

INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR - ISGH EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 010/2025

O INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR - ISGH, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, classificado como Organização Social pelo Município de Fortaleza, conforme Decreto nº 13.155, de 14 de junho de 2013 e pelo governo do Estado do Ceará, conforme Decreto nº 26.811, de 30 de outubro de 2002, com sede situada na Rua Socorro Gomes, 190 – Guajeru, Fortaleza – CE, neste ato representado pela Diretora Presidente **VIRGINIA ANGELICA SILVEIRA REIS**, no uso de suas atribuições legais torna público que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo, destinado para formação do Quadro de Pessoal das Unidades de Atendimento geridas pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar - ISGH, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.

As fases do processo seletivo, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do **Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada**. O Processo Seletivo reger-se-á nos termos da legislação vigente, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido pelas normas do presente edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, pelos diplomas legais e regulamentares vigentes, que juntos, compõem o MANUAL DO CANDIDATO, cujo teor terá peso de regulamento para o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

1.2. O Processo Seletivo será executado pelo INSTITUTO CONSULPAM – CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA.

1.3. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Relação dos cargos do Processo Seletivo, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
- b) ANEXO II – Quadro de Provas;
- c) ANEXO III – Conteúdo programático das provas do Processo Seletivo 010/2025;
- d) ANEXO IV – Atribuições dos cargos;
- e) ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
- f) ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
- g) ANEXO VII – Formulário para Recursos;
- h) ANEXO VIII – Laudo Caracterizador de Deficiência (PCD).
- i) ANEXO IX - Declaração de não possuir vínculos com o Estado do Ceará ou Municípios do Estado do Ceará;

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas existentes e cadastro reserva no Quadro de Pessoal Do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar (ISGH), cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para admissão constam no Anexo I.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano contado da data de sua homologação, podendo, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do resultado, segundo deliberação do ISGH.

1.3. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

1.4. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1	Publicação do Edital de regulamentação do Processo Seletivo	11/07/2025
2	Impugnação ao Edital A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, pelo e-mail editais@institutoconsulpam.com.br	12/07/2025 e 13/07/2025
3	Inscrição No Processo A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Processo Seletivo (www.consulpam.com.br).	11/07/2025 a 28/07/2025
4	Retificação do Edital Publicação da retificação do Edital de regulamentação do Processo Seletivo, se for o caso	18/07/2025
5	Prova de Títulos Período reservado para o envio de títulos, no site do Processo Seletivo.	12/07/2025 a 06/08/2025
6	Divulgação no site do Processo Seletivo: Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	01/08/2025
7	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: (www.consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição; (www.consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).	02/08/2025 e 03/08/2025
8	Recurso, somente online, no site do Processo Seletivo (www.consulpam.com.br), questionando o resultado dos pedidos de Condições Especiais, para realização das Provas.	02/08/2025 e 03/08/2025
9	Divulgação no site do Processo Seletivo: Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	11/08/2025
10	Cartão de Identificação do Candidato Divulgação do Cartão de Identificação do Candidato, contendo os locais e horários de aplicação das provas objetivas e discursivas (quando for o caso), no site do Processo Seletivo.	12/08/2025
11	Aplicação das Provas Objetivas (* Os horários e locais de aplicação das provas serão previamente disponibilizados no Cartão de Informação do Candidato, conforme item anterior	17/08/2025
12	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Gabaritos preliminares das Provas Objetivas. (Todos cargos)	18/08/2025
13	Recurso, somente online, no site do Processo Seletivo, questionando os gabaritos preliminares. (Todos cargos)	19/08/2025 e 20/08/2025
14	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado definitivo dos recursos relativo aos Gabaritos preliminares das Provas Objetivas; Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas. (Cargos de Nível Fundamental e Médio)	01/09/2025
15	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado preliminar das Provas Objetivas. (Cargos de Nível Fundamental e Médio)	02/09/2025
16	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: www.consulpam.com.br, questionando o Resultado preliminar das Provas Objetivas. (Cargos de Nível Fundamental e Médio)	03/09/2025 e 04/09/2025

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
17	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Objetivas. (Cargos de Nível Fundamental e Médio)	12/09/2025
18	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado definitivo dos recursos relativo aos Gabaritos preliminares das Provas Objetivas; Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas. (Cargos de Nível Superior)	05/09/2025
19	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado preliminar das Provas Objetivas. (Cargos de Nível Superior)	08/09/2025
20	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: www.consulpam.com.br , questionando o Resultado preliminar das Provas Objetivas. (Cargos de Nível Superior)	09/09/2025 e 10/09/2025
21	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Objetivas. (Cargos de Nível Superior)	16/09/2025
22	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Convocação para realização da Avaliação dos Exames Médicos para PcD.	17/09/2025
23	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Títulos. (Cargos de Nível Superior)	17/09/2025
24	Recurso, somente online, no site do Processo Seletivo, questionando o Resultado preliminar da Prova de Títulos. (Cargos de Nível Superior)	18/09/2025 e 19/09/2025
25	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Convocação para realização da Avaliação dos Exames Médicos para PcD.	22/09/2025
26	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado preliminar da Avaliação dos Exames Médicos para PcD.	24/09/2025
27	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: www.consulpam.com.br , questionando o Resultado preliminar da Avaliação dos Exames Médicos para PcD	25/09/2025 e 26/09/2025
28	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado pós - recurso das Prova de Títulos. (Cargos de Nível Superior)	26/09/2025
29	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado pós - recurso da Avaliação dos Exames Médicos para PcD.	01/10/2025
30	Resultado Final do Processo Seletivo Divulgação, no site do Processo Seletivo, do Resultado Final. (Cargos de Nível Superior)	02/10/2025
31	Homologação do Processo Seletivo Divulgação, no site do Processo Seletivo, do Ato de Homologação. (Cargos de Nível Superior)	A divulga

As datas deste Cronograma de Atividades são prováveis, tendo em vista que poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou logística/operacional, sendo a alteração tornada pública, no site do Instituto Consulpam, na página do Concurso (www.consulpam.com.br).

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE na página do Processo Seletivo, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br) das 10h do dia 11 de julho às 23h59min do dia 28 de julho de 2025, de acordo com o cronograma de atividades.
- 2.2. **O candidato, no ato da inscrição, deverá, obrigatoriamente, INDICAR UMA ÚNICA UNIDADE na qual deseja concorrer, que corresponderá AO LOCAL ONDE REALIZARÁ A PROVA OBJETIVA. A Unidade escolhida no momento da inscrição será definitiva, não sendo permitida alteração posterior.**
- 2.3. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrições, exclusivamente na página do Processo Seletivo, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br).
- 2.4. Não serão deferidas (aceitas) inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

2.5. O valor das inscrições será conforme o nível de escolaridade do candidato, conforme abaixo:

Inscrições	Valor
Nível Fundamental	R\$ 40,00
Nível Médio	R\$ 60,00
Nível Superior	R\$ 120,00

2.6. NÃO SERÃO ACEITOS pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, via FAX, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

2.7. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
- b) Ter na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser legalmente emancipado na data de admissão;
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- e) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para a função, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste Edital;
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
- m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
- n) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal.
- o) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quitado com suas demais exigências legais, quando for o caso.
- p) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar.
- q) Não ter sido demitido pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR por justa causa.
- r) Não ter sido demitido sem justa causa pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR, nos 12 (doze) meses que antecedem a publicação do Edital, salvo em desligamento sem justa causa motivado pelo encerramento de contrato de gestão.
- s) Não se encontra impedido de celebrar contrato com o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.

2.8. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo para o qual foi aprovado.

2.8.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

2.9. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

- a) Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital.
- b) Preencher o cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.
- c) Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de indeferir o pedido de inscrição caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
- d) O candidato deverá enviar obrigatoriamente a Declaração de não possuir vínculos com o Estado do Ceará ou Municípios do Estado do Ceará (ANEXO V), devidamente preenchida, para o e-mail enviadedocumentos@consulpam.com.br. O envio deve conter o **NOME COMPLETO DO CANDIDATO NO TÍTULO** do e-mail, a fim de facilitar a identificação e garantir o correto processamento da documentação. Além disso, é necessário incluir como anexo um documento oficial com foto (como RG ou CNH), juntamente com a declaração.

2.10. As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

2.11. No dia estabelecido no Cronograma de Atividades do processo seletivo para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar a aba ÁREA DO CANDIDATO, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema ou inconsistência nos dados informados, deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos e Processos Seletivos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio do endereço eletrônico recursos@consulpam.com.br.

2.12. Depois de efetivada a inscrição e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferência de inscrição entre pessoas.
- c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas.

2.13. O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Processo Seletivo.

2.14. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

2.15. No dia da avaliação ou entrevista, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da avaliação ou entrevista, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a avaliação ou entrevista, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

2.16. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força

- maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
- 2.17. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
 - 2.18. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
 - 2.19. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato declara concordância com os termos que constam neste edital, bem como declara o aceite de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, autorizando a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
 - 2.20. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 2.21. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.
 - 2.22. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da entrevista, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.
 - 2.23. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS BÁSICOS E DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do ISGH e deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:
 - a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos.
 - b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos.
 - c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos ou ser legalmente emancipados na data da convocação.
 - d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais e de seus direitos civis bem como não registrar antecedentes criminais.
 - e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, ou em sua falta, de quem este indicar.
 - g) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para a função, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital.
 - h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal.
 - i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso.
 - j) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar.
 - k) Não ter sido demitido pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR por justa causa.
 - l) Não ter sido demitido sem justa causa pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR, nos 12 (doze) meses que antecedem a publicação do Edital, salvo em desligamento sem justa causa motivado pelo encerramento de contrato de gestão.
 - m) Não haver sofrido, no exercício da atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

- n) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração oriundos de cargos, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.
- o) Não se encontrar impedido de celebrar contrato com o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
- 3.2. Os requisitos descritos no subitem 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.
- 3.2.1. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.
- 3.3. Os candidatos que, na data da inscrição, não atenderem aos requisitos do item 3.1 deste capítulo terão seus pedidos de inscrições indeferidos, independente do pagamento do boleto de inscrição.
- 3.4. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes. Para as funções em que é exigida a comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar qualquer um dos documentos que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas:
- a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado):** da Carteira de Trabalho e Previdência Social– CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) ou Carteira Digital juntamente com documento de identificação e ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso).
- b) Para servidores/empregados públicos:** Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou cargo público, data da posse e forma de contratação/admissão e ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso).
- c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE de declaração do contratante ou responsável legal, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso).
- d) Para autônomo:** contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a

data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e o registro ativo de Classe (se for o caso).

