

CONVOCAÇÃO ENTREVISTA E AVALIAÇÃO CURRICULAR
PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2026/185
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, convocam os candidatos da Seleção Externa do Hospital Estadual Leonardo da Vinci (HELV), para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FATURAMENTO** a comparecerem para realização da **ENTREVISTA E AVALIAÇÃO CURRICULAR** conforme informações abaixo:

ENTREVISTA: Presencialmente no Hospital Estadual Leonardo da Vinci (HELV). Rua Rocha Lima, 1563 - Aldeota.

DATA: 17/08/2026 (Segunda-feira)

HORÁRIO: Conforme Tabela Abaixo

CANDIDATOS	HORÁRIOS
ALESSANDRA FELIX PEREIRA PAULO	09:00h
ALEXIA VITORIA ALVES FERNANDES VIEIRA	
ALLAN HENRIQUE RODRIGUES DE BRITO	
ANA BEATRIZ RODRIGUES RIBEIRO	
ANDRESSA ANTONIA SANTOS VERAS	10:00h
ANTONIO ALBERTO DE SOUZA	
BRENO FERREIRA NASCIMENTO	
CAROLAINE DA SILVA SOBRINHO	
DANIELLE BARBOSA SOUSA SARAIVA	11:00h
FRANCIELE BORGES SANTANA	
FRANCISCO MARCILIO DA SILVA SALGADO	
JOEL POMPEU MACEDO	
JOSE NATANAEL FERREIRA DA SILVA	13:00h
LILIA ISLENA MEDEIROS DE SOUSA	
LUIZ OLIVEIRA ROCHA	
MARCELO HENRIQUE JUSTINO COSTA	
MARIA ELISANGELA GUILHERMINO FERREIRA	14:00h
NAYARA CÂMARA RODRIGUES SOUSA	
NICOLLY FONSECA CARVALHO	
POLLYANA DA SILVA CAVALCANTE	
RICKELMY CARNEIRO DOS SANTOS	15:00h
ROBENICE FONTINELES DIAS	
VICTOR FERREIRA LIMA	



HOSPITAL
ESTADUAL
LEONARDO
DA VINCI



AVALIAÇÃO CURRICULAR: Os candidatos deverão enviar para o e-mail selecao@isgh.org.br, até as 23:59min do dia 17/08/2026, os documentos comprobatórios e comprovação de experiência conforme o anexo II abaixo.

Fortaleza - CE, 07 de Agosto de 2026.

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

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO EXTERNO 2026/185
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FATURAMENTO

AVALIAÇÃO CURRICULAR

FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO		
1. DOUTORADO	Valor Unitário	Valor Máximo
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 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		
7. CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS	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		
8. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	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**, ou assinatura do gov.br, ou assinatura digital com código verificador, 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**, ou assinatura do gov.br, ou assinatura digital com código verificador, 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**, ou assinatura do gov.br, ou assinatura digital com código verificador, 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**, ou assinatura do gov.br, ou assinatura digital com código verificador, 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).