

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – **ISGH**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, classificado como Organização Social através do Decreto-Lei Estadual nº 26.811, de 30/10/2002, alterações efetuadas pelo Decreto Lei nº 29.555, de 21 de novembro de 2008 e observadas as disposições constitucionais, **TORNA PÚBLICA**, mediante as condições estipuladas neste edital, a realização de Processo Seletivo de Entrevistas e Avaliação curricular e profissional, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para o preenchimento de vagas do quadro de funcionários para o Hospital Regional do Cariri – **HRC**, além de formação de cadastro reserva para as vagas que surgirem durante o prazo de validade do certame.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A execução de Processo Seletivo será da responsabilidade técnica e operacional do PRÓ-MUNICÍPIO, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecidas as normas deste Edital e em observância à legislação vigente;
- 1.2 Compete ao **ISGH** a avaliação de Processo Seletivo por meio de comissão designada para este fim, conforme Ato Normativo nº01/2016;
- 1.3 O Processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro de funcionários para o Hospital Regional do Cariri – **HRC**, de acordo com o **Anexo II** deste edital, além de formação de cadastro de reserva para as vagas que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo, que é de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do resultado, segundo deliberação do ISGH;
- 1.4 O Processo seletivo para os cargos de que trata este edital consistirá de entrevista individual ou coletiva, de caráter eliminatório e classificatório, e de avaliação curricular de títulos e experiência profissional, de caráter exclusivamente classificatório, conforme **anexo V**.
- 1.5 A admissão para as vagas, informadas no **Anexo II**, será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **ISGH**;
- 1.6 Além das vagas ofertadas neste edital, o presente Processo seletivo poderá, por interesse e conveniência do ISGH, promover o aproveitamento dos candidatos que integram o cadastro de reserva;
- 1.7 Além das etapas descritas nos subitens anteriores, o candidato aprovado deverá cumprir os requisitos definidos neste edital e/ou por lei para admissão ao cargo para o qual concorreu;
- 1.8 Os horários mencionados no edital e nos possíveis aditivos a serem publicados relacionados ao Processo seletivo, obedecerão ao horário oficial de Brasília – DF.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, no período compreendido entre às 10h do dia 1º (primeiro) de agosto de 2016 e às 23h e 59min do dia 12 (doze) de agosto de 2016 observado o horário oficial de Brasília - DF;
 - 2.1.1 **A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IMPLICARÁ NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO DAS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, EM RELAÇÃO ÀS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO;**
 - 2.1.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
 - 2.1.3 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto para as etapas do processo seletivo.
 - 2.1.3.1 Caso o candidato seja aprovado em mais de um cargo, poderá atender a convocação do cargo que chamar

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

em primeiro lugar, podendo permanecer na lista de classificação do outro cargo. Quando o segundo cargo efetuar a convocação dos aprovados, o candidato deverá optar pela alocação de sua preferência, não podendo acumular contratações distintas com o mesmo contratante.

- 2.2** No ato da inscrição o candidato deve ler atentamente as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela Internet, não sendo necessário o envio de qualquer documento pessoal, exceto para os candidatos que requisitarem atendimento diferenciado em virtude de necessidade especial e/ou inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- 2.3** O candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código da opção de cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do **Anexo II** deste Edital, devendo, obrigatoriamente, indicar uma única opção de cargo;
- 2.3.1** **AO INSCREVER-SE NO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO DEVERÁ OBSERVAR ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES SOBRE O CRONOGRAMA DE TODAS AS ETAPAS, BEM COMO O CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO PARA O QUAL PRETENDE CONCORRER, VERIFICANDO A ÁREA DE ATUAÇÃO;**
- 2.3.2** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido nos subitens **2.8** a **2.10** deste Capítulo.
- 2.4** O candidato que deixar de indicar o código da opção de cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada;
- 2.5** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao ISGH e ao PRÓ-MUNICÍPIO o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- 2.6** O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.7** Não serão recebidas inscrições por **fac-símile** (FAX), por depósito em caixa eletrônico, via postal, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital;
- 2.8** Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, para efetuar o pagamento da inscrição, que será no valor de:
- 2.8.1** R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior.
- 2.9** Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, 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 1980, 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) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipados na data de admissão;
 - f) Não manter com o ISGH relação empregatícia;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

