

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, classificado como Organização Social pelo Governo do Estado do Ceará, conforme Decreto nº 26.811, de 30.10.2002 e suas alterações observadas às disposições constitucionais, **TORNA PÚBLICA**, mediante as condições estipuladas neste edital, a realização de Processo Seletivo de Provas e Títulos, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para selecionar candidatos para o preenchimento de vagas do quadro de funcionários do Hospital Geral Dr. Waldemar Alcântara – HGWA, além de formação de cadastro de reserva para vagas que surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A execução do Processo Seletivo será da responsabilidade técnica e operacional do PRÓ-MUNICÍPIO, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecidas as normas deste Edital e em observância à legislação vigente;
- 1.2 Compete ao ISGH a avaliação do Processo Seletivo por meio de comissão designada para este fim, conforme Ato Normativo nº 01/2016;
- 1.3 O Processo Seletivo destina-se à formação do cadastro de reserva para as vagas que surgirem no quadro de funcionários do Hospital Geral Dr. Waldemar Alcântara – HGWA durante o prazo de validade do Processo Seletivo, que é de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do resultado, segundo deliberação do ISGH, de acordo com o **Anexo II** deste edital;
- 1.4 O processo seletivo para os cargos de que trata este edital consistirá de prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e de avaliação curricular de títulos para os cargos de nível superior, de caráter exclusivamente classificatório, conforme **anexo V**;
- 1.5 A admissão para as vagas informadas no **Anexo II**, será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **ISGH**;
- 1.6 Além das etapas descritas nos subitens anteriores, o candidato aprovado deverá cumprir os requisitos definidos neste edital e/ou por lei para admissão ao cargo para o qual concorreu;
- 1.7 Os horários mencionados no edital e nos possíveis aditivos a serem publicados relacionados ao Processo Seletivo, obedecerão ao horário oficial de Brasília- DF.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão realizadas no período compreendido entre às 12h do dia 18 (dezoito) de julho de 2018 e às 23h e 59min do dia 29 (vinte e nove) de julho de 2018 observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do link PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA, a ser disponibilizado na página do PRO-MUNICÍPIO (www.promunicipio.com). É importante que o candidato inicie o preenchimento de sua inscrição online o mais breve possível, durante o período de inscrições;
 - 2.1.1 **A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IMPLICARÁ NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO DAS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, EM RELAÇÃO ÀS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO;**
 - 2.1.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
 - 2.1.3 O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo
- 2.2 No ato da inscrição o candidato deve ler atentamente as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela Internet, não sendo necessário o envio de qualquer documento pessoal, exceto para os candidatos que requererem atendimento diferenciado em virtude de necessidade especial e/ou inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
 - 2.2.1 No ato da inscrição, será gerado automaticamente um boleto bancário referente à taxa de inscrição, no valor correspondente ao cargo escolhido conforme item 2.7 a ser pago até a data prevista Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo.
- 2.3 O candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código da opção de cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do **Anexo II** deste Edital, devendo, obrigatoriamente, indicar uma única opção de cargo;
 - 2.3.1 **AO INSCREVER-SE NO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO DEVERÁ OBSERVAR ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DAS PROVAS, BEM COMO O CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO PARA O QUAL PRETENDE CONCORRER, VERIFICANDO A ÁREA DE ATUAÇÃO;**
 - 2.3.2 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido nos subitens 2.7 a 2.9 deste Capítulo.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- 2.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao ISGH e ao PRÓ-MUNICÍPIO o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- 2.5 O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.6 Não serão recebidas inscrições por *fac-símile* (FAX), por depósito em caixa eletrônico, via postal, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital;
- 2.7 Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, para efetuar o pagamento da inscrição, que será no valor de:
- 2.7.1 R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível fundamental;
- 2.7.2 R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível médio e técnico;
- 2.7.3 R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior.
- 2.8 Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, expressando sua ciência e concordância com as normas do presente Processo Seletivo e também que satisfaça as condições abaixo explicitadas, quando exigidas as devidas comprovações:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português portador de certificado de igualdade e de outorga do gozo de direitos políticos e civis e demais estrangeiros com visto de permanência regular, em conformidade com a Lei no 6.815, de 19 de agosto de 1980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil;
- b) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
- c) Gozar de boa saúde física e mental;
- d) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis bem como de bons antecedentes criminais;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipados na data de admissão;
- f) Não ter sido demitido pelo ISGH por justa causa.
- 2.8.1 **OS CANDIDATOS QUE, NA DATA DA INSCRIÇÃO, NÃO ATENDEREM AOS REQUISITOS DOS ITENS “f” DO ITEM 2.8 TERÃO SEUS PEDIDOS DE INSCRIÇÃO SUMARIAMENTE REJEITADOS. O PRÓ-MUNICÍPIO CONSULTARÁ PREVIAMENTE O BANCO DE DADOS DO ISGH COM A FINALIDADE DE IDENTIFICAR OS CANDIDATOS ENQUADRADOS NAS SITUAÇÕES PREVISTAS NO SUBITEM SUPRAMENCIONADO;**
- 2.8.2 O pagamento da importância referente à inscrição deverá ser efetuado até a data limite especificada no boleto bancário, no valor correspondente à opção de cargo, podendo ser efetuado em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário.
- 2.9 É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros Processos Seletivos;
- 2.10 Efetivada a inscrição com o pagamento do boleto bancário, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como **NÃO HAVERÁ DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, AINDA QUE SUPERIOR OU EM DUPLICIDADE, SALVO SE FOR CANCELADA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO;**
- 2.11 **AS INSCRIÇÕES SERÃO CONFIRMADAS E DIVULGADAS APÓS A COMPROVAÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DE EDITAL ESPECÍFICO, SENDO DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO CONFERIR, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PRÓ-MUNICÍPIO ([HTTP://WWW.PROMUNICIPIO.COM](http://www.promunicipio.com)), SE SUA INSCRIÇÃO FOI EFETUADA E SE SEU NOME CONSTA DA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS;**
- 2.11.1 O candidato que verificar não ter sido efetuada a inscrição ou não constar seu nome da lista de inscrições deferidas poderá interpor recurso contra a relação divulgada, no prazo e na forma prescrita no subitem 9.2 deste edital;
- 2.11.1.1 Para apresentar seu recurso o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.promunicipio.com, fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- 2.11.2 Caso haja inexatidão de informação relativa à opção de cargo informado no ato de inscrição, o candidato deverá entrar imediatamente em contato com o PRÓ-MUNICÍPIO, antes da realização das provas, na mesma forma e nas datas definidas no subitem anterior;
- 2.11.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e nos horários definidos no Cartão de Identificação do candidato a ser disponibilizado no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com>, na data prevista no cronograma do processo seletivo constante do **Anexo I** deste Edital.
- 2.12 **AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA LIMITE INDICADA NO BOLETO BANCÁRIO NÃO SERÃO ACEITAS, INDEPENDENTEMENTE DO MOTIVO, NÃO SENDO DEVIDO AO CANDIDATO QUALQUER RESSARCIMENTO DA IMPORTÂNCIA PAGA APÓS A REFERIDA DATA;**
- 2.13 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente;
- 2.14 **É DEVER DO CANDIDATO CONSERVAR SOB SUA GUARDA CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DO BOLETO BANCÁRIO PAGO, INCLUSIVE QUANDO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, DE MANEIRA A DIMINUIR EVENTUAIS DÚVIDAS.**
- 2.15 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:
- No ato da inscrição, assinalar no campo próprio que necessita de condições especiais para realização da prova;
 - Preencher o formulário constante do **Anexo VIII** deste edital;
 - Enviar a documentação abaixo relacionada sob a forma de documentos digitalizados em um único arquivo no formato pdf nas datas fixadas em edital específico divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Caso o candidato possua mais de um documento comprobatório por item, eles deverão ser mesclados em um único arquivo pdf:
 - Anexo VIII devidamente preenchido e assinado;
 - original ou cópia autenticada em cartório do documento de identidade e do CPF;
 - original ou cópia autenticada em cartório do documento que justifique o atendimento especial solicitado;
- 2.15.1 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser enviada no período definido no Anexo I deste edital, não sendo acatados os pedidos referentes aos documentos que chegarem após a referida data ou realizados em data posterior;
- 2.15.2 Após receber a documentação de que trata o subitem 2.15, o PRÓ-MUNICÍPIO analisará o pedido do candidato, atendendo aos critérios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, informando o resultado através de edital específico a ser divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 2.15.3 O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizam por solicitações e respectiva documentação não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.15.4 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido;
- 2.15.5 O indeferimento do pedido de atendimento especial não invalida a inscrição do candidato, que continuará concorrendo para o cargo que optou, salvo os casos previstos neste edital que implicam no cancelamento ou não efetivação da inscrição;
- 2.15.6 Informações adicionais poderão ser obtidas no PRÓ-MUNICÍPIO, por e-mail, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, na opção **Fale Conosco**.
- 2.15.7 O candidato que desejar receber automaticamente informações sobre o andamento de todas as fases deste processo seletivo poderá baixar o aplicativo do PRO-MUNICÍPIO, disponível para as plataformas Android (Google Play) e IOS (App Store).
- 2.16 Consideram-se documentos de identidade para os fins deste edital, exclusivamente:
- Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
 - Identidades para estrangeiros, na forma da Lei;
 - Passaporte;
 - CTPS e carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de identidade (CRO, CRC, CRA, CREA, OAB e outros);
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na forma da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- 2.16.1 Sobre os documentos descritos no item anterior, apenas terá validade o original e em nenhuma hipótese será aceita a fotocópia, mesmo que autenticada;
- 2.16.2 Em caso de perda ou roubo do documento de identidade exigido, só será aceito boletim de ocorrência cujo registro não ultrapasse 30 (trinta) dias da data do ocorrido (perda ou roubo), condicionado em todo caso a impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos previstos no item anterior;
- 2.16.3 Não serão aceitos como documento de identidade as fotocópias, mesmo autenticadas, de certidão de nascimento, título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de identidade funcional não regulamentada por lei, carteira de estudante ou quaisquer dos documentos previstos no item 2.16 que estejam com data de validade vencida, exceção feita para a Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Para as pessoas com deficiência fica reservado 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas para admissão imediata e para a formação do cadastro de reserva no Processo Seletivo de provas e títulos, conforme disposto no **Anexo II** deste Edital;
- 3.1.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na forma do Art.93, da Lei nº 8213/91, publicada no Diário Oficial da União de 25 de julho de 1991 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto-Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
- 3.1.2 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas, por falta de candidatos deficientes aprovados, poderão, a critério do ISGH, ser preenchidas por candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação;
- 3.1.3 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação;
- 3.1.4 Não serão reservadas vagas para pessoas com deficiência nos cargos em que a legislação exige aptidão plena, observado nos demais casos a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo, conforme disposto na legislação que regulamenta a realização do Processo Seletivo no âmbito do ISGH.
- 3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) No ato da inscrição selecionar no campo modalidade de concorrência a opção pessoa com deficiência;
- b) Preencher o formulário constante do **Anexo VII** deste edital;
- c) Enviar a documentação abaixo relacionada sob a forma de documentos digitalizados em um único arquivo no formato pdf. Caso o candidato possua mais de um documento comprobatório por item, eles deverão ser mesclados em um único arquivo pdf, devendo a postagem ser feita no período definido no Anexo I deste Edital:
- Anexo VII devidamente preenchido e assinado;
 - original ou cópia autenticada em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade;
 - original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM do profissional que o assina, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a provável causa da deficiência.
- 3.2.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 3.2.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 3.3 O candidato com deficiência poderá requerer, através do mesmo procedimento previsto no item 2.15 e seus subitens deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas objetivas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º, do Decreto no 3.298/1999 e suas alterações;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- 3.3.1 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar o aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico específico para esse fim no prazo definido no subitem 2.15.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular;
- 3.3.2 Aos candidatos com deficiência auditiva serão assegurados mecanismos alternativos na aplicação das provas escritas desde que requerido na forma do item 2.15 deste edital.
- 3.4 As condições psicológicas, clínicas, sinais ou sintomas que comprometam e/ou impossibilitem o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão causa de inaptidão no Processo Seletivo;
- 3.5 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência;
- 3.6 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada mediante edital específico no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 3.6.1 O candidato que tiver a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência indeferida disporá, a partir do dia subsequente ao de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre as 9 (nove) horas do primeiro dia e as 18 (dezoito) horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;
- 3.6.2 A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 3.7 **A INOBSERVÂNCIA DO DISPOSTO NO SUBITEM 3.2 DESTE EDITAL ACARRETEARÁ A PERDA DO DIREITO AO PLEITO DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS EM TAL CONDIÇÃO E O NÃO ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES ESPECIAIS NECESSÁRIAS;**
- 3.8 Os candidatos com deficiência não aprovados dentro das vagas a eles reservadas concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, sem prejuízo da exigência de compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 3.9 Os candidatos com deficiência, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica;
- 3.10 A contratação dos candidatos com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia médica promovida pelo **SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH**, onde o candidato deverá comparecer munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, para que seja verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 3.10.1 O candidato cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica de que trata o item 3.10 deste Edital, será eliminado da lista de candidatos com deficiência, passando a constar apenas da lista de classificação geral final, caso tenha obtido pontuação para tanto;
- 3.10.2 A inobservância do disposto nos subitens 3.2 deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com necessidades especiais;
- 3.10.3 A conclusão da perícia médica referida no subitem 3.10 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo;
- 3.10.4 Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e ciência do laudo referido no subitem 3.10;
- 3.10.5 A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização da nova perícia;
- 3.10.6 Após a conclusão da nova perícia, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