- 3.5. A comprovação da experiência profissional deverá ser dos últimos 5 (cinco) anos a contar da data da convocação.
- 3.6. No ato da admissão o candidato deverá apresentar declaração de não vínculo com a Administração Pública, ou, caso possua, declaração de compatibilidade de horários, sob a pena de invalidade da contratação dada à omissão da informação, nos seguintes termos:
 - a) Declaração que não possui vínculo empregatício direta ou indiretamente com a Administração Pública do Estado do Ceará ou Municípios do Estado do Ceará;
 - b) Caso o candidato possua vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Estadual ou Municipal, deverá apresentar declaração de compatibilidade de horário para o exercício do cargo, e, que não exerce junto ao Poder Público cargo em comissão ou função de confiança, sob pena de invalidade da contratação dada a omissão da informação;
 - c) Apresentar a declaração juntamente com documento comprobatório do respectivo vínculo mantido. A entrega deste documento deverá ocorrer no momento da convocação ou em prazo específico a ser estabelecido no termo convocatório.
- 3.7. 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 Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
 - 3.7.1. Aos candidatos regularmente aprovados no presente Processo Seletivo em posição classificatória compatível com as vagas previstas neste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à convocação dentro do período de validade do processo seletivo, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
 - 3.7.2. O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – 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.
- 3.8. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
 - 3.8.1. A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 45 dias renováveis por mais 45 dias, a critério do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, período este em que o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pelo candidato, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
 - 3.8.2. Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional da função ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
- 3.9. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos. Os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório.
- 3.10. O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – 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 definitivo.
- 3.11. Por interesse administrativo do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, depois de admitido cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital do Processo Seletivo, tendo seus vencimentos acrescidos ou diminuídos proporcionalmente ao acréscimo ou redução da carga horária da função.
- 3.12. 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 a função a que concorrem.

- 3.12.1. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem aprovados, serão submetidos pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.
 - 3.12.2. As decisões do SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
 - 3.12.3. A perícia pré-admissional para pessoas com deficiência deve ser promovida pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, por ocasião da realização dos exames médicos admissionais.
- 3.13. 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.
 - 3.14. 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.
 - 3.15. A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos.
 - 3.16. Ao final do período de 01 (um) ano da validade do resultado do Processo Seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, conforme decisão do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, o resultado do Processo Seletivo perde definitivamente a validade, ficando o ISGH dispensado da convocação dos aprovados e classificados para assumir as contratações.
 - 3.17. Não se aplica a relação de trabalho o regime da estabilidade, podendo o contrato ser rescindido nas situações descritas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou no caso de acumulação ilegal de funções, nas situações de necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa e em caso de insuficiência de desempenho.
 - 3.18. Considera-se justificada a dispensa fundada em motivos de ordem disciplinar, organizacional, técnico, econômico ou financeiro.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
 - 4.1.1. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
 - 4.1.2. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.
- 4.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.º 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às

vagas reservadas aos deficientes” e no § 1º do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;
 - b) deficiência auditiva: perda bilateral, unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
 - Comunicação;
 - cuidado pessoal;
 - habilidades sociais;
 - utilização dos recursos da comunidade;
 - Saúde e segurança;
 - habilidades acadêmicas;
 - lazer; e
 - trabalho;
 - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 4.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
 - 4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função é obstativa à inscrição no certame.
 - 4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
 - 4.6. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá solicitar na área do candidato no ato da inscrição, até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.
 - 4.7. Previamente à admissão, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.
 - 4.8. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
 - 4.9. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
 - 4.10. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
 - 4.11. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
 - 4.12. O resultado final deste Processo Seletivo será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda

- contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
- 4.13. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
- 4.14. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 4.15. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 4.16. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que, por ocasião da avaliação dos exames médicos:
- a) Deixar de cumprir exigências de que tratam o Edital de regulamentação do Processo Seletivo.
 - b) Não for considerado pessoa com deficiência na avaliação dos exames médicos.
 - c) Não enviar a documentação necessária para comprovação da deficiência.
- 4.17. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 4.18. A inscrição do candidato como pessoa com deficiência, acompanhada do Laudo Caracterizador de Deficiência conforme o ANEXO VIII deste edital, não garante automaticamente a participação na concorrência para as vagas reservadas. O laudo será submetido a uma análise técnica realizada pelo SESMT (Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho) do ISGH.
- 4.19. Os candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência (PcD) terão o resultado preliminar da prova objetiva divulgado em uma listagem geral. Após a análise dos laudos, os candidatos cujo laudo for deferido na condição de PcD serão divulgados em uma listagem específica, juntamente com o resultado definitivo da prova objetiva.
- 4.20. Caso a deficiência do candidato não seja confirmada pela avaliação do SESMT, ele será removido da lista de candidatos com deficiência e passará a constar apenas na lista de ampla concorrência.
- 4.21. O resultado da avaliação do Laudo Caracterizador de Deficiência realizado pelo SESMT será divulgado no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, durante o andamento do certame.

CAPÍTULO V - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 5.1. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 5.2. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.
- 5.3. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova ampliada. Neste caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.4. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.
- 5.5. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as

condições especiais não solicitadas.

- 5.6. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.7. As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassarem o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 5.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 5.9. O candidato com deficiência deverá enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem de laudo médico ou de laudo caracterizador da deficiência emitido por médico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional ou outro profissional de saúde qualificado que atua na área da deficiência do(a) candidato(a), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.
- 5.10. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (Anexo VI) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Caracterizador da Deficiência (Anexo VIII) as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Processo Seletivo, nome do cargo pretendido (Anexo VI);
 - b) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (Anexo VI), dentro do prazo previsto para envio da documentação;
 - c) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (Anexo VI);
 - d) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (Anexo VI), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
 - e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (Anexo VI) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
 - f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 5.11. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 5.12. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.13. O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.
- 5.14. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato

como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

- 5.15. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.16. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
- 5.17. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser convocado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO VI – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo constará de:

- a) **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
- b) **Prova de Título** de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será realizada no Município de Fortaleza, Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Sobral e Quixeramobim podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:

7.1.1. O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados nos municípios citados no Item 1. ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

7.2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

7.2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

7.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na área do candidato, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

7.5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

7.6. Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

7.7. Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

7.8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido

no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

- 7.9. O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.
- 7.10. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.
- 7.11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
- 7.12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 7.13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 7.14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
- 7.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.
- 7.16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, respeitando os protocolos sanitários previstos no item 4 deste Capítulo.
- 7.17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
- 7.18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.
- 7.19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo Seletivo, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.
 - 7.19.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto). Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais.
- 7.20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.
- 7.21. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 7.22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 7.23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.
- 7.24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 7.25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, pagers, bip, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
- 7.26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame.
- 7.27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.
- 7.28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.
- 7.29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
- 7.30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.
- 7.31. Para garantir a segurança do Processo Seletivo, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.
- 7.32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 7.33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
 - Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;
 - A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
 - Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
 - Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de

terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;

- g) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
- h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão- resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- i) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- j) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
- k) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público- Privada poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;
- l) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- m) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- n) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- o) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público- Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

7.34. Poderá ser eliminado do Processo Seletivo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo;
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
- j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;

- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
- p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

7.35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

7.37. A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional.

7.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

7.39. Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos possíveis na prova objetiva.

7.40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

7.41. Acarretará a eliminação do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

7.43. O gabarito preliminar das provas será publicado no site www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.

7.44. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

7.45. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

7.45.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

- 7.45.2. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 7.45.3. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Processo Seletivo e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 7.45.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliativa, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 7.45.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 7.45.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 7.45.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 7.45.8. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 7.45.9. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 7.45.10. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 7.45.11. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 7.45.12. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
- 8.2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
- 8.3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- 8.4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO IX – DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório para os cargos de nível superior.
- 9.2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo que os candidatos aprovados, conforme item 1 deste capítulo, deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.
 - 9.2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
- 9.3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam:

www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.

9.3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:

- a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
- b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.

9.4. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

9.5. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

9.6. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

9.7. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).

9.8. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.

9.8.1. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.9. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

- a) Especialização em nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.
- b) Especialização em nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.
- c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.
- d) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma de DOUTORADO, devidamente registrado, na área de atuação da função, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0

B	Diploma de MESTRADO, devidamente registrado, na área de atuação da função, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,5	1,5
C	Certificado de pós-graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO, devidamente registrado, na área de atuação da função, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas	0,7	0,7
D	Residência Médica na área de atuação	1,0	1,0
E	Residência Multiprofissional na área da Saúde	1,0	1,0
F	Título de Especialista na área de atuação	0,6	0,6
G	Curso livre com carga horária mínima de 120h/aulas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos, relacionados à área de atuação	0,2	0,4
H	Publicação (artigo, capítulos de livro ou resumos) em periódico científico ou trabalhos apresentados em congressos relacionados à área de atuação, nos últimos 05 (cinco) anos.	0,1	0,4
I	Experiência profissional relacionada a área de atuação, nos últimos 05 (cinco) anos, contados no máximo 24 (vinte e quatro) meses.	0,1 ao mês	2,4
TOTAL			10,00

- e) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- f) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- g) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

9.10. Para pontuação da experiência profissional, será analisada a compatibilidade entre a atividade exercida e a experiência apresentada. Para verificação o candidato deve consultar as atribuições descritas no ANEXO II deste edital.