- g) Não ter sido demitido pelo ISGH por justa causa.
- 2.9.1 OS CANDIDATOS QUE, NA DATA DA INSCRIÇÃO, NÃO ATENDEREM AOS REQUISITOS DOS ITENS “f” E “g” DO ITEM 2.9 TERÃO SEUS PEDIDOS DE INSCRIÇÃO SUMARIAMENTE REJEITADOS. O PRÓ-MUNICÍPIO CONSULTARÁ PREVIAMENTE O BANCO DE DADOS DO ISGH COM A FINALIDADE DE IDENTIFICAR OS CANDIDATOS ENQUADRADOS NAS SITUAÇÕES PREVISTAS NOS DOIS SUBITENS SUPRAMENCIONADOS;**
- 2.9.2** O pagamento da importância referente à inscrição deverá ser efetuado até a data limite especificada no boleto bancário, no valor correspondente à opção de cargo, podendo ser efetuado em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário.
- 2.10** É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros Processos Seletivos;
- 2.11** Efetivada a inscrição com o pagamento do boleto bancário, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como **NÃO HAVERÁ DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, AINDA QUE SUPERIOR OU EM DUPLICIDADE, SALVO SE FOR CANCELADA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO;**
- 2.12** As inscrições serão confirmadas e divulgadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, através de edital específico, sendo de responsabilidade do candidato conferir, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), se sua inscrição foi efetuada e se seu nome consta da relação das inscrições deferidas;
- 2.12.1** O candidato que verificar não ter sido efetuada a inscrição ou não constar seu nome da lista de inscrições deferidas poderá interpor recurso contra a relação divulgada, no prazo e na forma prescrita no subitem **9.2** deste edital;
- 2.12.1.1** Para apresentar seu recurso o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, e seguir as instruções ali contidas.
- 2.12.2** Caso haja inexistência de informação relativa à opção de cargo informado no ato de inscrição, o candidato deverá entrar imediatamente em contato com o PRÓ-MUNICÍPIO, antes da realização das entrevistas, na mesma forma e nas datas definidas no subitem anterior;
- 2.12.3** Ao candidato só será permitida a realização das entrevistas na respectiva data, no local e nos horários definidos nos editais de convocação.
- 2.13 AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA LIMITE INDICADA NO BOLETO BANCÁRIO NÃO SERÃO ACEITAS, INDEPENDENTEMENTE DO MOTIVO, NÃO SENDO DEVIDO AO CANDIDATO QUALQUER RESSARCIMENTO DA IMPORTÂNCIA PAGA APÓS A REFERIDA DATA;**
- 2.14** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente;
- 2.15 É DEVER DO CANDIDATO CONSERVAR SOB SUA GUARDA CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DO BOLETO BANCÁRIO PAGO, INCLUSIVE QUANDO DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS E DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE MANEIRA A DIRIMIR EVENTUAIS DÚVIDAS;**
- 2.16** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da entrevista deverá indicar as condições especiais necessárias através de formulário próprio (**Anexo VIII**), juntamente com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e do CPF, além do documento que justifique o atendimento especial solicitado, enviando esta documentação via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2016/13 - HRC - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA - CEARÁ;**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

- 2.16.1** A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser enviada no período definido no Anexo I deste Edital, não sendo acatados os pedidos referentes aos documentos que cheguem após a referida data ou realizados em data posterior;
- 2.16.2** Após receber a documentação de que trata o subitem 2.16, o PRÓ-MUNICÍPIO analisará o pedido do candidato, atendendo aos critérios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, informando o resultado através de edital específico a ser divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 2.16.3** O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizam por solicitações e respectiva documentação não recebidas por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega da documentação até a data definida para tal fim;
- 2.16.4** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido;
- 2.16.5** O indeferimento do pedido de atendimento especial não invalida a inscrição do candidato, que continuará concorrendo para o cargo que optou, salvo os casos previstos neste edital que implicam no cancelamento ou não efetivação da inscrição;
- 2.16.6** Informações adicionais poderão ser obtidas no PRÓ-MUNICÍPIO, por e-mail, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, na opção **Fale Conosco**.
- 2.17** Consideram-se documentos de identidade para os fins deste edital, exclusivamente:
- a) Carteiras e/ou cédulas 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 forma da 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.
- 2.17.1** Sobre os documentos descritos no item anterior, apenas terá validade o original e em nenhuma hipótese será aceita a fotocópia, mesmo que autenticada;
- 2.17.2** 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;
- 2.17.3** 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 2.17 que estejam com data de validade vencida.

CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** Para as pessoas com deficiência fica reservado 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Processo seletivo de entrevistas e avaliação curricular e experiência profissional, conforme disposto no **Anexo II** deste Edital;
- 3.1.1** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na forma do Art.93, da Lei nº8213/91, publicada

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

no Diário Oficial da União de 25 de julho de 1991 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto-Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

- 3.1.2** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas, por falta de candidatos deficientes aprovados, poderão, a critério do ISGH, ser preenchidas por candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação;
- 3.1.3** O candidato com deficiência participará de Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das entrevistas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação;
- 3.1.4** Não serão reservadas vagas para pessoas com deficiência nos cargos em que a legislação exige aptidão plena, observado nos demais casos a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo, conforme disposto na legislação que regulamenta a realização de Processo Seletivo no âmbito do ISGH.
- 3.2** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) No ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
 - b) Preencher o formulário constante do **Anexo VII** deste edital;
 - c) Encaminhar, juntamente com o **Anexo VII**, cópia autenticada em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM do profissional que o assina, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação poderá ser enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2016/13 - HRC – CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA - CEARÁ**, devendo a postagem ser feita no período definido no Anexo I deste Edital.
- 3.2.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O PRÓ-MUNICÍPIO não se responsabiliza por qualquer motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT que impossibilitem o recebimento da documentação até a data definida para tal fim;
- 3.2.2** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade terão validade somente para este Processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 3.3** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item **2.16** e seus subitens deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das entrevistas objetivas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º, do Decreto no 3.298/1999 e suas alterações;
- 3.3.1** O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar o aparelho auricular no dia das entrevistas deverá enviar laudo médico específico para esse fim no prazo definido no subitem **2.16.1**. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular;
- 3.3.2** Aos candidatos com deficiência auditiva serão assegurados mecanismos alternativos na aplicação das entrevistas escritas desde que requerido na forma do item **2.16** deste edital.
- 3.4** As condições psicológicas, clínicas, sinais ou sintomas que comprometam e/ou impossibilitem o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão causa de inaptidão no processo seletivo;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