referenciada no item anterior;

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

CAPÍTULO IV - DAS FASES DA SELEÇÃO

NÍVEL DO CARGO	TIPOS DE PROVAS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
Nível Superior Assistencial não Médicos	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1	5	Eliminatório e Classificatório
		Sistema Único de Saúde	5	1	5	
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	
	Avaliação de Títulos	Avaliação de documentos conforme especificado no Anexo V	-	-	-	Classificatório
	Entrevista individual ou coletiva (APENAS PARA O CARGO FARMACÊUTICO CLÍNICO)	Entrevistas por competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, identificando comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho no exercício do cargo e ao sucesso da organização	5 Perguntas	1	25	Classificatório
Nível Superior Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1	5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico Matemático	5	1	5	
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	
	Avaliação de Títulos	Avaliação de documentos conforme especificado no Anexo V	-	-	-	Classificatório
	Entrevista individual ou coletiva (APENAS PARA O CARGO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL E TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL)	Entrevistas por competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, identificando comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho no exercício do cargo e ao sucesso da organização	5 Perguntas	1	25	Classificatório
Nível Médio e Técnico	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1	5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico Matemático	5	1	5	
		Informática Básica	5	1	5	
		Conhecimentos Específicos	15	2	30	

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

	Entrevista individual ou coletiva (APENAS PARA O CARGO AUXILIAR DE FARMÁCIA)	Entrevistas por competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, identificando comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho no exercício do cargo e ao sucesso da organização	5 Perguntas	1	25	Classificatório
--	---	---	-------------	---	----	-----------------

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

- 5.1 A prova escrita será realizada, no mesmo dia e horário, nas cidades de Fortaleza, Juazeiro do Norte, Sobral e Quixeramobim, Estado do Ceará, respeitando no subitem 2.2.1, com data prevista para o dia 12 (doze) de agosto de 2018, em locais e horários que serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, conforme previsto no item 5.2;
- 5.1.1 A data das provas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade do ISGH, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas prováveis.
- 5.1.2 No ato da inscrição o candidato deverá assinalar no campo local de prova a cidade em que deseja realizar a prova escrita.
- 5.2 Os locais e horários de realização das provas constarão do cartão de identificação a ser distribuído ao candidato nas datas previstas no **Anexo I** deste Edital;
- 5.2.1 Para obter seu cartão de identificação o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.promunicipio.com, fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas e imprimir o arquivo contendo a data, horário e local onde fará sua prova escrita.
- 5.3 Não será permitida a realização de provas fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital;
- 5.4 O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para as provas;
- 5.5 **O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UMA) HORA DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA, FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE, DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OU DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;**
- 5.5.1 **NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE LÁPIS, LAPISEIRA/GRAFITE E/OU BORRACHA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA;**
- 5.5.1.1 **NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AO LOCAL DE PROVA DE CANDIDATOS PORTANDO QUALQUER RECIPIENTE OU EMBALAGEM, TAIS COMO: GARRAFAS DE ÁGUA, SUCO, REFRIGERANTE E EMBALAGENS DE ALIMENTOS (BISCOITOS, BARRAS DE CEREAIS, CHOCOLATES) QUE NÃO SEJAM FABRICADAS EM MATERIAL TRANSPARENTE OU QUE ESTEJAM COM O RÓTULO.**
- 5.5.2 Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item 2.16 deste Edital;
- 5.5.3 Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;
- 5.5.4 O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;
- 5.5.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, quaisquer dos documentos de identidade original elencados no item 2.16 deste Edital, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital e fotos em formulário próprio.
- 5.6 O candidato submetido ao procedimento previsto no item 5.5.5 deste edital deverá providenciar a regularização de sua situação perante o PRÓ-MUNICÍPIO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova escrita, comparecendo pessoalmente no endereço

