

01º CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2026/84
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FATURAMENTO

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, convoca os(as) candidatos(as) no Processo Seletivo Externo 2026/84, para apresentação da documentação. O prazo para envio será de **29/04/2026 à 30/04/2026 (2 dias úteis)**.

Os documentos listados no anexo deverão ser enviados exclusivamente em formato PDF e/ou JPG, **por meio da plataforma digital – Digite Tecnologia da Informação**. O link de acesso foi encaminhado para o e-mail e telefone (WhatsApp) cadastrados pelo candidato no ato da inscrição desta seleção.

Maiores informações estão disponíveis no telefone (85) 3195-2794.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GERARDO TABOSA DE MESQUITA NETO	01º

Sem mais para o momento e certos de contarmos com seu pronto atendimento, subscrevemos-nos.

Fortaleza - CE, 28 de Abril de 2026.

INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR – ISGH
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE



ANEXO

DOCUMENTAÇÕES DO(A) CANDIDATO(A)

• TERMO DE ACEITE DA VAGA; (preenchido e assinado)	• COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA; (conforme exigido no edital)
• RG, CPF, NÚMERO DO PIS E TÍTULO DE ELEITOR;	• CONTA BANCO DO BRADESCO; (foto do cartão, comprovante de abertura ou extrato com titularidade)
• COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO COM CEP; (água, luz ou telefone)	• COMPROVANTE DE CONTRIBUIÇÃO INSS; (declaração ou contracheque, com CNPJ identificando vínculo)
• CERTIDÃO CRIMINAL NEGATIVA; https://certidoes.trf5.jus.br/certidoes2022/paginas/certidaocriminal.faces	• PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO CNES; (documento enviado para Sesa)
• ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS; https://sistemas.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/	• COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DO TRE; https://www.tre-ce.jus.br/
• FOTO 3X4, CARTEIRA DE RESERVISTA, E CARTÃO DE VACINAS; (geral e COVID)	
• DECLARAÇÃO DE VÍNCULO;	

DOCUMENTAÇÕES DE DEPENDENTES

- CERTIDÃO DE CASAMENTO; (e/ou declaração de união estável registrada em cartório)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CARTÃO DE VACINA E DECLARAÇÃO ESCOLAR; (filhos até 14 anos)
- IDENTIDADE E CPF DOS FILHOS E CÔNJUGE;

CERTIFICAÇÕES

- | | |
|--|---|
| • DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO E/OU GRADUAÇÃO; (mediante exigência do cargo) | • CERTIDÃO NEGATIVA DE QUITAÇÃO FINANCEIRA DO CONSELHO; |
| • DIPLOMA DE RESIDÊNCIA E/OU ESPECIALIZAÇÃO; (mediante exigência do cargo) | • CERTIDÃO NEGATIVA DE PROCESSOS ÉTICOS DO CONSELHO; |
| • CARTEIRA DO CONSELHO; (para cargos que exigem habilitação junto ao conselho) | • DIPLOMA; (mediante exigência do cargo) |

ESTRANGEIRO(A)

- PASSAPORTE; (com número, emissão, validade e país de origem)
- VISTO; (com data de chegada no Brasil, tipo de visto, classificação de condição no Brasil, data e portaria de naturalização)
- CEDULA DE IDENTIDADE DE ESTRANGEIRO; (com RNE, órgão e UF emissor, data de emissão, de validade, data e vencimento CTPS)

EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

ADMINISTRATIVO	ASSISTÊNCIA	MOTORISTAS	RADIOLOGISTA/TÉCNICO	MANUTENÇÃO
ASO, Anti-HBS (Exceto Sede e armazém)	ASO, Anti-HBS	ASO, Anti-HBS, Exame Toxicológico se categoria D	ASO, Anti-HBS, Hemograma	ASO, Anti-HBS, Hemograma, Glicemia em jejum, Eletrocardiograma, Acuidade visual

Observação 1: Nas unidades onde os profissionais forem expostos a ruídos, deve ser obrigatório o exame de audiometria.

Observação 2: Os Exames Laboratoriais são: Hemograma completo, glicemia em jejum, colesterol total e HDL colesterol.

Observação 3: Os exames são realizados pela unidade. Caso o(a) candidato(a) tenha os exames acima mencionados, feitos em até 03 meses, deverá apresentá-los ao SESMT no momento da realização do ASO.