- 3.5** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência;
- 3.6** A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada mediante edital específico no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 3.6.1** O candidato que tiver a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência indeferida disporá, a partir do dia subsequente ao de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre as 9 (nove) horas do primeiro dia e as 18 (dezoito) horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;
- 3.6.2** A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 3.7** A inobservância do disposto no subitem **3.2** deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias;
- 3.8** Os candidatos com deficiência não aprovados dentro das vagas a eles reservadas concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, sem prejuízo da exigência de compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 3.9** Os candidatos com deficiência, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica;
- 3.10** A contratação dos candidatos com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia médica promovida pelo **SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH**, onde o candidato deverá comparecer munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, para que seja verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 3.10.1** O candidato cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica de que trata o item **3.10** deste Edital, será eliminado da lista de candidatos com deficiência, passando a constar apenas da lista de classificação geral final, caso tenha obtido pontuação para tanto;
- 3.10.2** A inobservância do disposto nos subitens **3.2** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com necessidades especiais;
- 3.10.3** A conclusão da perícia médica referida no subitem **3.10** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo;
- 3.10.4** Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e ciência do laudo referido no subitem **3.10**;
- 3.10.5** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

realização da nova perícia;

- 3.10.6** Após a conclusão da nova perícia, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior;
- 3.10.7** O candidato que não for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos;
- 3.10.8** O candidato que for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela perícia médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no **Anexo III** deste edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, para todos os efeitos;
- 3.10.9** As vagas destinadas as pessoas com deficiência, que não forem providas, serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação.
- 3.11** O candidato com deficiência, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no item **3.1**, sob pena de tornar sem efeito a aprovação obtida, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo seletivo.

CAPÍTULO IV - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

NÍVEL DO CARGO	TIPOS DE AVALIAÇÕES	DESCRIÇÃO	Nº DE ITENS	PESO	NOTA MÁXIMA	CARÁTER
Nível Superior Médico, não Médico e Administrativo	Entrevista individual ou coletiva	Entrevistas por competências que buscam através de exemplos vivenciados pelo candidato, identificar competências requeridas para o desempenho do cargo	6 perguntas	10	60	Eliminatório e Classificatório
	Avaliação curricular e experiência profissional	Avaliação de documentos conforme especificado no Anexo V	Conforme Anexo V	-	20	Classificatório

CAPÍTULO V - DA ENTREVISTA INDIVIDUAL OU COLETIVA

- 5.1** Após a homologação final das inscrições será publicada, conforme cronograma do Anexo I, no site do PRO-MUNICÍPIO – <http://www.promunicipio.com>, edital de convocação para entrevista, contendo a relação nominal dos candidatos, data, local e horário das Entrevistas;
- 5.1.1** A data das entrevistas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade do ISGH, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas prováveis.
- 5.2** Não será permitida a realização de entrevistas fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital;
- 5.3** **O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UMA) HORA DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA, FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE, DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OU DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

- 5.3.1** Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item **2.17** deste Edital;
- 5.3.2** Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;
- 5.3.3** O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;
- 5.3.4** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das entrevistas, quaisquer dos documentos de identidade original elencados no item **2.17** deste Edital, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de realização da entrevista, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital e fotos em formulário próprio.
- 5.4** O candidato submetido ao procedimento previsto no item **5.3.4** deste edital deverá providenciar a regularização de sua situação perante o PRÓ-MUNICÍPIO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova entrevista, comparecendo pessoalmente no endereço Rua Henriqueta Galeno, 85 - Dionísio Torres - Fortaleza - Ceará - CEP 60135-420, observado em todos os casos o horário de funcionamento do PRÓ-MUNICÍPIO que é de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17h;
- 5.4.1** O não cumprimento da regularização de que trata o subitem anterior, no prazo fixado, ou caso se constate a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.5** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- 5.5.1** O Anexo II que trata dos critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.
- 5.5.2** A etapa é realizada por uma equipe qualificada formada por especialista de RH, técnico responsável da área e Gestor.
- 5.5.3** A duração das entrevistas será divulgada quando da convocação dos candidatos, ficando estabelecido tempo mínimo de 20 (vinte) minutos para cada entrevista.
- 5.5.4** Caberá ao PRO-MUNICÍPIO a indicação dos profissionais que realizarão as entrevistas em conjunto com o ISGH, visando analisar a adequação dos candidatos às atividades inerentes a cada cargo.
- 5.6** Iniciadas as entrevistas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 20 (vinte) minutos;
- 5.8** Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a)** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de entrevistas pré-determinados;
 - b)** Não apresentar o documento de identidade exigido no item **5.3**, observado de toda forma o item **2.17**, deste Edital;
 - c)** Não comparecer às entrevistas, seja qual for o motivo alegado;
 - d)** Ausentar-se da sala de entrevistas antes do tempo mínimo definido no subitem **5.5.3** deste Edital;
 - e)** Ausentar-se da sala de entrevistas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
 - f)** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a entrevista que estiver sendo realizada;
 - g)** Estiver portando, durante as entrevistas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ou manter o equipamento ligado, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no item **5.8.1** deste edital;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos entrevistadores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais das entrevistas;

5.8.1 Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de entrevista.

5.9 Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou revisão da entrevista, bem como não haverá prorrogação do tempo para a realização das entrevistas em virtude de o candidato ausentar-se da sala de entrevista no tempo permitido;

CAPÍTULO VI – DOS CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA ENTREVISTA

6.1 A entrevista será avaliada pelo critério da competência identificando a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho no exercício do cargo e ao sucesso da organização.