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

Rua Henriqueta Galeno, 85 - Dionísio Torres - Fortaleza - Ceará - CEP 60135-420, observado em todos os casos o horário de funcionamento do PRÓ-MUNICÍPIO que é de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17h;

- 5.6.1 O não cumprimento da regularização de que trata o subitem anterior, no prazo fixado, ou caso se constate a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.7 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos nos locais de provas, após o fechamento dos portões;
- 5.8 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- 5.9 O Processo Seletivo constará das fases previstas no **Capítulo IV** deste edital;
- 5.10 O candidato lerá as questões objetivas no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo ou similares.
- 5.10.1 **O CARTÃO DE RESPOSTAS É O ÚNICO DOCUMENTO VÁLIDO PARA CORREÇÃO, DEVENDO O CANDIDATO LER ATENTAMENTE TODAS AS INSTRUÇÕES CONSTANTES DO CADERNO DE QUESTÕES ANTES DO SEU PREENCHIMENTO;**
- 5.10.2 Ao terminar a prova o candidato entregará o cartão de respostas e o caderno de questões cedido para a execução da prova;
- 5.10.3 Os cadernos de questões serão arquivados pelo PRÓ-MUNICÍPIO até a data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, após o que serão incinerados;
- 5.10.4 **O CANDIDATO QUE DEIXAR DE OBSERVAR OS PROCEDIMENTOS A SEGUIR DETALHADOS EM RELAÇÃO AO CARTÃO DE RESPOSTAS ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO:**
- 5.10.4.1 O candidato deverá assinar o cartão de respostas no campo destinado para tal fim;
- 5.10.4.2 O candidato deverá proceder à identificação pessoal por meio de sua impressão digital no campo destinado para tal fim.
- 5.10.5 Não serão computadas questões não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta);
- 5.10.6 A prova escrita (Questões Objetivas) terá duração total de 04 (quatro) horas.
- 5.10.6.1 O tempo de duração da prova escrita poderá ser aumentado nos casos em que o candidato comprovadamente necessitar de tempo adicional, desde que requerido na forma do item 2.15 deste edital.
- 5.10.7 Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 5.10.8 O cartão de respostas não poderá ser substituído sob qualquer hipótese;
- 5.10.9 **O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ REGISTRAR EM SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, NOS CAMPOS DESTINADOS PARA ESTES FINS, A ASSINATURA E A IMPRESSÃO DIGITAL, SOB PENA DE ANULAÇÃO DO CARTÃO DE RESPOSTAS, BEM COMO DA CONSEQUENTE ELIMINAÇÃO DA SELEÇÃO P, CASO PROCEDA DE FORMA CONTRÁRIA AO DISPOSTO NESTE ITEM;**
- 5.10.10 O PRÓ-MUNICÍPIO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.11 **NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS NOS LOCAIS DE PROVAS PORTANDO ARMAS, MESMO QUE POSSUAM O RESPECTIVO PORTE;**
- 5.12 Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de provas pré-determinados;
 - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.5, observado de toda forma o item 2.16, deste Edital;
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- d) Ausentar-se da sala de provas antes do tempo mínimo definido no subitem 5.10.7 deste Edital;
- e) Ausentar-se da sala de provas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
- f) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
- g) Durante a realização das provas, for surpreendido portando lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.;
- h) Estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (ver item "g") ou manter o equipamento ligado, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no item 5.12.2 deste edital;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) Não devolver o cartão de respostas e o caderno de questões;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o fornecido pelo PRÓ-MUNICÍPIO no dia da aplicação das provas;
- l) For flagrado descumprindo, durante a realização das provas, o disposto no item 5.11 deste Edital;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais de provas;
- n) Recusar-se, injustificadamente, a ser submetido à revista eletrônica.
- o) For surpreendido, quando submetido ao detector de metais ou durante a realização das provas, com quaisquer dos materiais discriminados na alínea "g" deste item.
- p) Deixar de assinar o cartão respostas no campo destinado ou deixar de colher a impressão digital, conforme estabelecido no item 5.10.9

5.12.1 O PRÓ-MUNICÍPIO recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos elencados na alínea "g" do item anterior;

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

5.13 Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, o gabarito preliminar e os cadernos de provas para consulta, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com>;

5.14 Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do gabarito definitivo das provas escritas, os cartões de respostas dos candidatos para consulta, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com>;

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

5.16 No dia de realização das provas, o PRÓ-MUNICÍPIO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido. Havendo recusa do candidato a se submeter ao sistema de detecção de metais, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS

6.1 A prova escrita será avaliada na escala pontos e pesos definidos no **Capítulo IV** deste edital;

6.2 Na avaliação da prova escrita será utilizado o escore bruto;

6.3 O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

6.3.1 Será considerado habilitado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova.

6.3.2 O candidato que, mesmo tendo obtido nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova, deixar de acertar pelo menos uma questão em cada área de conhecimento definida no quadro constante do Capítulo IV deste edital será considerado não habilitado.