9.11. Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar:

- a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) ou Carteira Digital juntamente com documento de identificação e ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão

- (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso);
- b) Para servidores/empregados públicos: Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/cargo ou cargo público, data da posse e forma de contratação/admissão e ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso);
- c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE de declaração do contratante ou responsável legal, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso);
- d) Para autônomo: contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e o registro ativo de Classe (se for o caso).
- 9.12. Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do item 7 deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura. 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.
- 9.13. Cópias da carteira de trabalho, incluindo os dados pessoais e os períodos, que estejam ilegíveis, rasuradas ou duvidosas quanto a sua veracidade, não serão aceitas. A identificação do tempo de experiência deve ser clara e objetiva, quanto ao período inicial e final da realização do serviço, não sendo considerado implicitamente que o período final seja a data atual.
- 9.14. Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional será considerada o número de meses, para permitir uma contagem exata.
- 9.15. O tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes, não serão pontuadas como experiência profissional.
- 9.16. Para as funções de médicos especialistas, somente será pontuada a experiência de trabalho realizada após a obtenção do Título de Especialista concedido pela AMB 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). Desta forma, os candidatos inscritos para as funções de médicos especialistas, devem anexar o título ou certificado, junto à documentação comprobatória descrita no item 7.
- 9.17. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
- 10.2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.
- 10.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - d) O candidato de mais idade.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

- 11.1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão do Processos Seletivos do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
- 11.1.1. Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - 11.1.2. Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
 - 11.1.3. Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - 11.1.4. Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - 11.1.5. Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
 - 11.1.6. Demais decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 11.2. O prazo para a interposição de recursos será de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
- 11.3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.
- 11.4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
- 11.5. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
- 11.6. Serão indeferidos os recursos que:
- 11.6.1. Não estiverem devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes.
 - 11.6.2. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;

- 11.6.3. 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;
- 11.6.4. Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 11.6.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
- 11.6.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
- 11.6.7. A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
- 11.6.8. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos;
- 11.6.9. Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII).
- 11.6.10. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis;
- 11.6.11. Estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital.
- 11.7. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 11.8. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
- 11.9. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
- 11.10. Na ocorrência dos dispostos nos itens 11.10 e 11.9 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO XII – DAS PUBLICAÇÕES

- 12.1. O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e www.isgh.org.br as publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 12.2. O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br.
- 12.2.1. Aviso de editais complementares;
- 12.2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do Processo Seletivo;
- 12.2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
- 12.2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas;
- 12.2.5. Gabaritos;
- 12.2.6. Resultado dos recursos;
- 12.2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A Homologação do Processo Seletivo será feita por Ato do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, que será feita diretamente no site www.isgh.org.br.

CAPÍTULO XIV – DA CONVOCAÇÃO

- 14.1. 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 no endereço eletrônico do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH <http://www.isgh.org.br>, informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão.
- 14.2. O candidato que possua vínculo empregatício com o ISGH, quando da realização do processo seletivo e, ocorrendo alteração de função e salário, da assinatura do termo de aceite da vaga, deverá solicitar, no mesmo ato, desligamento do contrato atual que possui com o ISGH, para assumir a vaga em novo contrato, em nova função, na forma do presente Edital.
- 14.3. A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL APÓS A DATA DE DIVULGAÇÃO DA CONVOCAÇÃO, PARA COMPROVAR O CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO conforme abaixo discriminado:
 - 14.3.1. Manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação;
 - 14.3.2. O candidato deverá assinar o termo de aceite da vaga;
 - 14.3.3. Apresentar toda a documentação para admissão, sendo avaliada sua condição de admissão;
 - 14.3.4. O candidato deverá enviar a documentação via link disponibilizado no termo de convocação;
 - 14.3.5. Os candidatos que não enviarem a documentação dentro do prazo especificado no item 3. serão considerados desistentes definitivos, por não atendimento ao termo oficial de convocação no prazo determinado. O não comparecimento, quando convocado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo, fato comprovado pela empresa através da divulgação do Termo de Convocação;
- 14.4. A convocação dos candidatos será realizada conforme a localidade escolhida no momento da inscrição. Caso o candidato convocado para a localidade escolhida não aceite a vaga ofertada, este será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 14.5. Os candidatos, ao comparecerem para admissão, serão encaminhados para o exame admissional e terão o prazo máximo de ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR COM A DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ACEITE DA VAGA para realizá-lo. O não comparecimento, para o exame admissional na data e horário agendado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo;
- 14.6. Caso haja necessidade, o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH poderá solicitar outros documentos complementares, o que será especificado por ocasião da convocação.
- 14.7. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos nas funções de sua opção, observadas as necessidades do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
- 14.8. O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu;
- 14.9. O candidato que, convocado, assinar o termo de aceite da vaga, caso desista em processo de admissão perderá o direito de ocupar a vaga.
- 14.10. Quando convocados, os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos no Termo de Convocação;
- 14.11. É de responsabilidade do candidato manter atualizados junto ao Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH 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.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.
- 15.2. Os candidatos aprovados serão admitidos a critério do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória.
- 15.3. Todos os candidatos admitidos em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
- 15.4. DO PROVIMENTO DO CARGO – ADMISSÃO
- 15.4.1. Concluído o Processo Seletivo e homologado o seu resultado final, a convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 15.5. O candidato admitido será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.6. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
- 15.7. Estará impedido de assumir o cargo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
- 15.8. Serão exigidos pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, no ato da admissão, os documentos abaixo:

DOCUMENTOS
DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO
TERMO DE ACEITE DA VAGA (PREENCHIDO E ASSINADO)
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM O PODER PÚBLICO (ESTADUAL E/OU MUNICIPAL) DESCRIVENDO O VÍNCULO MANTIDO
CARTEIRA DE IDENTIDADE NACIONAL – RG
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL – CPF
NÚMERO DO PIS
TÍTULO DE ELEITOR
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DO TRE
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO COM CEP (ÁGUA, LUZ OU TELEFONE)
CERTIDÃO CRIMINAL NEGATIVA
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
1 FOTO 3X4
CARTEIRA DE RESERVISTA
CARTÃO DE VACINA (GERAL E COVID)
CONTA BANCO DO BRADESCO
COMPROVANTE DE CONTRIBUIÇÃO DE INSS (DECLARAÇÃO OU CONTRACHEQUE COM CNPJ IDENTIFICANDO OUTRO VÍNCULO)
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA (CONFORME EXIGIDO EM EDITAL)

PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO CNES (DOCUMENTO ENVIADO PARA SESA)
DOCUMENTAÇÃO DOS DEPENDENTES
CERTIDÃO DE CASAMENTO (E/OU DECLARAÇÃO PARTICULAR DE UNIÃO ESTÁVEL REGISTRADA EM CARTÓRIO)
CERTIDÃO DE NASCIMENTO (DOS FILHOS DE ATÉ 14 ANOS)
DECLARAÇÃO ESCOLAR (DOS FILHOS DE ATÉ 14 ANOS)
CARTÃO DE VACINA (DOS FILHOS DE ATÉ 14 ANOS)
IDENTIDADE DOS FILHOS E CÔNJUGE
CPF DOS FILHOS E CÔNJUGE
CERTIFICAÇÃO
DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO E/OU GRADUAÇÃO (MEDIANTE EXIGÊNCIA DO CARGO)
DIPLOMA DE RESIDÊNCIA E/OU ESPECIALIZAÇÃO (MEDIANTE EXIGÊNCIA DO CARGO)
CARTEIRA DO CONSELHO (PARA CARGOS QUE EXIGEM HABILITAÇÃO JUNTO AO CONSELHO)
CERTIDÃO NEGATIVA DE QUITAÇÃO FINANCEIRA DO CONSELHO
CERTIDÃO NEGATIVA DE PROCESSOS ÉTICOS DO CONSELHO
DIPLOMA (MEDIANTE EXIGÊNCIA DO CARGO)
ESTRANGEIRO
PASSAPORTE (CONTENDO Nº PASSAPORTE, EMISSÃO, VALIDADE, PAÍS DE ORIGEM)
VISTO (CONTENDO DATA DE CHEGADA NO BRASIL, TIPO DO VISTO, CLASSIFICAÇÃO DE CONDIÇÃO NO BRASIL, DATA DE NATURALIZAÇÃO, PORTARIA DE NATURALIZAÇÃO)
CÉDULA DE IDENTIDADE DE ESTRANGEIRO (CONTENDO RNE, ORGÃO E UF EMISSOR, DATA DE EMISSÃO, DATA DE VALIDADE, DATA DE VENCIMENTO DA CTPS)

- 15.9. O candidato que for convocado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
- 15.10. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Processo Seletivo.
- 16.2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 99624-0600 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 16.3. Após a data de homologação do Processo Seletivo, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as admissões dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e do Instituto Consulpam.
- 16.4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Processo Seletivo.
- 16.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este

Processo Seletivo.

- 16.6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH divulgados no endereço eletrônico www.isgh.org.br ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 16.7. O Instituto Consulpam e o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH não emitirão certificado de aprovação neste Processo Seletivo, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 16.8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
- 16.9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
- 16.10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
- 16.11. Para contagem do prazo de interposição de recursos, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
- 16.12. O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 16.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, avaliação e/ou entrevista e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.14. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 16.15. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Processo Seletivo junto ao Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
- 16.16. O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
- 16.16.1. Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
 - 16.16.2. Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - 16.16.3. Correspondência recebida por terceiros.
 - 16.16.4. Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
- 16.17. A atualização de dados pessoais junto ao Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 16.18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua avaliação e/ou entrevista será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.19. Será admitida a impugnação do edital normativo do Processo Seletivo interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 2 (dois) dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.
- 16.20. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@institutoconsulpam.com.br.

- 16.21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 16.22. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
- 16.23. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 16.24. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
- 16.25. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo constituída pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
- 16.26. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
- 16.27. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e nos demais meios previstos neste edital.

Fortaleza-CE, 11 de julho de 2025.