6.2 A entrevista será realizada com foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, considerando as seguintes **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS**:

6.2.1 Conhecimentos:

6.2.1.1 DOMÍNIO DE PROCESSOS - Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.

6.2.2 Habilidades:

6.2.2.1 RELACIONAMENTO - Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.

6.2.2.2 TRABALHO EM EQUIPE - Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.

6.2.2.3 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO - Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

6.2.3 Atitude:

6.2.3.1 FLEXIBILIDADE - Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.

6.2.3.2 COOPERATIVIDADE - Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.

6.3 Na avaliação da entrevista serão utilizados os seguintes indicadores para mensuração das competências:

6.3.1 1,0 a 4,0 – não atende;

6.3.2 4,0 a 6,0 – atende parcialmente;

6.3.3 7,0 a 8,0 – atende plenamente;

6.3.4 9,0 a 10 – supera expectativas;

6.4 A entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

- 6.4.1** Será considerado habilitado na entrevista o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos da entrevista.
- 6.5** O candidato não habilitado na entrevista será eliminado do Processo seletivo.

CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 7.1** Para não ser eliminado de Processo Seletivo e convocado para a Avaliação Curricular e Experiência Profissional o candidato deverá obter, no mínimo, as pontuações estabelecidas no subitem **6.4.1**;
- 7.2** Após o julgamento dos recursos relativos à entrevista, será divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, a convocação para entrega dos documentos;
- 7.3** A Avaliação Curricular e Experiência Profissional tem caráter apenas classificatório. Participarão somente os candidatos habilitados na entrevista. A avaliação seguirá os critérios estabelecidos de denominações e pontuações constantes do **Anexo V**, deste Edital;
- 7.4** A apresentação dos documentos pelos candidatos far-se-á através da entrega em envelopes opacos e do respectivo Formulário de Envio de Documentos (**Anexo VI**). Os documentos deverão ser encaminhados nas datas fixadas em edital específico divulgado no site do PRÓ-MUNICÍPIO:
- 7.4.1** Os documentos, acompanhados do **Anexo VI**, deverão ser encaminhados nas datas fixadas em edital específico divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, mediante envio por SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO – PROCESSO SELETIVO 2016/13 - HRC – CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA – CEARÁ**.
- 7.4.2** O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizam por eventuais ocorrências de documentação não recebidas por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio da documentação até a data definida para tal fim.
- 7.5** O PRO-MUNICÍPIO será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos;
- 7.6** Serão considerados os títulos estabelecidos no **Anexo V**, limitados aos valores e períodos constantes, desconsiderados os demais apresentados fora desse padrão e fora dos prazos especificados;
- 7.7** Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez;
- 7.8** Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo todos os documentos ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório e referentes ao cargo pleiteado;
- 7.9** Não serão recebidos documentos originais;
- 7.10** **RECEBERÁ NOTA 0 (ZERO) NA AVALIAÇÃO CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR OS DOCUMENTOS NA FORMA, NO PRAZO E NO LOCAL ESTIPULADOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENCAMINHADOS VIA FAX E/OU VIA CORREIO ELETRÔNICO;**
- 7.11** Os documentos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo (nome e cargo) e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

- 7.12** Excepcionalmente, nas situações em que houver impossibilidade de ser apresentado o certificado e/ou diploma relativo a curso efetivamente concluído em decorrência de entraves de ordem burocrática no órgão responsável por sua emissão, pode o candidato apresentar certidão de conclusão emitida pela instituição de ensino para obter a pontuação correspondente ao título, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior àquela prevista no edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação. A certidão deverá ser expedida por instituição de ensino dotada de fé pública, atestando a conclusão e/ou a colação de grau no curso e deve conter todas as informações que deveriam constar dos documentos exigidos neste edital, inclusive os dados relativos ao respectivo histórico escolar, se este também não tiver sido apresentado, conceito final da defesa do TCC (trabalho de conclusão de curso), com o reconhecimento de firma da assinatura do responsável pela declaração;
- 7.12.1** Caso o candidato não tenha concluído a defesa do TCC poderá apresentar sua declaração para aproveitamento da carga horária finalizada dentro da modalidade cursos de aperfeiçoamento relacionados a área de atuação do cargo, **item 6 do anexo V**.
- 7.13** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
- 7.14** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;
- 7.15** Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos exceto os que se enquadrarem no subitem **7.12.1**;
- 7.16** Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização **lato sensu** em que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso;
- 7.17** 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, 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 principais atividades desenvolvidas;
 - b) Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, com firma reconhecida do emitente, 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 cartório, 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.
- 7.18** Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “d”, do item **7.17** (item anterior) deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou de recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, pelo responsável do setor e pela direção geral da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação dos cargos e das pessoas responsáveis pelas assinaturas com firma reconhecida. Os documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
- 7.19** Para o cargo de médico especialista, somente será pontuada a experiência de trabalho realizada após a obtenção do Registro

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

de Especialista ou da Especialidade (na especialidade de atuação de opção do candidato) ou de especialidade em Conselho Regional de Medicina, ou do Título de Especialista concedido pela Associação Médica Brasileira ou pela Sociedade Médica da Especialidade, ou do Certificado de Conclusão de Programa de Residência Médica, credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação (CNRM);

- 7.20** Todos os documentos citados neste edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;
- 7.21** Serão desconsiderados os documentos mencionados no item **7.17** que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato;
- 7.22** Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional será considerada o número de meses, para permitir uma contagem exata, **não sendo necessário ser tempo corrido**;
- 7.23** 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;
- 7.24** Da carteira de trabalho deverá ser apresentado cópias reprográficas autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro. Cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitos;
- 7.25** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos;
- 7.26** O candidato deverá enviar o formulário conforme **Anexo VI** deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual indicará os documentos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 01 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada documento e de cada comprovante declarado;
- 7.27** Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como títulos que não constem nas tabelas apresentadas no **Anexo V**;
- 7.28** As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma;
- 7.29** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de documentos e ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo;
- 7.30** Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os documentos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo;
- 7.31** Outras informações a respeito da Avaliação Curricular e Experiência Profissional constarão do respectivo edital de convocação;
- 7.32** O resultado da Avaliação Curricular e Experiência Profissional será publicado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.

