRÍCULUM VITAE**

CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

**A) ESCOLARIDADE**

ENSINO MÉDIO (2º grau):

( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO SÉRIE \_\_\_\_\_ ANO DE CONCLUSÃO: \_\_\_\_\_

CURSO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ANO DE CONCLUSÃO: \_\_\_\_\_

**B) FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

**1. CURSOS\* relacionados à área de atuação (CARGA HORÁRIA MÍNIMA: 20H/AULA)**

a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Doc. 1.1) ( )

b) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Doc. 1.2) ( )

c) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Doc. 1.3) ( )

d) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Doc. 1.4) ( )

**C) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL\* relacionada à área de atuação**

1. INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_





**ISGH**  
INSTITUTO DE SAÚDE E  
GESTÃO HOSPITALAR



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR  
Organização Social mantida com recursos públicos  
provenientes de seus impostos e contribuições sociais

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

---

---

2. INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

---

---

3. INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

---

---

4. INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

---

---

5. INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

---

---

**D) INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---



**ISGH**  
INSTITUTO DE SAÚDE E  
GESTÃO HOSPITALAR



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR  
Organização Social mantida com recursos públicos  
provenientes de seus impostos e contribuições sociais

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 Interno para ingresso no ISGH, são a expressão fiel da verdade e que podem ser oportunamente comprovados, mediante originais e/ou cópias autenticadas.

Fortaleza/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato ou procurador (a)

**OBS.: \*Nos últimos 05 anos**

1. Documentos comprobatórios, em fotocópias simples, numerados e ordenados devem ser anexados para análise curricular.
2. Informar a data de formatura e anexar cópia do diploma.
3. A declaração para comprovante de experiência deverá ter reconhecimento de firma do emitente e papel timbrado.

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO – 2014/99**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**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 Nº **2014/99** DO ISGH – INSTITUTO DE  
SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR, NÃO PODENDO RECLAMAR EM JUÍZO OU FORA  
DELE SOBRE QUALQUER CLÁUSULA DO PRESENTE EDITAL.

FORTALEZA/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

NOME:  
CPF:  
CARGO INSCRITO:  
ASSINATURA:

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO – 2014/99**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**FICHA DE REQUERIMENTO**

**1. DADOS PESSOAIS**

NOME: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

PAI \_\_\_\_\_

MÃE \_\_\_\_\_

DT. NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL ( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) OUTROS \_\_\_\_\_

NATURALIDADE \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

TELEFONES P/ CONTATO \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE \_\_\_\_\_ ESTUDA ( ) SIM ( ) NÃO

EMAIL \_\_\_\_\_

**2. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:**

RG \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR \_\_\_\_\_ DATA EMISSÃO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ CONSELHO \_\_\_\_\_

CTPS \_\_\_\_\_ SÉRIE \_\_\_\_\_ EMISSOR(CTPS) \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PIS \_\_\_\_\_

**3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

JÁ TRABALHOU NO ISGH? ( ) NÃO ( ) SIM – PERÍODO: \_\_\_\_\_

MOTIVO DA SAÍDA: \_\_\_\_\_

JÁ PARTICIPOU DE OUTRO PROCESSO SELETIVO NO ISGH? ( ) NÃO ( ) SIM –  
QUAL? \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014.

**ANEXO V**  
**PROCESSO SELETIVO – 2014/99**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Língua Portuguesa** - 1. Leitura e Interpretação de texto. 2. **Fonética**: Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. **Morfossintaxe**: Estrutura e formação de palavras; classes de palavras; flexões de palavras; frase; oração; período simples e período composto; coordenação e subordinação; regência nominal e verbal; concordância e regência verbal; emprego dos sinais de Pontuação. 4. **Semântica**: Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Figura de linguagem. 5. Emprego do acento indicativo de crase.

**Informática** - Uso do Open Office e suas diversas funcionalidades, internet, uso do correio eletrônico, conhecimento das diversas funcionalidades do Windows XP.

**Raciocínio Lógico Matemático** – 1. Raciocínio lógico. 2. Estruturas lógicas. 3. Lógica de argumentação. 4. Diagramas lógicos. 5. Resolução de situações-problema. 6. Reconhecimento de seqüências e padrões. 7. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

**Conhecimentos Gerais e Atualidades** – 1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações. 2. Ética profissional; relações públicas e interpessoais. 3. atendimento ao público.