6.4 O candidato não habilitado na prova escrita será eliminado do processo seletivo.

CAPÍTULO VII - DA ENTREVISTA INDIVIDUAL OU COLETIVA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

7.1 Após a divulgação do resultado definitivo da prova escrita, conforme cronograma do Anexo I, no site do **PRÓ-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>), será lançado o edital de convocação para entrevista, contendo a relação nominal dos candidatos convocados;

7.1.1 A entrevista tem caráter apenas classificatório. Participarão da fase de entrevista somente os candidatos que concorrerem aos cargos previstos no quadro do item 7.1.3;

7.1.2 Todas as entrevistas serão realizadas na cidade de Fortaleza em data, horário e local a serem divulgados em edital específico a ser publicado no site do **PRÓ-MUNICÍPIO** (<http://www.promunicipio.com>);

7.1.3 Serão convocados para a Entrevista os candidatos classificados conforme previsto no item 6.3.1 deste edital, observado o disposto no subitem 6.3.2, até o limite previsto no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE MÁXIMA DE CANDIDATOS CONVOCADOS
40-201 AUXILIAR DE FARMÁCIA	Até 150 (Cento e cinquenta) candidatos
40-301 COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL	Até 40 (quarenta) candidatos
40-302 TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	Até 40 (quarenta) candidatos
40-401 FARMACÊUTICO CLÍNICO	Até 100 (cem) candidatos

7.1.3.1 Em caso de empate na última colocação de que trata o quadro do item 7.1.1, serão convocados todos os candidatos que obtiverem a mesma pontuação;

7.1.4 A data das entrevistas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade do ISGH, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas prováveis.

7.2 Não será permitida a realização de entrevistas fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital;

7.3 **O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UMA) HORA DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA, FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE, DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OU DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;**

7.3.1 Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item 2.16 deste Edital;

7.3.2 Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;

7.3.3 O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;

7.3.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das entrevistas, quaisquer dos documentos de identidade original elencados no item 2.16 deste Edital, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de realização da entrevista, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital e fotos em formulário próprio.

7.4 O candidato submetido ao procedimento previsto no item 7.3.4 deste edital deverá providenciar a regularização de sua situação perante o **PRÓ-MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da entrevista, comparecendo pessoalmente no endereço Rua Henriqueta Galeno, 85 - Dionísio Torres - Fortaleza - Ceará - CEP 60135-420, observado em todos os casos o horário de funcionamento do **PRÓ-MUNICÍPIO** que é de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17h;

7.4.1 O não cumprimento da regularização de que trata o subitem anterior, no prazo fixado, ou caso se constate a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.5 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

7.5.1 Será divulgado durante a convocação para as entrevistas o anexo que trata dos critérios de mensuração da entrevista que visam analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- 7.5.2. A etapa será realizada por uma equipe qualificada formada por Psicólogo e técnicos responsáveis da área.
- 7.5.3. A duração das entrevistas será divulgada quando da convocação dos candidatos, ficando estabelecido tempo mínimo de 20 (vinte) minutos para cada entrevista.
- 7.5.3.1 O candidato que não necessitar do tempo mínimo previsto de 20 (vinte) minutos deverá assinar, ao final de sua entrevista TERMO DE RENÚNCIA AO USO DO TEMPO MÍNIMO DE DURAÇÃO DA ENTREVISTA que ficará em poder da equipe responsável pela condução dos trabalhos.
- 7.5.4. Caberá ao **PRO-MUNICÍPIO** a indicação dos profissionais que realizarão as entrevistas em conjunto com o **ISGH**, visando analisar a adequação dos candidatos às atividades inerentes a cada cargo.
- 7.6. Será excluído da fase da entrevista o candidato que:
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de entrevistas pré-determinados;
 - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, observado de toda forma o item 2.16, deste Edital;
 - Não comparecer às entrevistas, seja qual for o motivo alegado;
 - Ausentar-se da sala de entrevistas antes do tempo mínimo definido no subitem 7.5.3 deste Edital;
 - Ausentar-se da sala de entrevistas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
 - For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a entrevista que estiver sendo realizada;
 - Estiver portando, durante as entrevistas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ou manter o equipamento ligado, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no item 7.6.1 deste edital;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos entrevistadores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais das entrevistas;
- 7.6.1 Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de entrevista.
- 7.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou revisão da entrevista, bem como não haverá prorrogação do tempo para a realização das entrevistas em virtude de o candidato ausentar-se da sala de entrevista no tempo permitido;

CAPÍTULO VIII – DOS CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA ENTREVISTA

- 8.1. A entrevista será avaliada pelo critério da competência identificando a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho no exercício do cargo e ao sucesso da organização.
- 8.2. A entrevista será realizada com foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato, considerando as seguintes **COMPETÊNCIAS**:
- 8.2.1. Nível Médio Administrativo
- proatividade
 - relacionamento interpessoal
 - foco em resultados
 - organização
 - senso de humanização
- 8.2.2. Nível Médio Assistencial
- proatividade
 - relacionamento interpessoal
 - espírito de equipe
 - foco em resultados
 - senso de humanização
- 8.2.3. Nível Superior Administrativo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- a) relacionamento interpessoal
- b) liderança
- c) foco em resultados
- d) senso de humanização
- e) gerenciamento do tempo

8.2.4 Nível Superior Assistencial

- a) relacionamento interpessoal
- b) espírito de equipe
- c) liderança
- d) foco em resultados
- e) senso de humanização