CAPÍTULO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 8.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por opção de cargo;
- 8.2** A pontuação final para todos os cargos será:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

Pontuação Final = (TPE + TPAC)

Onde:

TPE = Total de pontos da Entrevista

TPAC = Total de pontos da Avaliação Curricular e Experiência Profissional

10.2.1 Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

- 8.3** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência;
- 8.4** No caso de empate na classificação dos candidatos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:
- a) Maior pontuação na entrevista
 - b) Maior pontuação na avaliação curricular e experiência profissional;
 - c) Maior idade;
 - d) Sorteio.
- 8.5** No caso de empate na classificação final dos candidatos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se sucessivamente, os seguintes critérios:
- a) A maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior pontuação na entrevista
 - c) Maior pontuação na avaliação curricular e experiência profissional;
 - d) Sorteio.
- 8.6** Os resultados de todas as etapas deste Processo seletivo estarão disponíveis para consulta dos candidatos no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com> e caberá recurso nos termos do Capítulo IX – DOS RECURSOS deste Edital;
- 8.7** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de classificação final, não cabendo mais recursos;
- 8.8** A lista de classificação final será publicada no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com> e do ISGH <http://www.isgh.org.br>;
- 8.9** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Processo seletivo.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1 Serão admitidos Recursos contra:

- a) O resultado das inscrições, na forma do disposto no Capítulo II deste Edital;
- b) O resultado da inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na forma do disposto no Capítulo III deste Edital;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

- c) A realização das entrevistas, da Avaliação Curricular e Experiência Profissional e a divulgação dos resultados preliminares do Processo Seletivo.
- 9.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os atos do Processo Seletivo mencionados no item 9.1 deste edital disporá das 9 (nove) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do segundo dia para fazê-lo, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação desses atos para defender sua proposição por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> e seguir as instruções ali contidas;
- 9.2.1** Para acessar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso o candidato deverá selecionar a aba **ÁREA RESTRITA**, digitar seu CPF e data de nascimento, clicar em **ENTRAR** e na nova janela seguinte selecionar a aba **RECURSO**.
- 9.3** Durante o período de que trata o subitem anterior será possível defender apenas os itens que foram divulgados através de edital;
- 9.4** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- 9.5** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- 9.6** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante da entrevista ou da Avaliação Curricular e Experiência Profissional, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 9.7** Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações e das manutenções de resultado serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> quando da divulgação do resultado oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- 9.8** Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;
- 9.9** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultado oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas;
- 9.10** Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido;
- 9.11** A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

CAPÍTULO X - DA CONVOCAÇÃO

- 10.1** 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 nos endereços eletrônicos do ISGH (<http://www.isgh.org.br>), informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão;
- 10.1.1** A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a data de divulgação da convocação**, para manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação. 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 - Guajiru - CEP 60840-040 - Fortaleza - CE;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

- 10.1.2** Os candidatos que não apresentarem a documentação dentro do prazo especificado no item **10.1.1** serão considerados desistentes, 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;
- 10.1.3** Caso haja necessidade, o **ISGH** poderá solicitar outros documentos complementares, o que será especificado por ocasião da convocação.
- 10.2** A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos nos cargos de sua opção, observadas as necessidades do ISGH;
- 10.2.1** O candidato que convocado a assumir não o fizer por conveniência sua, poderá assinar, dentro do prazo do Termo de Convocação, uma única vez, por escrito ao ISGH, **Termo de Desistência Temporária**, passando a figurar na última posição da lista de classificação geral (aprovados e classificados), relativa ao cargo, localidade de exercício e área de atuação para o qual se inscreveu, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Processo seletivo;
- 10.2.2** O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não assinar o **Termo de Desistência Temporária** dentro do prazo estabelecido no ato convocatório perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.
- 10.3** Quando convocados, os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos no Termo de Convocação.

CAPÍTULO XI - DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do **ISGH** e atender aos seguintes requisitos:
- a) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados na data de admissão;
 - b) Ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas neste edital para o cargo pleiteado;
 - c) Ter atendido as normas e condições pré-estabelecidas neste edital e em seus anexos;
 - d) 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);
 - e) Gozar de boa saúde física e mental;
 - f) Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
 - g) Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no **Anexo II** deste edital e a documentação comprobatória determinada no item **12.1**;
 - h) Não ter sido demitido por justa causa pelo ISGH;
 - i) Cumprir as determinações deste Edital.
- 11.2** O ISGH somente poderá contratar em seu quadro de pessoal, sob regime de Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, servidores públicos do Estado do Ceará, de quaisquer poderes, Autarquias e Fundações, que estejam afastados das suas atividades, para trato de interesse particular nos termos do art. 115 e seguintes da Lei 9.826, de 14/05/1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis 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 qualificação destas entidades e dá outras providências);
- 11.3** 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 ou que possui vínculo, todavia, com jornadas de trabalho compatíveis, bem como, não exerce cargo em comissão ou função de confiança, conforme modelo em poder do