VIRGINIA ANGELICA SILVEIRA REIS
Diretora Presidente do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 010/2025

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO-BASE, CARGA HORÁRIA REQUISITOS

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FORTALEZA	-	-	-	CR	R\$ 1.518,00	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos nas atividades do cargo nos últimos 05 anos.
002	JARDINEIRO	HRVJ	1	1	-	CR	R\$ 1.518,00	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
003	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	HRC	-	-	-	CR	R\$ 1.663,52	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com o curso profissionalizante de auxiliar de laboratório de análises clínicas e a comprovação de experiência como auxiliar de laboratório de análises clínicas durante 6 (seis) meses ininterruptos.
		HRN							
		HRVJ							
		HRSC							

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
004	AUXILIAR DE EQUIPAMENTOS BIOMEDICOS	FORTALEZA	-	-	-	CR	R\$ 1.829,88	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos nas atividades do cargo nos últimos 05 anos.
005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	HRC	2	2	-	CR	R\$ 1996,23	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino médio reconhecida pelo Ministério da Educação.
006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	HRN	-	-	-	CR	R\$ 1996,23	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino médio reconhecida pelo Ministério da Educação.
		HRSC							
		HRVJ							
		FORTALEZA							
007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - APS	FORTALEZA	10	9	1	CR	R\$ 1996,23	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Disponibilidade para vagas fixas e feristas.
008	AUXILIAR DE FARMACIA	HRC	-	-	-	CR	R\$ 1663,52	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos
		HRN							
		HRSC							

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
		FORTALEZA							nos últimos 05 (cinco) anos em serviços de farmácia.
009	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	FORTALEZA	02	02	-	CR	R\$ 1.829,88	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área de manutenção predial com certificado de conclusão de curso atualizado em NR10, eletricidade básica, eletricidade predial. Desejável curso em NR35.
010	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	HRN	02	02	-	CR	R\$ 1.829,88	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área de manutenção predial com certificado de conclusão de curso atualizado em NR10, eletricidade básica, eletricidade predial. Desejável curso em NR35.
011	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	HRC	-	-	-	CR	R\$ 1.829,88	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área de manutenção predial com certificado de conclusão de curso atualizado em NR10, eletricidade básica, eletricidade predial. Desejável curso em NR35.
		HRSC							
		HRVJ							

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
012	CONFERENTE EXPEDIDOR DE ROUPAS	HRC	-	-	-	CR	R\$ 1.518,00	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
		HRN							
		HRVJ							
013	CONTROLADOR DE ENTRADA E SAÍDA	HRC	-	-	-	CR	R\$ 1.518,00	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
		HRN							
		HRSC							
		HRVJ							
		FORTALEZA							
014	COPEIRO	HRC	01	01	-	CR	R\$ 1.518,00	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
015	COPEIRO	HRN	-	-	-	CR	R\$ 1.518,00	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
		FORTALEZA							
016	MOTORISTA SOCORRISTA	HRC	01	01	-	CR	R\$ 1.829,87	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido do certificado de conclusão de curso de formação de socorrista e comprovação de experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05 (cinco) anos como motorista de

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
									ambulância. Carteira de habilitação na categoria D.
017	MOTORISTA ENTREGADOR	FORTALEZA	-	-	-	CR	R\$ 1.730,06	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação categoria B e/ou D, com inclusão de EAR (exerce atividade remunerada).
018	MAQUEIRO	HRN	-	-	-	CR	R\$ 1.518,00	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
		HRSC							
		HRVJ							
019	PORTEIRO	HRSC	-	-	-	CR	R\$ 1.518,00	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05 (cinco) anos em serviços de portaria ou vigilância ou controle de acesso.
		FORTALEZA							
020	RECEPCIONISTA	FORTALEZA	-	-	-	CR	R\$ 1.518,00	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05 (cinco) anos.
	TÉCNICO EM GESSO	HRSC	-	-	-	CR	R\$ 1.750,57		

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
021		HRC						44 horas semanas	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Imobilizações Ortopédicas fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ativo inscrito na respectiva Associação.
		HRVJ							
022	TÉCNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO	HRN	01	01	-	CR	R\$ 2.927,81	44 horas semanas	Curso Técnico de Segurança do Trabalho com a experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses ininterruptos na área e registro ativo no Ministério do Trabalho.
023	TECNICO EM EQUIPAMENTOS BIOMEDICOS	HRVJ	01	01	-	CR	R\$ 2.661,64	44 horas semanas	Curso técnico em eletrônica ou eletrotécnica ou mecatrônica ou equipamentos biomédicos e experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05 (cinco) anos.
024	ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO E CME	FORTALEZA	05	04	01	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; especialização em enfermagem cirúrgica e central de esterilização reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Federal de Enfermagem ou experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05(cinco) anos em centro cirúrgico ou central de esterilização.
025	ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO E CME	HRVJ	01	01	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
									superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; especialização em enfermagem cirúrgica e central de esterilização reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Federal de Enfermagem ou experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05(cinco) anos em centro cirúrgico ou central de esterilização.
026	ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO E CME	HRN	01	01	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; especialização em enfermagem cirúrgica e central de esterilização reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Federal de Enfermagem ou experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05(cinco) anos em centro cirúrgico ou central de esterilização.

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
028	ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO E CME	HRC	-	-	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; especialização em enfermagem cirúrgica e central de esterilização reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Federal de Enfermagem ou experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05(cinco) anos em centro cirúrgico ou central de esterilização.
		HRSC							
029	ENFERMEIRO DO TRABALHO	FORTALEZA	-	-	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo ministério da educação com certificado de conclusão de especialização em enfermagem do trabalho e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo. Registro ativo no conselho de classe do estado do Ceará.
030	ENFERMEIRO INTENSIVISTA	HRVJ	01	01	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; especialização em enfermagem em terapia intensiva reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Federal de Enfermagem ou experiência

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
									comprovada durante 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05 (cinco) anos em terapia intensiva adulto.
031	ENFERMEIRO INTENSIVISTA	HRSC	-	-	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; especialização em enfermagem em terapia intensiva reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Federal de Enfermagem ou experiência comprovada durante 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05 (cinco) anos em terapia intensiva adulto.
	HRC								
	HRN								
	FORTALEZA								
032	ENFERMEIRO NEONATOLOGISTA	HRN	01	01	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma de graduação em enfermagem devidamente registrado e fornecido por instituição de nível superior com registro no Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; Residência em Enfermagem na área de Terapia Intensiva, com área de abrangência em Neonatologia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem; ou Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Terapia Intensiva Neonatal, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem;

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
033	ENFERMEIRO NEONATOLOGISTA	HRSC	-	-	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma de graduação em enfermagem devidamente registrado e fornecido por instituição de nível superior com registro no Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; Residência em Enfermagem na área de Terapia Intensiva, com área de abrangência em Neonatologia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem; ou Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Terapia Intensiva Neonatal, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem;
034	ENFERMEIRO OBSTETRA	HRN	01	01	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; residência em enfermagem na área de saúde da mulher, com área de abrangência em obstetrícia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Federal de Enfermagem; ou curso de pós-graduação lato ou stricto sensu em enfermagem na área de saúde da mulher, com área de abrangência em obstetrícia, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Federal de Enfermagem.

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
035	ENFERMEIRO OBSTETRA	HRSC	-	-	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; residência em enfermagem na área de saúde da mulher, com área de abrangência em obstetrícia, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Federal de Enfermagem; ou curso de pós-graduação lato ou stricto sensu em enfermagem na área de saúde da mulher, com área de abrangência em obstetrícia, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Federal de Enfermagem.
036	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	FORTALEZA	01	01	-	CR	R\$ 1.663,52	44 horas semanas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de certificado de conclusão de curso técnico em saúde bucal reconhecido pelo Ministério da Educação e registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará.
037	CIRURGIAO DENTISTA	FORTALEZA	01	01	-	CR	R\$ 6.610,85	24 Horas semanais	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo ministério da educação e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo. Registro ativo no conselho de classe do estado do Ceará.

CÓD.	EMPREGO	UNIDADES*	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
038	ENFERMEIRO ESTOMATERAPEUTA	FORTALEZA	-	-	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem do estado do Ceará; especialização em estomaterapia ou especialização em enfermagem dermatológica reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho Federal de Enfermagem.
		HRSC							
		HRC							
		HRVJ							
		HRN							
039	ENFERMEIRO SCIH	FORTALEZA	-	-	-	CR	R\$ 5.600,37	44 horas semanas	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC com registro ativo no conselho de classe do estado do Ceará; curso de especialização ou residência em controle de Infecções relacionadas à assistência à saúde ou experiência de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos nos últimos 05 (cinco) anos em controle de infecção em instituição hospitalar.
		HRSC							
		HRC							
		HRVJ							
		HRN							

*Unidades = Hospital que deseja atuar e o local de realização da prova objetiva.

FORTALEZA = Unidades De Fortaleza;

HRC = Hospital Regional Cariri – Juazeiro Do Norte;

HRN = Hospital Regional Norte – Sobral;

HRSC = Hospital Regional Do Sertão Central – Quixeramobim;

HRVJ = Hospital Regional Vale Do Jaguaribe - Limoeiro Do Norte;

**PcD = Pessoa com Deficiência.

***CR = Cadastro Reserva.

EDITAL PROCESSO SELETIVO 010/2025
ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

QUADRO I			
NÍVEL FUNDAMENTAL			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,5
	Lei da OS	05	3,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	

QUADRO II			
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,5
	Lei da OS	05	3,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	

QUADRO III			
NÍVEL SUPERIOR			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,5
	Lei da OS	05	3,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO 010/2025

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

I. Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Fundamental LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

LEI DA OS

Lei OS 15408-2013 Estadual;

Lei OS 10.029-2013 Municipal;

Decreto nº 26.811, de 30.10.2002 e suas alterações. Decreto Qualificação Municipal OS 13.555

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

I. Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Médio LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

LEI DA OS

Lei OS 15408-2013 Estadual;

Lei OS 10.029-2013 Municipal;

Decreto nº 26.811, de 30.10.2002 e suas alterações. Decreto Qualificação Municipal OS 13.555

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; cargo das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

LEI DA OS

Lei OS 15408-2013 Estadual;

Lei OS 10.029-2013 Municipal;

Decreto nº 26.811, de 30.10.2002 e suas alterações. Decreto Qualificação Municipal OS 13.555

4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Limpeza hospitalar: conceito, atribuições dos integrantes da equipe, princípios básicos e técnicas de limpeza; Desinfecção de superfícies; Tratamento de superfícies com matéria orgânica; Classificação de áreas hospitalares: áreas críticas, semicríticas e não críticas; Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: manejo interno de resíduos em estabelecimentos de saúde; Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS): conceito, micro-organismos, contaminação e descontaminação, mecanismos de controle e transmissão; Higienização de mãos em serviços de saúde: princípios e técnicas.