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

- 8.3.1 – 0 a 1 ponto – não atende
- 8.3.2 – 2 pontos – atende abaixo do esperado
- 8.3.3 – 3 pontos – atinge parcialmente o esperado
- 8.3.4 – 4 pontos – atinge o esperado
- 8.3.5 – 5 pontos – acima do esperado

8.4 A entrevista será avaliada na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos;

CAPÍTULO IX – DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1 Para não ser eliminado do Processo Seletivo e convocado para a prova de "Títulos", o candidato de nível superior deverá obter, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 6.3.1, observado também o disposto no item 6.3.2 deste Edital;
- 9.2 Após o julgamento dos recursos relativos à prova objetiva, será divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, a convocação para entrega dos títulos, para os cargos de nível superior;
- 9.3 A prova de títulos tem caráter apenas classificatório. Participarão somente os candidatos que concorrerem aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR** habilitados na prova escrita e a avaliação seguirá os critérios estabelecidos de denominações e pontuações constantes do **Anexo V**, deste Edital;
- 9.4 A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á digitalmente mediante postagem em campo próprio no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 9.4.1 Os documentos, acompanhados do **Anexo VI** devidamente preenchido e assinado, deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato pdf e enviados nas datas fixadas em edital específico divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Caso o candidato possua mais de um documento comprobatório por item, eles deverão ser mesclados em um único arquivo pdf.
- 9.4.2 O **PRÓ-MUNICÍPIO** e o **ISGH** não se responsabilizarão por solicitações e documentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 9.5 O **PRO-MUNICÍPIO** será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos;
- 9.6 Serão considerados os títulos estabelecidos no **Anexo V**, limitados aos valores e períodos constantes, desconsiderados os demais apresentados fora desse padrão e fora dos prazos especificados;
- 9.7 Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez;
- 9.8 **NÃO SERÃO CONSIDERADOS, PARA FINS DE PONTUAÇÃO, PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS, DEVENDO TODOS OS DOCUMENTOS SER APRESENTADOS EM CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO E REFERENTES AO CARGO PLEITEADO;**
- 9.9 Não serão recebidos documentos originais;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- 9.10 RECEBERÁ NOTA 0 (ZERO) NA PROVA DE TÍTULOS O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR OS TÍTULOS NA FORMA, NO PRAZO E NO LOCAL ESTIPULADOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS. NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS ENCAMINHADOS VIA FAX E/OU VIA CORREIO ELETRÔNICO.
- 9.11 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso deverão atender integralmente aos seguintes requisitos:
- estar devidamente registrado;
 - acompanhado do respectivo histórico escolar;
 - deverá ser expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo (nome e cargo) e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- 9.12 Excepcionalmente, nas situações em que houver impossibilidade de ser apresentado o certificado e/ou diploma relativo a curso efetivamente concluído em decorrência de entraves de ordem burocrática no órgão responsável por sua emissão, pode o candidato apresentar certidão de conclusão emitida pela instituição de ensino para obter a pontuação correspondente ao título, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior àquela prevista no edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação. A certidão deverá ser expedida por instituição de ensino dotada de fé pública, atestando a conclusão e/ou a colação de grau no curso e deve conter todas as informações que deveriam constar dos documentos exigidos neste edital, inclusive os dados relativos ao respectivo histórico escolar, se este também não tiver sido apresentado, conceito final da defesa do TCC (trabalho de conclusão de curso), com o reconhecimento de firma da assinatura do responsável pela declaração;
- 9.12.1 Caso o candidato não tenha concluído a defesa do TCC poderá apresentar sua declaração para aproveitamento da carga horária finalizada dentro da modalidade cursos de aperfeiçoamento relacionados a área de atuação do cargo, **item 6 do anexo V**.
- 9.13 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
- 9.14 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;
- 9.15 Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos exceto os que se enquadrarem no subitem 9.12.1;
- 9.16 Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização *lato sensu* em que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso;
- 9.17 Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:
- a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples 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) e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, 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 cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório entregar cópia do diploma, certificado de conclusão, registro profissional) e registro ativo de classe (se for o caso);
 - b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, 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 cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório entregar cópia do 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: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do 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, 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 cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório entregar cópia do diploma, certificado de conclusão, registro profissional) e registro ativo de classe (se for o caso);
 - d) Para autônomo: cópia simples do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração da cooperativa ou empresa responsável

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, 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 cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório entregar cópia do diploma, certificado de conclusão, registro profissional) e o registro ativo de classe (se for o caso).