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

ISGH, sob pena de ter sua contratação invalidada dado a omissão desta informação;

- 11.4 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, e observada a necessidade do **ISGH**;
- 11.5 Aos candidatos regularmente aprovados no presente Processo seletivo em posição classificatória compatível com as vagas previstas no Anexo II deste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à admissão dentro do período de validade do processo seletivo, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pelo ISGH;
- 11.6 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;
- 11.7 Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **ISGH** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 11.8 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;
- 11.9 Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos do **ISGH**;
- 11.10 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos deverão apresentar documentos originais ou cópias autenticadas que comprovem os requisitos para admissão estabelecidas no presente Edital;
- 11.11 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos. Os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório;
- 11.12 O **ISGH** 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;
- 11.13 Por interesse administrativo do ISGH e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, ser admitido para cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital de Processo Seletivo, disposto no **Anexo II**, tendo seus vencimentos acrescidos ou diminuídos proporcionalmente ao acréscimo ou redução da carga horária do cargo, obedecidos os limites mínimos de 02 (duas) e máximo de 08 (oito) horas diárias, ou ainda as escalas de plantões de 12 (doze) horas;
- 11.14 O candidato classificado no Processo seletivos e obriga a manter atualizado o endereço junto ao **ISGH**;
- 11.15 Obedecida a ordem de classificação e de apresentação quando convocados, os candidatos serão submetidos ao exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem;
- 11.16 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;
- 11.17 A perícia pré-admissional para pessoas com deficiência deve ser promovida pelo **ISGH**, por ocasião da realização dos exames médicos admissionais;
- 11.18 Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação para apresentação da documentação;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

- 11.19** Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, bem como as despesas de transporte pessoal, de seus familiares e mobiliários, por aceitação da vaga que implique em mudança de domicílio;
- 11.20** A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos;
- 11.21** Ao final do período de 02 (dois) anos da validade do resultado do Processo Seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, conforme decisão do ISGH, o resultado do Processo Seletivo perde definitivamente a validade, ficando o **ISGH** dispensado da convocação dos aprovados e classificados para assumir as contratações.

CAPÍTULO XII - DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO AOS CARGOS

- 12.1** O candidato aprovado no Processo seletivo de que trata este edital será admitido para o cargo se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
- 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 1980, 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;
 - 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;
 - h) Não registrar antecedentes criminais.
- 12.2** O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem anterior perderá o direito à contratação para o cargo ao qual concorreu.

CAPÍTULO XIII - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 13.1** Fica delegada a competência e responsabilidade à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, designada pelo Presidente do ISGH através ato normativo 01/2016.
- a) Organizar, planejar e decidir sobre casos omissos no presente Edital;
 - b) Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
 - c) Receber e encaminhar recursos, nos casos previstos

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** As convocações para prestação das entrevistas e avaliações e resultados dos eventos do Processo Seletivo serão publicadas no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar estas publicações;
- 14.2** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo seletivo, valendo para esse fim, a divulgação do resultado final publicada no site do PRÓ-MUNICÍPIO e do ISGH;
- 14.3** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;

- 14.4** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 14.5** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço e informações cadastrais perante o PRÓ-MUNICÍPIO, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo e, após esta data, junto ao INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR– ISGH, enviando para o endereço Rua Socorro Gomes, 190 - Guajeru - Fortaleza- CE, envelope de encaminhamento a frase - **“Atualização de endereço para Processo seletivo simplificado do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – 2016/13 – HRC** juntamente com um documento que comprove a mudança da informação;
- 14.6** É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone e demais dados de contato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar sua localização quando necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizado;
- 14.7** O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado;
 - b) Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - c) Correspondência recebida por terceiros;
 - d) Endereço eletrônico incorreto ou inexistente e ainda dados errados para contatos através de pessoas de referência.
- 14.8** O ISGH e o PRÓ-MUNICÍPIO não fazem indicação nem se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações utilizados pelos candidatos para este Processo seletivo;
- 14.9** **É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO DIVULGADOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PRÓ-MUNICÍPIO** <http://www.promunicipio.com>;
- 14.10** Os documentos relativos ao presente processo seletivo ficarão arquivados até a divulgação do resultado final do Processo seletivo, após o que serão incinerados pelo PRÓ-MUNICÍPIO;
- 14.12** A homologação do resultado final poderá ocorrer englobando a totalidade dos cargos ofertados no processo seletivo, em uma única data, ou por cargos, podendo, neste caso, a homologação ocorrer em datas diferenciadas;
- 14.13** Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Cronograma do Processo Seletivo.
Anexo II	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, salário base, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e pessoas com necessidades especiais), vagas cadastro reserva e taxas de inscrição.
Anexo III	Descrição sumária das atribuições dos cargos por competência.
Anexo IV	Ficha de Avaliação da Entrevista
Anexo V	Quadro dos títulos e suas respectivas pontuações.
Anexo VI	Formulário de entrega do currículo padronizado e currículo para avaliação curricular e experiência profissional.
Anexo VII	Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência.
Anexo VIII	Formulário para solicitação de tratamento especial para realização das entrevistas escrita.