JARDINEIRO

Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados; sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Fundamentos: Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc. Esterilização e desinfecção: Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes); Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Hematologia: Preparo do esfregaço sanguíneo, identificar uso dos diferentes anticoagulantes, série vermelha, série branca. Imunohematologia: Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. Bioquímica: do sangue: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário. Parasitologia: métodos diagnósticos para helmintos e protozoários,

pesquisa de sangue oculto. Microbiologia: características morfotintoriais; tipos de meio de cultura, métodos de coloração. Imunologia: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. Organização e comportamento laboratorial: Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

AUXILIAR DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS

Equipamentos Médico-Hospitalares: tipos de equipamentos e acessórios utilizados, finalidades de uso e problemas relacionados; Noções de biossegurança; Noções de segurança elétrica.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ORGANIZAÇÃO: 1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3 Noções de cidadania e relações públicas. 4 Comunicação. 5 Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. NOÇÕES DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: 1 Planejamento, organização, direção e controle. 2 Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 3 Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 4 Noções de Organização e Métodos. ATENDIMENTO AO PÚBLICO. 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - APS (FERISTA)

ORGANIZAÇÃO: 1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 3 Noções de cidadania e relações públicas. 4 Comunicação. 5 Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. NOÇÕES DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: 1 Planejamento, organização, direção e controle. 2 Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. 3 Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 4 Noções de Organização e Métodos. ATENDIMENTO AO PÚBLICO. 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Noções Básicas em Farmácia hospitalar: Objetivo, funções e estrutura; Atribuições do auxiliar de farmácia e farmacêutico. Ciclo Logístico: recepção, armazenamento, distribuição e dispensação. Sistema de distribuição de medicamento: coletivo, individualizado, combinado, unitário e kits; Gestão de estoque: Aspectos gerais de acompanhamento e controle; Medicamentos Potencialmente Perigosos - MPP; Noções básicas em Farmacotécnica: Formas farmacêuticas, Fracionamento, Pesos e medidas; Noções básicas de Biossegurança. Noções básicas de Material Médico Hospitalar: Classificação; Utilização e cuidados gerais. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Legislação: Portaria 344/98. (Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.), RDC 306/2004 (Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde) e RDC 471/2021, RDC nº 430/2020 (Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Farmacêuticas), RDC 306/2004 (Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde); Qualidade e Segurança nos Serviços de Saúde.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Saúde e segurança do trabalho: Normas de segurança; Epi's e Epc's; Higiene do Trabalho; Primeiros socorros básicos; Alvenaria: Fundações rasas, fundas; Paredes de blocos cerâmicos e de concreto; Tipos de Argamassas para assentamento de blocos; Ferramental básico; Tipos de ferros; Tipos de revestimentos (chapisco, emboço e reboco); Elétrica básica: Tipos de fios; Ligação e troca de bocal e interruptor; Ligação e troca de uma tomada; Ligação de lâmpadas fluorescente e reatores; ligações de bomba hidráulicas e bóia elétrica; Dispositivos elétricos (disjuntores, protetores elétricos, fusíveis, etc);

Ferramental Básico; Hidráulica básica: Tipos de ligações hidráulicas; Água potável; Água servida (Esgoto, pia, máquina de lavar e chuveiro); Tipos de tubos; Conexões; Acessórios de banheiro; Ferramental básico; Pintura: Preparação da parede e tinta; Tipos de tintas (PVA, Esmalte, Óleo, outras); Aplicação de Massa corrida (lisa e texturizada); Ferramental Básico; Esquadrias: Tipos de fechadura, mola de porta, dobradiças, aldraba, corrediças, puxadores, trilhos, vidros, etc.

CONFERENTE EXPEDIDOR DE ROUPAS

Processo de lavagem de roupas (recepção; acondicionamento; pesagem; classificação; secagem; passagem; separação; dobragem; distribuição e armazenamento). Conhecimento sobre equipamentos e materiais de lavanderia. Grau de sujeira da roupa. Limpeza e desinfecção de áreas e equipamentos da lavanderia. Conhecimento e utilização de produtos de limpeza utilizados em lavanderias. Conservação e higiene dos tecidos diversos. Tipos de sabão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

CONTROLADOR DE ENTRADA E SAÍDA

Relações humanas no trabalho; Atendimento ao público; Princípios fundamentais para o bom atendimento; Postura profissional e apresentação pessoal; Conhecimentos básicos da área de atuação como controlista de acesso.

COPEIRO

Noções gerais sobre: alimentos, carga dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos, tais como alimentos lácteos e mingais. Relatório de pedidos de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Metodologia de distribuição e manipulação da dieta enteral.

MOTORISTA SOCORRISTA

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Direção defensiva. Cuidados gerais ao volante e Primeiros Socorros; Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência; Convívio Social no Trânsito. Ética profissional; Conhecimentos da Resolução 168/200; 268/2008; 358/10; 522/15; CONTRAN (demais atualizações).

MOTORISTA ENTREGADOR

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro; Noções do funcionamento do veículo; Respeito ao Meio Ambiente; Velocidade Máxima Permitida; Parada obrigatória; Direção defensiva; Ética profissional.

MAQUEIRO

Humanização na assistência à saúde. Técnicas de movimentação do paciente da maca para o leito e da cadeira de rodas para o leito. Técnicas de mobilização e transporte de pacientes. Relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, pacientes e seus familiares. Ética profissional. Noções básicas de prevenção de infecções hospitalares/Lavagem das mãos. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Diferença entre urgência e emergência, Transmissão das infecções hospitalares (contato, vetores, aerossóis, gotículas, sanguínea, vertical). Posições para exame.

PORTEIRO

Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Fundamentos para atuação profissional. Portaria e prédios públicos. Legislação aplicada aos Serviços de Porteiro e Vigia. Serviços de Porteiro. De Tecnologias Aplicadas Aos Serviços de Porteiro.

RECEPCIONISTA

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Protocolo: conceito, sistema de protocolo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX, celulares e similares), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal).

TÉCNICO EM GESSO

Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia. Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado;

Conhecimentos básicos do instrumental específico; Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros; Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico); Normas de biossegurança; Acreditação Hospitalar.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social; Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Doenças ocupacionais; PCMSO E PGR; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho com ênfase na NR32.

TECNICO EM EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS

Equipamentos Médico-Hospitalares: Conhecimento do operacional dos tipos de equipamentos biomédicos e dos acessórios utilizados, finalidades de uso e principais problemas relacionados. Conhecimento de manutenções corretivas e preventivas de equipamentos; Eletrônica Básica: Conhecimentos dos componentes eletrônicos, de análise dos circuitos e dos dispositivos de proteção.

ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO E CME

Unidade do centro cirúrgico; Estrutura física; Recursos materiais; Recursos humanos; Procedimentos; Rotinas; Sala de operação; Tratamento cirúrgico; Classificação das cirurgias; Tempos cirúrgicos; Instrumentais, agulhas e fios; Terminologias; Anestesiologia; Visita pré-operatória; Infecção de sítio cirúrgico; Sala de Recuperação pós-anestésica; Central de materiais e esterilização; Estrutura: modelos e localização; Recursos materiais; Recursos humanos; Fluxo de materiais; Classificação de artigos; Preparo de materiais; Tipos de esterilização; Controle e Validação de processos de esterilização; Acreditação Hospitalar.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências; Atendimento Pré-Hospitalar; Portaria GM/MS no 2.048 de 05/11/2002; Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência; Regulamento Técnico; Acidentes Com Múltiplas Vítimas; Processo de Enfermagem: Bioestatística, Análise e Coleta de Dados, Amostragem, Apresentação Tabular e Representação Gráfica; Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador; Norma Regulamentadora 32; Biossegurança e Saúde; Exposição a material Biológico: Medidas de Controle Pós Exposição; Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS); Doenças Profissionais e Doenças Relacionadas ao Trabalho; Benefícios e Reforma da Previdência Social. Aspectos Legais sobre Doenças e Acidentes de Trabalho no Brasil; Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador: SAT – Seguro contra Acidente do Trabalho, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, Direitos Sociais, Férias Trabalhistas, Afastamento Laboral, Trabalho em Turnos Ininterruptos; Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imuno preveníveis e Doenças de Notificação Compulsória; Ergonomia Aplicada ao Trabalho: Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho, Principais Correntes de Ergonomia, Ergonomia no Brasil e no Mundo, Legislação Brasileira relativa à Ergonomia, Manual de Aplicação da NR 17; Organização do Trabalho; Ergonomia Cognitiva; Toxicologia da Indústria de Petróleo e Derivados; Ética e Deontologia de Enfermagem: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem, Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho, Atribuições e Atuação do Enfermeiro do Trabalho; Administração de Serviços de Saúde e dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional – OHSAS 18001:2007, Sistemas de Gestão Integrada de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS); NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA): Higiene Ocupacional. Levantamento dos Riscos Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e Metodologia de Avaliação. Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais e Limites de Exposição; Legislação de Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Complementar, Convenções Internacionais (Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e Nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil e Consolidação das Leis do Trabalho; Aposentadoria Especial no Brasil; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; Política Nacional para a Saúde do Trabalhador; NR 7-Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Níveis de Atenção à Saúde-Promoção da Saúde e Proteção Específica, Atenção Secundária e Terciária, Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho; Programas de Saúde do Trabalhador; Sistema de Saúde Brasileiro: Público e Privado, Política Social e o Sistema Previdenciário no Brasil.

ENFERMEIRO INTENSIVISTA

A unidade de terapia intensiva; Estrutura Física; Recursos Materiais; Recursos Humanos; Humanização do atendimento em UTI; O Paciente e suas Necessidades Básicas; O Paciente e a Família Frente ao Ambiente da UTI; Paciente com problemas cardíacos; Reanimação cardiopulmonar; Suporte básico de vida; Suporte avançado de vida; Ações críticas no período pós-ressuscitação; Quando interromper a reanimação cardiorrespiratória; Farmacologia na parada cardiorrespiratória; Paciente

com problemas respiratórios; Ventilação mecânica; Assistência de enfermagem em ventilação não mecânica; Métodos de ventilação mecânica; Parâmetros programáveis; Concentração de Oxigênio no Ar Inspirado (Fio2); Frequência Respiratória; Volume Corrente; Fluxo Inspiratório; Ondas de Fluxo; Relação Inspiração: Expiração - I: E; Paciente Com Problemas Neurológicos; Avaliação Neurológica; Avaliação das Pupilas; Atividade Motora; Ritmo respiratório; Hipertensão Intracraniana; Tumor Cerebral; Aneurisma Cerebral; Acidente Vascular Cerebral; Paciente vítima de trauma; Traumatismo cranioencefálico; Lesão de Medula Espinhal; Traumarenal; Paciente com problemas renais; Paciente com problemas gastrointestinais; Úlcera Péptica; Enterite Regional (Doença de Crohn); Pancreatite; Cirrose Hepática; Nutrição enteral; possam identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico; Participar de auditorias clínicas nas unidades do ISGH, na melhoria contínua da assistência; Participar na elaboração e fortalecimento das políticas de segurança do paciente na instituição; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

ENFERMEIRO NEONATOLOGISTA

Fundamentos do Exercício da Enfermagem; Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem - análise crítica. Bioética; Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem; Administração dos Serviços de Enfermagem; Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem; Enfermeiro como líder e agente de mudança; Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Política Nacional de Atenção às Urgências; Estrutura e organização de unidades neonatais: planejamento da unidade, instalações, infraestrutura e dimensionamento de recursos humanos; Semiologia e semiotécnica frequência. Crescimento e desenvolvimento, classificação do recém-nascido de acordo com peso e idade gestacional; técnicas mais utilizadas na Unidade de Terapia Intensiva Neonatal; Cuidados de enfermagem geral dispensada ao recém-nascido; Sistematização da assistência de enfermagem ao recém-nascido de risco. Diagnósticos e planejamento da assistência de enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva Neonatal; Assistência de enfermagem nos agravos à saúde do recém-nascido: procedimentos e técnicas mais utilizados, administração de medicamentos e nutrição do recém-nascido, pré e pós-operatório, termorregulação e manejo da dor; Assistência de enfermagem na manutenção e recuperação da saúde do recém-nascido de alto risco: insuficiência respiratória, icterícia neonatal, distúrbios neurológicos, síndromes hemorrágicas, doenças do trato gastrointestinal e malformações congênitas; Assistência de enfermagem na prematuridade e na infecção neonatal; Repercussões fetais e neonatais relacionadas aos hábitos e/ou a complicações frequência (hipertensão, diabetes, tabagismo, TORCHS, HIV etc.); Epidemiologia frequência. Sua importância e repercussão no planejamento da assistência de enfermagem aos recém-nascidos; Assistência de enfermagem na reanimação neonatal; Humanização da assistência em unidades de terapia intensiva neonatal.