- 9.18 Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "d", do item 9.17 (item anterior) 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 com firma reconhecida em cartório. 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;
- 9.19 Para o cargo de médico especialista, somente será pontuada a experiência de trabalho realizada após a obtenção do Título de Especialista concedido pela Associação Médica Brasileira ou pela Sociedade Médica da Especialidade, ou do Certificado de Conclusão de Programa de Residência Médica, credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação (CNRM);
- 9.19.1 **No caso dos médicos especialistas os títulos referentes a especialidade a que o candidato está concorrendo no processo seletivo e que são pré-requisitos para habilitação não deverão constar na prova de títulos.**
- 9.20 Todos os documentos citados neste edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;
- 9.21 Serão desconsiderados os documentos mencionados no item 9.17 que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato;
- 9.22 Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional será considerada o número de meses, para permitir uma contagem exata, **NÃO SENDO NECESSÁRIO SER TEMPO CORRIDO**;
- 9.23 Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes;
- 9.24 Da carteira de trabalho deverão ser apresentadas cópias reprográficas autenticadas em cartório das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro. Cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitos;
- 9.25 Para ser atribuída a pontuação relativa capítulos de livros ou artigos publicados em periódicos científicos ou resumos ou trabalhos apresentados em congressos, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:
- Artigos publicados: apresentar cópia autenticada em cartório do artigo extraído da revista e página comprovando o extrato da revista;
 - Livros publicados: apresentar cópia autenticada em cartório da capa do livro, cópia da folha que contém o conselho editorial, cópia da folha que contém o ISSN, impressão do link da editora contendo o conselho editorial da revista.
 - Trabalhos publicados: apresentar cópia autenticada em cartório da página dos anais certificando que o trabalho foi completo. O documento deverá conter o nome do evento, nome dos anais e páginas. Adicionar uma cópia do trabalho completo.
- 9.26 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos;
- 9.27 **O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR O FORMULÁRIO CONFORME ANEXO VI DESTA EDITAL, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO, NO QUAL INDICARÁ OS TÍTULOS E OS COMPROVANTES APRESENTADOS. JUNTAMENTE COM ESSE FORMULÁRIO O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR 01 (UMA) CÓPIA, AUTENTICADA EM CARTÓRIO DE CADA TÍTULO E DE CADA COMPROVANTE DECLARADO;**
- 9.28 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como títulos que não constem nas tabelas apresentadas no **Anexo V**;
- 9.29 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos e ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo;
- 9.30 Outras informações a respeito da prova de títulos constarão do respectivo edital de convocação;
- 9.31 O resultado da prova de títulos será publicado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

CAPÍTULO X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por opção de cargo;
- 10.2 A pontuação final para os cargos será obtida mediante aplicação da seguinte fórmula, conforme os tipos de provas aplicadas ao cargo definidos no quadro do Capítulo IV deste edital:
- 10.2.1 Pontuação Final = (TPEC + TPET + TPPT)
- Onde:
- TPEC = Total de pontos da Prova Escrita
TPET = Total de pontos da Entrevista
TPPT = Total de pontos da Prova de Títulos
- 10.3 Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
- 10.4 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência;
- 10.5 No caso de empate na classificação dos candidatos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:
- Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos;
 - Maior pontuação na prova de títulos;
 - Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
 - Maior pontuação na disciplina de raciocínio lógico matemático;
 - Maior pontuação na disciplina de conhecimentos de SUS;
 - Maior idade;
 - Sorteio.
- 10.6 No caso de empate na classificação final dos candidatos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se sucessivamente, os seguintes critérios:
- A maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos;
 - Maior pontuação na prova de títulos;
 - Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
 - Maior pontuação na disciplina de raciocínio lógico matemático;
 - Maior pontuação na disciplina de conhecimentos de SUS;
 - Sorteio.
- 10.7 Os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo estarão disponíveis para consulta dos candidatos no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com> e caberá recurso nos termos do Capítulo XI – DOS RECURSOS deste Edital;
- 10.8 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de classificação final, não cabendo mais recursos;
- 10.9 A lista de classificação final será publicada no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com> e do ISGH <http://www.isgh.org.br>;
- 10.10 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

- 11.1 Serão admitidos Recursos contra:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- a) O resultado das inscrições, na forma do disposto no Capítulo III deste Edital;
 - b) O resultado da inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na forma do disposto no Capítulo III deste Edital;
 - c) A formulação das questões, a aplicação das provas escritas, a divulgação dos gabaritos, da entrevista, da prova de títulos e a divulgação dos resultados preliminares do Processo Seletivo;
- 11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os atos de Processo Seletivo mencionados no item 11.1 deste edital disporá das 9 (nove) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do segundo dia para fazê-lo, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação desses atos para defender sua proposição, devendo acessar o endereço eletrônico www.promunicípio.com, fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas;
- 11.3 Durante o período de que trata o subitem anterior será possível defender apenas os itens que foram divulgados através de edital;
- 11.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- 11.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- 11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 11.6.1 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações e das manutenções de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.promunicípio.com> quando da divulgação do resultado oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- 11.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;
- 11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas;
- 11.10 Recurso cujo teor desprezite a banca será preliminarmente indeferido;
- 11.11 A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

CAPÍTULO XII - DA CONVOCAÇÃO

- 12.1 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 ISGH (<http://www.isgh.org.br>), informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão;
- 12.1.1 A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a data de divulgação da convocação**, para comprovar o cumprimento de **TODOS** os requisitos para contratação conforme abaixo discriminado:
- 12.1.1.1 Manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação.
 - 12.1.1.2 Apresentar toda a documentação para admissão, sendo avaliada sua condição de admissão;
 - 12.1.1.3 O candidato deverá apresentar-se ao local mencionado no termo de convocação ou ao Núcleo de Gestão de Pessoas do ISGH, Rua Socorro Gomes, 190 - Guajeru - CEP 60840-040 - Fortaleza - CE;
- 12.1.2 Os candidatos que não apresentarem a documentação dentro do prazo especificado no item 12.1.1 e seus subitens 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;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

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

CAPÍTULO XIII - DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do ISGH e atender aos seguintes requisitos:
- Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados na data de admissão;
 - Ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas neste edital para o cargo pleiteado;
 - Ter atendido as normas e condições pré-estabelecidas neste edital e em seus anexos;
 - Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nos 4.375/64, 4.754/65 e Decreto no 57.654/64);
 - Gozar de boa saúde física e mental;
 - Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
 - Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no **Anexo II** deste edital e a documentação comprobatória determinada no item 12.1;
 - Não ter sido demitido por justa causa pelo ISGH;
 - Cumprir as determinações deste Edital.
- 13.2 No ato da admissão o candidato assinará declaração de que não tem vínculo como Servidor Público Estatutário ou Celetista para com o Estado do Ceará por meio da Administração Direta ou Indireta ou que possui vínculo, todavia, com jornadas de trabalho compatíveis, bem como, não exerce cargo em comissão ou função de confiança, conforme modelo em poder do ISGH, sob pena de ter sua contratação invalidada dado a omissão desta informação;
- 13.3 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, e observada a necessidade do ISGH;
- 13.4 Aos candidatos regularmente aprovados no Presente Processo Seletivo em posição classificatória compatível com as vagas previstas no Anexo II deste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à admissão dentro do período de validade do certame, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pelo ISGH;
- 13.5 O ISGH reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 13.6 Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no ISGH assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 13.7 A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 30 dias renováveis por mais 60 dias, a critério do ISGH, período este em que o ISGH avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pelo candidato, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo ISGH;
- 13.8 Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos do ISGH;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