- 14.14** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do ISGH e o PRÓ-

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

MUNICÍPIO, no que se refere à realização deste Processo seletivo;

- 14.15** O Foro da Comarca de Fortaleza é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo Seletivo.

FORTALEZA - CEARÁ, 29 DE JULHO DE 2016.

FLÁVIO CLEMENTE DEULEFEU
DIRETOR PRESIDENTE
ISGH

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2016/13 - HRC CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

DISPOSITIVO DO EDITAL - EVENTO	DATAS
PRAZO PARA SOLICITAR INSCRIÇÃO NAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	01/08/2016 – 05/08/2016
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	01/08/2016 – 12/08/2016
PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO	16/08/2016
PRAZO PARA O CANDIDATO SOLICITAR ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA	01/08/2016 – 12/08/2016
DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	27/08/2016 – 28/08/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS ENTREVISTAS	09/09/2016
DATA PROVÁVEL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	12/09/2016 – 14/09/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	19/09/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	19/09/2016

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

ANEXO II DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2016/13 - HRC

Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, salário base, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e pessoas com necessidades especiais) e taxas de inscrição.

GRUPAMENTO NÍVEL SUPERIOR MÉDICO								
Código	Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	CH*	Sal.base (R\$)	Valor da inscrição (R\$)
C305	Médico Anestesiologista	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Anestesiologia e Registro Profissional.	AI 1	1	*	24 h	6.599,46	120,00
			CR 10	8	2			
C306	Médico Cardiologista – Especialista em Eco cardiografia.	Graduação em medicina, registro no órgão profissional competente e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Cardiologia com área de atuação em Ecocardiografia.	AI 2	2	*	24 h	6.599,46	
			CR 5	4	1			
C307	Médico Cirurgião Geral	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Cirurgia Geral e Registro Profissional.	CR 10	8	2	24 h	6.599,46	
C308	Médico Diarista	Graduação em Medicina com Registro Profissional.	AI 1	1	*	24 h	6.599,46	
			CR 10	8	2			
C309	Médico Emergencista Clínico	Graduação em Medicina com Registro Profissional.	AI 1	1	*	24 h	7.375,20	
			CR 10	8	2			
C310	Médico Infectologista	Graduação em Medicina com Residência Médica e/ou Título de Especialista em Infectologia e o Registro Profissional do Conselho.	AI 1	1	*	24 h	6.599,46	
			CR 5	4	1			
C311	Médico Para Sala de Recuperação Pós Anestésica	Graduação em Medicina com Registro Profissional. Experiência comprovada de no mínimo 6 meses em Sala de Recuperação/UTI	AI 1	1	*	24 h	7.375,20	
			CR 5	4	1			
C312	Médico Plantonista Clínico	Graduação em Medicina com Registro Profissional.	AI 1	1	*	24 h	6.599,46	
			CR 10	8	2			
C313	Médico Terapia Intensiva Adulta.	Graduação em Medicina Com Registro Profissional e Residência médica em Terapia Intensiva Adulta e ou título de especialista na área; ou Residência médica em Clínica Médica, Anestesiologia ou Cirurgia Geral com 06 meses de experiência comprovada em Unidade de Terapia Intensiva Adulto.	AI 1	1	*	24 h	7.375,20	
			CR 10	8	2			
C314	Médico do Trabalho	Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro Profissional.	AI 1	1	*	20 h	7.153,88	
			CR 5	4	1			
TOTAL GERAL			90	74	16			

Total de Vagas – Provimento imediato de vagas e formação de Cadastro de Reserva

Vagas p/ Deficiente – Vagas Reservadas para os candidatos Portadores de Deficiência

AI – Admissão imediata

CR – Formação de Cadastro de Reserva.

* – Não sendo reservadas vagas para os candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

ANEXO III DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2016/13 - HRC DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR MÉDICOS

Código	Cargo	Atribuições
C305	Médico Anestesiologista	Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
C306	Médico Cardiologista – Especialista em Eco cardiografia.	Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano. Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
C307	Médico Cirurgião Geral	Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantar órteses e próteses, transplantar órgãos e tecidos; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos da área médica. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
C308	Médico Diarista	Realizar consultas e atendimentos médicos nas enfermarias clínicas da unidade – Hospital Regional do Cariri, centro cirúrgico ou mesmo leitos clínicos, pós-cirúrgicos e demais locais onde ocorram situações de urgência e/ou emergência; tratar pacientes; prescrições; evoluções; implementar ações para promoção da saúde. Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais. Participar das atividades administrativas e gerenciais da unidade
C309	Médico Emergencista Clínico	Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano. Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais. Realizar medidas básicas de ressuscitação; Manejo invasivo e não invasivo de vias aéreas; Realizar procedimentos das diferentes modalidades de parada cardiorrespiratória; Realizar procedimentos referente a Síndrome Coronariana Aguda e ao manejo do Acidente Vascular Cerebral; Realizar avaliação e Tratamentos Iniciais do trauma e do Choque; Realizar avaliação Radiográfica das Lesões Traumáticas; Realizar avaliação e Tratamento de Lesão de Medula Espinhal; Proceder transferência para Tratamento Definitivo.
C310	Médico Infectologista	Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual na sua área de atuação. Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
C311	Médico Para Sala de Recuperação Pós Anestésica	Plantões em sala de recuperação pós-anestésica no centro cirúrgico com emergência adulta, pediátrica e obstétrica. Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