ENFERMEIRO OBSTETRA

Anátomo-fisiologia da Gestação; Bioética e Biossegurança; Políticas de Saúde da Mulher; Acolhimento em Ginecologia e Obstetrícia; Epidemiologia; Avaliação Clínica em Enfermagem Obstétrica; Diagnóstico Laboratorial e de Imagem; Dor e Analgesia no Parto; Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo e Alto Risco; Urgências e Emergências Obstétricas; Enfermagem em Neonatologia; Assistência de Enfermagem no Puerpério; Gerenciamento de Enfermagem em Unidades Obstétricas; Afecções Ginecológicas; Enfermagem em Saúde Reprodutiva.

ENFERMEIRO ESTOMATERAPEUTA

Fundamentos da enfermagem estomaterapêutica. Processo da enfermagem estoma terapêutica. Anatomia humana. Anamnese exame físico em enfermagem estomaterapêutica. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem e fisiologia da cicatrização. Manejo de infecção. Avaliação de Saúde, atenção integral ao indivíduo. Necessidades biopsicossociais do indivíduo. Fundamentos terapêuticos tópicos e de tratamento de feridas na área de estoma terapia. Prevenção e controle de infecções. Feridas: etiologia, avaliação e registro. Estomias. Incontinência urinária e fecal. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Ética profissional.

ENFERMEIRO SCIH

Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; História, Evolução, Estruturação da CCIH, Programa do Controle de Infecção Hospitalar; Legislações (Portaria GM/MS nº 2616 de 12 de maio de 1998; Portaria MTE n.º 485, de 11 de novembro de 2005 (Norma Regulamentadora nº 32); Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 07 de 24 de fevereiro de 2010; RDC nº 15 de 15 de março de 2012, RDC nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; e demais legislações pertinentes ao controle de infecção); Ética aplicada à CCIH. Laboratório de Microbiologia. Epidemiologia aplicada ao controle de infecção. Limpeza, Esterilização e Desinfecção de Artigos e Antissepsia. Gerenciamento de Resíduo em serviços de saúde. Controle de Infecção: Bactéria Multirresistente e Investigação de Surto. Síndrome Infecçiosa: Infecção de Corrente Sanguínea. Síndrome Infecçiosa: Infecção do Aparelho Respiratório. Síndrome Infecçiosa: Infecção de Sítio Cirúrgico. Síndrome Infecçiosa: Infecção do trato urinário. Infecção Puerperal. Infecção em neonatologia. Antimicrobianos. Doença

de Notificação Compulsória. Tipos de precauções e isolamentos. Higienização das mãos. Setores de Apoio e o Controle de Infecção. Segurança do paciente em serviços de saúde. Critérios Nacionais de infecções relacionadas à assistência à saúde - ANVISA.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Funções do Técnico em Saúde Bucal na Odontologia; Primeiros Socorros em urgências odontológicas; Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais); Anatomia dental e do periodonto; Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato); Biossegurança em odontologia, dieta e cárie; A cavidade bucal (anatomia e funcionamento); Ergonomia em odontologia; Utilização do flúor (selantes). Fundamentos de radiologia; Manuseio dos equipamentos; Ações educativas; Metodologias de identificação de demanda por cuidados em saúde; Metodologias de seleção de prioridades: indicadores demográficos, socioeconômicos, incidência e prevalência de doenças; Cárie dentária: etiologia, etiopatogenia, tratamento e controle; Doenças periodontais: etiologia, etiopatogenia, tratamento, técnicas de controle de placa, raspagem e polimento coronário; Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador; Cuidados pós-cirúrgicos e remoção de sutura; Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal; Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; controle de infecção na prática odontológica; Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor); Uso de fluoretos no Brasil; Materiais, medicamentos e instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte); Ações educativas.

CIRURGIAO DENTISTA

Interpretação radiográfica e/ou diagnóstico de situações clínicas; Anatomia (Bucal/Facial); Prontuário odontológico; Revisão dos sistemas orgânicos; Anestesiologia; Exodontia; Inclusão dental; Cistos e tumores de origem odontogênica; Emergências odontológicas; Emergências médicas no consultório odontológico; Biossegurança e controle de infecção na clínica e cirurgia odontológicas; Promoção de saúde; Saúde bucal coletiva: políticas, administração e epidemiologia; Cariologia: diagnóstico, decisão de tratamento e tratamento não-invasivo; Doenças periodontais: diagnóstico, tratamento periodontal associado à causa, medicina periodontal; Procedimentos restauradores diretos: materiais odontológicos e técnicas restauradoras; Tratamento conservador do complexo dentinho pulpar; Tratamento endodôntico radical; Noções de oclusão aplicada à clínica odontológica;

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 010/2025
ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p style="text-align: center;">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Realizar as atividades de limpeza e conservação, seguindo normas de segurança, qualidade e higienização, no ambiente de trabalho; Executar trabalho de limpeza e conservação nas dependências internas e externas da Unidade, utilizando os materiais e equipamentos adequados, a fim de manter preservação do ambiente de trabalho; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, no intuito de mantê-los em boas condições de uso; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Desenvolver atividades da área de limpeza utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, assim como do ambiente de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>
<p style="text-align: center;">JARDINEIRO</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; executar serviços de jardinagem de pátios e jardins; conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente e procedendo a limpeza das mesmas. manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação. providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>
<p style="text-align: center;">AUXILIAR DE LABORATÓRIO</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; exercer as atividades auxiliares de coleta e realização de exames laboratoriais de rotinas e/ou especializados, sob a direção técnica e a supervisão do farmacêutico bioquímico; coletar e receber material biológico de pacientes; orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; triar (receber e distribuir) amostras biológicas para serem processadas; preparar amostras do material biológico; proceder a utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material; documentar análises realizadas e registrar cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; obedecer às normas estabelecidas para controle de qualidade e biossegurança; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais</p>

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>AUXILIAR DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Alimentar indicadores da área; Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Monitorar chamados abertos pelas áreas assistenciais; Realizar a movimentação de equipamentos com o registro adequado nos sistemas necessários; Auxiliar em treinamentos operacionais quando necessários; Acompanhar fornecedores terceiros para a execução de serviços quando necessário; Auxiliar os Técnicos de Equipamentos Biomédicos na execução de serviços internos, quando necessário; Auxiliar no controle e localização de equipamentos biomédicos; Assegurar a identificação adequada de equipamentos biomédicos (etiquetas de criticidade, manutenções, calibrações e TAG)</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; cooperar com o assessor técnico e gerência na execução das rotinas e processos do setor; providenciar apoio logístico as atividades inerentes ao setor; atender ao público interno e externo na realização de atividades inerentes ao setor; realizar e acompanhar as solicitações de compras via sistema conforme solicitação da gerência; acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos nos fluxos; elaborar memorandos, ofícios e comunicação interna; realizar a revisão de fluxos e processos do setor; organizar os arquivos físicos e virtuais do setor; facilitar a comunicação do setor com fornecedores e prestadores de serviço; receber as demandas das unidades geridas pela instituição e fazer os encaminhamentos; divulgar entre a equipe as diretrizes realizadas pela gerência; emitir mensalmente a escala de trabalho do setor; registrar no sistema autorizações de faturamento de contrato; solicitar material de expediente do setor; acompanhar a realização de manutenção preventiva e corretiva; executar atividades administrativas e de controle dos processos; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO - APS (FERISTA)</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Atuar na disseminação e internalização da cultura organizacional junto à equipe (Negócio, Missão, Visão, Valores e Estratégia); Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Prestar suporte à gestão ISGH em atividades administrativas; Acompanhar o cumprimento de escalas, reportando divergências à Supervisão; Receber, enviar e processar documentações relacionadas à unidade; Prestar suporte operacional ao</p>

CARGO	ATRIBUIÇÕES
	<p>cumprimento de procedimentos, rotinas e ao uso do prontuário eletrônico; Realizar a abertura de agendas dos profissionais assistenciais; Prestar suporte nos cadastros, agendamentos, reagendamentos e desmarcações; Abrir, acompanhar e validar soluções de chamados técnicos da unidade; Acompanhar os serviços terceirizados na unidade; Receber, digitalizar e/ou anexar em prontuário documentos de pacientes; Recolher, organizar e distribuir prontuários, conforme solicitações.</p>
<p>AUXILIAR DE FARMÁCIA</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; realizar a recepção, armazenamento, separação, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos hospitalares; realizar controle de estoque, preparo de prescrição médicas, preparos de doses individualizadas e coletivas, análise quantitativa de medicamentos e MMH e reposição de estoques nos unidades; realizar baixas via sistema informatizado dos insumos dispensados por prescrição médica e/ou atendimento de dose individual e/ou coletiva, manipulação de saneantes e de germantes, etiquetagem, fracionamento de sólidos e líquidos orais, atividades afins e atendimento de receituário médico. trabalhar sob a supervisão farmacêutica apoiando no que for necessário, e atividades afins; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>
<p>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; realizar reparo e manutenção em instalações elétricas; realizar manutenção hidráulica e hidrossanitária e manutenção periódica nos reservatórios de água; realizar manutenção civil na estrutura física do prédio e seus componentes; realizar reparo e instalação de mobília; realizar manutenção e instalação de equipamentos eletroeletrônicos; fazer o correto preenchimento das ordens de serviços (OS's) e informações necessárias ao gerenciamento do serviço; promover a manutenção nos setores conforme demanda recebida pela central de atendimento mediante chamados abertos via telefone, e-mail ou softwares; controlar e prestar contas do uso dos materiais e ferramentas necessários para a realização das atividades de manutenção; zelar pela organização e limpeza dos materiais, equipamentos, ambientes e veículos sob sua responsabilidade; participar de treinamentos, cursos, capacitações e reuniões quando convocado; sugerir melhorias à gestão do serviço para ganhos de qualidade e otimização de custos; relatar de forma antecipada problemas existentes na estrutura física e seus componentes; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individuais, acompanhar os serviços de empresas terceirizadas</p>
<p>CONFERENTE EXPEDIDOR DE ROUPAS</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; entregar diariamente enxovais nas unidades assistenciais; dispensar e reabastecer os armários com roupas privativas para funcionários e acompanhantes; conferir o enxoval recebido da lavanderia; selecionar, pesar e enviar as roupas sujas a serem lavadas; selecionar a entrada das roupas limpas, registrar, transportar e distribuir para os setores; controlar o fluxo das roupas através de planilhas e sistema; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão,</p>