C312	Médico Plantonista Clínico	Realizar consultas e atendimentos médicos nas enfermarias clínicas da unidade do ISGH – Hospital Regional do Cariri, centro cirúrgico ou mesmo leitos clínicos, pós-cirúrgicos e demais locais onde ocorram situações de urgência e/ou emergência; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde. Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais. Participar das atividades administrativas e gerenciais da unidade.
C313	Médico Terapia Intensiva Adulta	Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação (quando necessário), programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano. Realizar consultas, procedimentos e atendimentos médicos de sua área de atuação; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
C314	Médico do Trabalho.	Realizar exames médicos admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, abrangendo uma avaliação clínica, anamnese ocupacional, exame físico e mental e solicitação de exames laboratoriais, quando necessário; Vistoriar e avaliar ambientes e atividades insalubres, perigosos, emitindo pareceres Técnicos; Avaliar o grau de insalubridade dos funcionários mediante avaliação e inspeção do local; Analisar os acidentes de trabalho, avaliando causas e consequências, conforme o grau de gravidade propondo soluções; Trabalhar na prevenção de doenças e/ou acidentes de trabalho; Controlar os níveis de absenteísmo, elaborando mapas que evidenciam a incidência de patologias e acidentes que mais ocorrem, para reduzir os mesmos; Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da empresa atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho. Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação. Reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreiras de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho. Comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados. Dar conhecimento, formalmente, à direção, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa. Providenciar junto à empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho. Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

ANEXO IV DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2016/13 – HRC

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

CANDIDATO:	INSCRIÇÃO:
CARGO:	
DATA:	HORÁRIO:

ITEM EDITAL	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
6.2.1.1	DOMÍNIO DE PROCESSOS	Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados	10	
6.2.2.1	RELACIONAMENTO	Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.	10	
6.2.2.2	TRABALHO EM EQUIPE	Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados	10	
6.2.2.3	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO	Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.	10	
6.2.3.1	FLEXIBILIDADE	Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.	10	
6.2.3.2	COOPERAÇÃO	Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			60	

FORTALEZA – CE, ____ DE _____ DE _____.

Assinatura do Avaliador: _____

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

ANEXO V DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2016/13 – HRC QUADRO DOS TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO		
1. DOUTORADO	Valor Unitário	Valor Máximo
1a. Doutorado na área específica de atuação	3,5	3,5
1b. Doutorado em qualquer área	3	3
2. MESTRADO	Valor Unitário	Valor Máximo
2a. Mestrado na área específica de atuação	2,5	2,5
2b. Mestrado em qualquer área	2	2
3. RESIDÊNCIA MÉDICA	Valor Unitário	Valor Máximo
3a. Residência Médica na área específica de atuação	2	2
3b. Residência Médica em qualquer área	1	1
4. ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)	Valor Unitário	Valor Máximo
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação	0,8	1,6
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	0,5	1
5. TÍTULO DE ESPECIALISTA	Valor Unitário	Valor Máximo
5a. Título de Especialista na área específica de atuação	0,7	0,7
6. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo
6a. a 6e. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)	0,2	1
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
8. RESUMOS OU TRABALHOS	Valor Unitário	Valor Máximo
8a. a 8d. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 4 trabalhos)	0,1	0,4
EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
9. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Valor Unitário	Valor Máximo
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública (máximo 60 meses)	0,1	6

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

ANEXO VI DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2016/13 - HRC FORMULÁRIO DE ENTREGA DO CURRÍCULO PADRONIZADO E CURRÍCULO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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.

_____-CE, ____ de ____ de 20 ____	ASSINATURA DO CANDIDATO
-----------------------------------	-------------------------

Denominação do Título	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
DOCTORADO		
1a. Doutorado na área específica de atuação		
1b. Doutorado em qualquer área		
MESTRADO		
2a. Mestrado na área específica de atuação		
2b. Mestrado em qualquer área		
RESIDÊNCIA MÉDICA		
3a. Residência Médica na área específica de atuação		
3b. Residência Médica em qualquer área		
ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)		
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação		
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área		
TÍTULO DE ESPECIALISTA		
5a. Título de Especialista na área específica de atuação		
CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO		
6a. a 6e. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)		
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 capítulo/artigo)		
RESUMOS OU TRABALHOS		
8a. a 8d. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 trabalhos)		
EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e Privada(máximo 60 meses)		

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

ANEXO VII DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2016/13 - HRC

Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 2016/13 - HRC

DADOS DO CANDIDATO **(Preenchimento obrigatório de todos os campos)**

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO		IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR
E-MAIL		CPF
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do EDITAL Nº 2016/13 - HRC relativo ao Processo seletivo simplificado Nº 2016/13 - HRC, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida:

INSCRIÇÃO NAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 2016/13 - HRC e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

_____-CE, ____ de ____ de 20____	ASSINATURA DO CANDIDATO
----------------------------------	-------------------------

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 2016/13 – HRC

ANEXO VIII DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2016/13 - HRC

Formulário para solicitação de tratamento especial para realização das provas escrita

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 2016/13 - HRC

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO		IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR
E-MAIL		CPF
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do EDITAL Nº 2016/13 - HRC relativo ao Processo Seletivo Simplificado Nº 2016/13 - HRC, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedido ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, pelo que indica a condição diferenciada de que necessita:

- () LEDOR () PROVA AMPLIADA () AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO
() SALA DE MAIS FÁCIL ACESSO () TEMPO ADICIONAL () LACTANTE
() PROVA ACESSÍVEL EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 2016/13 - HRC e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

_____-CE, ____ de ____ de 20____	ASSINATURA DO CANDIDATO
----------------------------------	-------------------------