CARGO	ATRIBUIÇÕES
	de acordo com as necessidades institucionais
CONTROLADOR DE ENTRADA E SAIDA	Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; executar tarefas de orientação e informação em geral, controlando o fluxo de pessoas; zelar pela guarda do patrimônio; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
COPEIRO	Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; executar de mais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; manipular e envasar dietas enterais e produtos lácteos; realizar modulação de dietas enterais e orais; entregar dietas enterais e orais nos leitos segundo programação nutricional; limpar, higienizar, sanitizar e organizar o ambiente de trabalho, instrumentos e alimentos; auxiliar a gestão no controle de estoque dos insumos assistenciais da área; registrar informações no livro de ocorrência sempre que necessário; zelar pelo uso racional dos insumos da área, a fim de contribuir para a otimização dos recursos; utilizar equipamentos de proteção individual; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
MOTORISTA SOCORRISTA	Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; conduzir ambulância com pacientes em situação de risco ou necessidades de exames externos; zelar pela preservação da privacidade dos usuários, assim como pela confidencialidade e sigilosidade dos dados e informações obtidas no decorrer dos processos de trabalho e cuidados realizados na assistência à saúde; realizar transferência inter-hospitalar de pacientes; coletar/transportar material biológico e/ou hemoterápicos; transportar equipamentos e/ou pessoas envolvidas nas atividades de captação de órgãos para realização de transplantes; obedecer à legislação de trânsito; praticar direção defensiva; responsabilizar-se por danos causados e multas por infrações de trânsito; promover a integridade física, conservação e limpeza do veículo; reportar ao setor responsável relatório circunstanciado de incidentes; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
MOTORISTA ENTREGADOR	Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários, conforme solicitações; Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Transportar pedidos de insumos assistenciais e não assistenciais para as unidades segundo o planejamento de rota; Realizar a conferência, carregamento e descarregamento dos pedidos; Manter a guarda segura dos carregamentos durante realização das rotas; Registrar

CARGO	ATRIBUIÇÕES
	entrega e recebimento de pedidos para controle interno das movimentações; Reportar à gestão quaisquer intercorrências na realização das rotas; Manter os cuidados necessários com os veículos sob sua responsabilidade respeitando as normas de trânsito.
MAQUEIRO	Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; buscar o alinhamento de sua equipe; cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISGH e nas unidades); conduzir internamente os pacientes das unidades geridas pelo ISGH, hospitais, upas e casa de cuidados, para exames diversos, transferências internas e demais necessidades, utilizando-se de macas, berços e cadeiras de rodas, visando direcionar os pacientes nas unidades de saúde, garantindo a segurança e o cuidado com os pacientes; auxiliara movimentação no leito e a remoção dos pacientes, bem como acompanhá-los na realização de exames, altas, cirurgias e/ou transferências, sempre sob supervisão do profissional de saúde responsável; registrar e repassar à chefia imediata, as intercorrências do transporte; checar equipamentos, providenciar macase cadeiras de rodas para transporte dos pacientes, bem como manter os equipamentos sempre limpos, organizados e guardados em local designado; transportar corpo pós-morte até a câmara mortuária; manter-se no posto de serviço lotado, a fim de atender com agilidade os chamados e cumprir tarefas solicitadas pela chefia imediata; seguir as orientações previstas nos manuais de procedimentos operacionais padrão (POP)do setor; executar outras atividades que lhe forem atribuídas em suas áreas de atuação solicitadas pela chefia imediata do setor.
PORTEIRO	Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Responsabilizar-se pela entrada e a saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios e corredores da unidade de saúde baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança de seus ocupantes; acolher os usuários na entrada da unidade prestando informações diversas; manter o serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas para conduzi-las aos lugares desejados pelos mesmos; prestar informações das rotinas dos serviços prestados na unidade; informar sobre normas e procedimentos; zelar pela guarda do patrimônio informando e registrando em livro de ocorrência as situações de não conformidade; checar o posicionamento das câmeras corrigindo conforme o padrão quando se fizer necessário; acionar a polícia quando se fizer necessário; participar de reuniões e treinamentos quando convocado
RECEPCIONISTA	Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Recepcionar visitantes, anunciando os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou não; Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários; Manter controle de todos os atendimentos efetuados; Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos; Prestar atendimento telefônico, dando informações necessárias; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa

CARGO	ATRIBUIÇÕES
	e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
<p align="center">TÉCNICO EM GESSO</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; orientar o paciente e/ou o acompanhante, principalmente se o paciente for criança, sobre todo procedimento que será realizado. proteger o paciente combata e/ou lençol, preservando sua privacidade. atender à solicitação médica, que deverá ser encaminhada à sala de gesso por escrito, observando o tipo de imobilização a ser feita e o membro afetado. proceder à técnica de imobilização conforme padrões técnicos, utilizando todo material necessário para tal. Solicitar ao técnico ou auxiliar de enfermagem para realizar o curativo, em caso de fratura exposta ou com ferimentos/escoriações. orientar ao paciente a permanecer no setor por um tempo, após a colocação de gesso, para esperar um pouco a secagem do mesmo. orientar quanto à melhor maneira de deambular com a bota gessada, quanto à higiene corporal e principalmente a retornar ao serviço, se ocorrer qualquer dano ao aparelho gessado. participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>
<p align="center">TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Alimentar indicadores da área; Prestar atendimento aos colaboradores e usuários em assuntos relacionados à área; Analisar e propor melhorias e/ou novas tecnologias/metodologias, objetivando a otimização da operação do setor; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Ministrando treinamentos sobre prevenção de acidentes de trabalho; Registrar novos EPs no sistema; Auxiliar o Engenheiro de Segurança do Trabalho na elaboração do PPRA; Realizar inspeção do uso dos equipamentos de proteção individual (EPs); Realizar inspeções dos ambientes de trabalho e elaborar relatórios; Conduzir o processo de formação da CIPA; Solicitar recarga dos extintores; Auxiliar Engenheiro de Segurança do Trabalho na identificação de riscos e análise dos acidentes; Enviar comunicado de acidente do trabalho (CAT) ao INSS; Dar suporte nas ações e programas de promoção da segurança no trabalho; Vistoriar equipamentos de combate ao incêndio; Elaborar documento do perfil profissiográfico previdenciário (PPP) e CAT; Atualizar e manter controle dos registros e documentos da área; Registrar informações de segurança do trabalho para controle e análise da gestão; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos biomédicos; Acompanhar manutenções terceirizadas nos equipamentos biomédicos quando necessário; Realizar testes de equipamentos; Registrar atividades realizadas nas ordens de serviços para controle interno; Ministras treinamentos técnicos de uso dos equipamentos; Otimizar o uso dos equipamentos e recursos da área; Dar suporte no controle de peças/equipamentos biomédicos da área.</p>
<p>ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO E CME</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; atuar e coordenar o processo de trabalho da equipe de enfermagem sob sua supervisão no âmbito do centro cirúrgico, sala de recuperação anestésica e central de material esterilizado; prestar assistência direta aos pacientes durante os períodos pré, transepós-operatório nos diversos níveis de complexidade; Implementar assistência de enfermagem integral, individualizada e documentada nos períodos pré, trans e pós operatório através do sistema de assistência de enfermagem perioperatória; Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar todas as etapas relacionadas ao processamento de produtos para saúde, recepção, limpeza, secagem, avaliação de integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras; Participar na elaboração e fortalecimento das políticas de segurança do paciente na instituição; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p align="center">ENFERMEIRO DO TRABALHO</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Alimentar indicadores da área; Prestar atendimento aos colaboradores e usuários em assuntos relacionados à área; Analisar e propor melhorias e/ou novas tecnologias/metodologias, objetivando a otimização da operação do setor; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Dar suporte nos exames médicos ocupacionais; Conduzir campanhas de vacinação para os colaboradores; Mapear e analisar perfil ocupacional dos colaboradores da unidade; Promover ações de saúde, segurança e higiene; Promover e participar de auditorias sanitárias na unidade; Monitorar junto ao Departamento Pessoal os colaboradores afastados; Analisar causas do absenteísmo e propor ações de combate; Conduzir estudos epidemiológicos na unidade; Ministrar treinamentos de promoção à saúde dos colaboradores; Treinar os integrantes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) no que se refere à prevenção de doenças dos colaboradores; Participar da elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Prestar primeiros socorros aos colaboradores em urgências dentro do Instituto; Dar suporte à gestão na condução de ações e projetos da área.</p>
<p align="center">ENFERMEIRO INTENSIVISTA</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Realizar avaliação clínica contínua com monitoramento hemodinâmico, ventilação mecânica, gasometria arterial e sinais vitais; Administrar medicamentos e terapias invasivas com precisão e segurança; Executar procedimentos críticos, como aspiração de vias aéreas, manejo de cateteres e suporte ventilatório; Realizar desbridamento instrumental, autolítico, mecânico e enzimático; Auxílio em procedimentos médicos, como intubação e punção venosa central; Punção arterial, para fins de gasometria e monitoramento de pressão arterial invasiva; Participar de auditorias clínicas nas unidades do ISGH, na melhoria contínua da assistência; Participar na elaboração e fortalecimento das políticas de segurança do paciente na instituição.</p>
<p align="center">ENFERMEIRO NEONATOLOGISTA</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes neonatos criticamente enfermos; Desenvolver as atividades assistenciais ao paciente neonato no nível de baixa, média e alta complexidade, ao binômio mãe-filho e à família, e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte; Executar as funções pertinentes à sua profissão que possam identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente neonato crítico; participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ENFERMEIRO OBSTETRA	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em gestantes e puérperas, e sua família de acordo como modelo assistencial da Instituição; Identificar distócias obstétricas e tomar as devidas providências até chegada do médico; Prestar assistência de enfermagem direta e cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto; Prestar assistência à parturiente no parto normal, realizando episiotomia e episiorrafia; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>
ENFERMEIRO ESTOMATERAPEUTA	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Realizar Interconsulta especializada na área de estomaterapia aos pacientes internados e ambulatorial; Realizar acompanhamento especializado de pacientes com necessidade de abordagem da estomaterapia; Realizar consulta ambulatorial de estomaterapia, de acordo com necessidade do serviço; Colaborar com parecer técnico de tecnologias para saúde na área da estomaterapia; Realizar pesquisa científica; Participar da elaboração de protocolos e projetos na área de estomaterapia; Fazer cumprir a normatização e protocolos na área de estomaterapia; Realizar monitoramento e gestão de indicadores com emissão de relatórios mensais por unidade; Monitorizar e analisar os resultados assistências estratégicas institucionais; Participar na elaboração e fortalecimento das políticas de segurança do paciente na instituição; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais</p>
ENFERMEIRO SCIH	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Notificar, aos órgãos competentes de vigilância epidemiológica, os casos de doenças de notificação compulsória suspeitos ou confirmados diagnosticados na instituição; Realizar inquéritos epidemiológicos; Constituir banco de dados informatizado; Participar da padronização de rotinas técnicas relacionadas ao controle e prevenção de IRAS e supervisionar a correta implementação das mesmas; Participar da elaboração de normas e rotinas relacionadas ao uso de germicidas hospitalares e supervisionar a correta implementação das mesmas; Participar da elaboração de normas e rotinas para as atividades de higiene e limpeza do hospital e supervisionar a correta implementação das mesmas; Planejar e participar de treinamento de recursos humanos visando o controle das IRAS em todos os níveis em cooperação com os setores competentes; Realizar inspeções periódicas em setores específicos do hospital para avaliar a implementação de rotinas padronizadas de prevenção e controle das IRAS; Participar de reuniões com setores específicos do hospital sempre que necessário; Participar das visitas multidisciplinares, times de liderança e demais reuniões nas unidades, discutindo a prevenção das IRAS; Elaborar, divulgar e discutir amplamente relatórios técnicos periódicos contendo os principais indicadores relacionados às IRAS na instituição; Monitorizar e analisar os resultados assistências estratégicas institucionais; Participar na elaboração e fortalecimento das políticas de segurança do paciente na instituição; Participar e colaborar com as atividades de</p>

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p style="text-align: center;">TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</p>	<p>ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p> <p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Promover a cultura da higienização do meio bucal e controle da placa bacteriana entre os pacientes internados nas unidade hospitalares; Auxiliar nos atendimentos odontológicos realizados pelos cirurgiões dentistas em caráter ambulatorial, domiciliar ou em centro cirúrgico; Auxiliar nos atendimentos odontológicos realizados pelos cirurgiões dentistas em caráter eletivo ou de urgência aos pacientes oriundos da demanda de avaliação bucal de rotina ou mediante solicitação de equipe médica assistente; Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o dentista e manipulando materiais de uso odontológico quando do atendimento ambulatorial; Revelar e montar radiografias intraorais; Promover isolamento relativo; Auxiliar na remoção de indutos e tártaros de pacientes ambulatoriais ou internos mediante supervisão de cirurgião-dentista; Acompanhar a rotina de higienização dos pacientes internos para maximizar os benefícios da higienização bucal; Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>
<p style="text-align: center;">CIRURGIAO DENTISTA</p>	<p>Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Alimentar indicadores da área; Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Realizar anamnese de pacientes a fim de propor o tratamento adequado; Realizar procedimentos odontológicos nos pacientes segundo normas de qualidade e segurança; Orientar pacientes quanto aos cuidados antes, durante e após os procedimentos; Supervisionar e orientar os Técnicos de Saúde Bucal nas atividades durante o plantão; Prescrever medicamentos aos pacientes; Reavaliar pacientes em observação a fim de acompanhar a evolução clínica, dando suporte ao chefe de equipe; Realizar regulação de pacientes quando solicitado; Dar suporte nas demandas de regulação da unidade quando necessário; Realizar o exercício Ético da Odontologia, segundo rege o código de ética odontológico do CFO.</p>

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 010/2025

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PF= NPCG + NPESP

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 010/2025

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PROCESSO SELETIVO
INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR - ISGH

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO/cargo:	
TELEFONE:	CELULAR:
CANDIDATO POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____	

N.º do CID: _____	
Nome do médico que assina do Laudo: _____	
N.º do CRM: _____	
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS) MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE LEVADO <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Cidade: _____ : _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 010/2025

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR - ISGH

Cargo:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: () Prova Objetiva 1 () Prova Objetiva 2 () Prova Objetiva 3

() Prova Física/Prova de Título, () Outros Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: () Item a () Item b () Item c () Item d

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial: Motivo do recurso:

() Mudança de gabarito: do item para o item () Questão anulada

() Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

() Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial () Outros motivos

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 010/2025

ANEXO VIII – LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

De
acordo

com os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015, Lei 12764/12, Decreto 3.298/1999 e da Instrução Normativa SIT/ MTE nº 98 de 15/08/2012, [Lei nº 14.768/2023](#).

NOME:		CPF:
CID: <input type="checkbox"/> Congênita <input type="checkbox"/> Acid./Doença do trabalho <input type="checkbox"/> Acid. comum		ORIGEM DA DEFICIÊNCIA: <input type="checkbox"/> Doença comum <input type="checkbox"/> Adquirida pós operatório
Descrição detalhada dos impedimentos (alterações) nas funções e estruturas do corpo (física, auditiva, visual, intelectual emental - psicossocial). Utilizar folhas adicionais, se necessário.		
Descrição das limitações no desempenho de atividades da vida diária e restrições de participação social, (informar se necessita de apoios – órteses, próteses, softwares, ajudas técnicas, cuidador etc.). Utilizar folhas adicionais, se necessário.		
<input type="checkbox"/> I- Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, <u>acarretando o comprometimento da função física</u> , apresentando-se sob a forma de: <input type="checkbox"/> Paraplegia <input type="checkbox"/> Paraparesia <input type="checkbox"/> Monoplegia[] <input type="checkbox"/> Monoparesia <input type="checkbox"/> Tetraplegia <input type="checkbox"/> Tetraparesia[] <input type="checkbox"/> Triplegia <input type="checkbox"/> Triparesia <input type="checkbox"/> Hemiplegia <input type="checkbox"/> Hemiparesia <input type="checkbox"/> Ostomia <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral[] amputação ou ausência de membro <input type="checkbox"/> membros com deformidade congênita ou adquirida[] nanismo (altura: _____) <input type="checkbox"/> outras – especificar: _____	<input type="checkbox"/> III a- Visão Monocular- conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira legal em um olho, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) (ou cegueira declarada por oftalmologista). Obs: Anexar laudo oftalmológico.	
<input type="checkbox"/> II- Deficiência Auditiva - Lei nº 14.768/2023 : Artigo 1º – Considera-se deficiência auditiva a limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, obstrui a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Obs.: Perda Parcial - de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz. Obs.: Anexar audiograma.	<input type="checkbox"/> IV a- Deficiência Mental – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, Transtornos psicóticos e outras limitações psicossociais que impedem a plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. <u>(Informar no campo descritivo se há outras doenças, data de início das manifestações e citar as limitações para habilidades adaptativas).</u> Obs: Anexar laudo do especialista.	
<input type="checkbox"/> III- Deficiência Visual () cegueira - acuidade visual $\leq 0,05$ (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60°; Obs: Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campovisual em graus.	<input type="checkbox"/> IV b- Deficiência Mental – Lei 12764/2012 – Espectro Autista. Obs: Anexar laudo do especialista.	<input type="checkbox"/> V- Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)
Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições do artigo 2º, da Lei nº 13.146/2015-Lei Brasileira de Inclusão-Estatuto da Pessoa com Deficiência; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Dec. 5296/2004; do artigo 1º, §2º, da Lei nº 12.764/2012, Parecer CONJUR 444/11, das recomendações da IN 98/SIT/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo, promulgada pelo Decreto nº. 6.949/2009.		
Assinatura e carimbo do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade:		Data:
Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência /reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho.		Assinatura do empregado:

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 010/2025

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULOS

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

EU, _____ PORTADOR DO RG Nº
_____ E DO CPF Nº _____ DECLARO PARA FINS
DE AVALIAÇÃO E/OU ENTREVISTA JUNTO AO INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR (ISGH) QUE:

- NÃO TENHO VÍNCULO COMO SERVIDOR PÚBLICO ESTATUTÁRIO OU CELETISTA PARA O ESTADO DO CEARÁ POR MEIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA;
- TENHO VÍNCULO, MAS ME ENCONTRO AFASTADO DE MINHAS ATIVIDADES, PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR, NOS TERMOS DO ART. 115 E SEGUINTE DA LEI Nº 9.826 DE 14/05/1974 (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DO CEARÁ);
- TENHO VÍNCULO, MAS INFORMO QUE AS JORNADAS DE TRABALHO SÃO COMPATÍVEIS, BEM COMO, NÃO EXERÇO CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA, NOS TERMOS DO ART.15 º, § 1 º DA LEI Nº 12.781, DE 30/12/1997 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIOR ESPECIALMENTE A LEI ESTADUAL Nº 15.865/2015 (INSTITUI O PROGRAMA ESTADUAL DE INCENTIVO ÀS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS)

DECLARO QUE EM CASO DE ALTERAÇÃO DAS SITUAÇÕES ACIMA, COMUNICAREI IMEDIATAMENTE AO INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR. DECLARANDO AINDA QUE ESTOU CIENTE DE QUE A FALSA DECLARAÇÃO ENSEJA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO.

Fortaleza/CE, ____ de _____ de _____.

CANDIDATO