- 13.9 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos deverão apresentar documentos originais ou cópias autenticadas que comprovem os requisitos para admissão estabelecidas no presente Edital;
- 13.10 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos. Os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório;
- 13.11 O ISGH poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração, temporariamente ou em caráter de transferência;
- 13.12 Por interesse administrativo do ISGH e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, depois de admitido cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital do Processo Seletivo, disposto no **Anexo II**, tendo seus vencimentos acrescidos ou diminuídos proporcionalmente ao acréscimo ou redução da carga horária do cargo, obedecidos os limites mínimos de 02 (duas) e máximo de 08 (oito) horas diárias, ou ainda as escalas de plantões de 12 (doze) horas;
- 13.13 O candidato classificado no Processo Seletivo se obriga a manter atualizado o endereço junto ao ISGH;
- 13.14 Obedecida a ordem de classificação e de apresentação quando convocados, os candidatos serão submetidos ao exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem;
- 13.15 As decisões do **SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
- 13.16 A perícia pré-admissional para pessoas com deficiência deve ser promovida pelo ISGH, por ocasião da realização dos exames médicos admissionais;
- 13.17 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;
- 13.18 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;
- 13.19 A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos;
- 13.20 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 ISGH, o resultado do Processo Seletivo perde definitivamente a validade, ficando o ISGH dispensado da convocação dos aprovados e classificados para assumir as contratações.

CAPÍTULO XIV - DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO AOS CARGOS

- 14.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este edital será admitido para o cargo se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português portador de certificado de igualdade e de outorga do gozo de direitos políticos e civis e demais estrangeiros com visto de permanência regular, em conformidade com a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil;
 - Comprovar, quando convocado com finalidade de admissão, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
 - Gozar de boa saúde física e mental;
 - Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
 - Possuir, no dia da convocação para admissão, idade igual ou superior a 18 anos;
 - Não manter com o ISGH relação empregatícia;
 - Não ter sido demitido pelo ISGH por justa causa;
 - Não registrar antecedentes criminais.
- 14.2 Para os cargos em que é exigida a comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar qualquer um dos documentos previstos no item 9.17 deste edital.
- 14.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem anterior perderá o direito à contratação para o cargo ao qual concorreu.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

CAPÍTULO XV - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 As convocações para prestação das provas e resultados dos eventos do Processo Seletivo serão publicadas no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar estas publicações;
- 16.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a divulgação do resultado final publicada no site do PRÓ-MUNICÍPIO e do ISGH;
- 16.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
- 16.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 16.5 O candidato se obriga a manter atualizado o endereço e informações cadastrais perante o PRÓ-MUNICÍPIO, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo e, após esta data, junto ao INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR- ISGH, enviando para o endereço Rua Socorro Gomes, 190 - Guajeru - Fortaleza- CE, envelope de encaminhamento a frase - "**Atualização de endereço para o Processo Seletivo do Hospital Geral Waldemar de Alcântara – HGWA Edital 2018/40** juntamente com um documento que comprove a mudança da informação;
- 16.6 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone e demais dados de contato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo para viabilizar sua localização quando necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizado;
- 16.7 O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço não atualizado;
 - Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - Correspondência recebida por terceiros;
 - Endereço eletrônico incorreto ou inexistente e ainda dados errados para contatos através de pessoas de referência.
- 16.8 O ISGH e o PRÓ-MUNICÍPIO não fazem indicação nem se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações utilizados pelos candidatos para este Processo Seletivo;
- 16.9 Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital;
- 16.10 **É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO DIVULGADOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com>;**
- 14.10.1 O candidato que desejar receber automaticamente informações sobre o andamento de todas as fases deste processo seletivo poderá baixar o aplicativo do PRO-MUNICÍPIO, disponível para as plataformas Android (Google Play) e IOS (App Store).
- 16.11 Os documentos relativos ao presente certame ficarão arquivados até a divulgação do resultado final do Processo Seletivo, após o que serão incinerados pelo PRÓ-MUNICÍPIO;
- 14.11.1 Os cartões de respostas dos candidatos ficarão arquivados pelo prazo de cinco (05) anos contados da data da aplicação das provas.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

16.12 A homologação do resultado final poderá ocorrer englobando a totalidade dos cargos ofertados no processo seletivo, em uma única data, ou por cargos, podendo, neste caso, a homologação ocorrer em datas diferenciadas;

16.13 Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Cronograma do processo seletivo.
Anexo II	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, salário base, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e pessoas com necessidades especiais), vagas cadastro reserva e taxas de inscrição.
Anexo III	Descrição sumária das atribuições dos cargos por competência.
Anexo IV	Conteúdo programático para as provas escritas.
Anexo V	Quadro dos títulos e suas respectivas pontuações.
Anexo VI	Formulário de entrega do currículo padronizado e currículo para avaliação de títulos.
Anexo VII	Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência.
Anexo VIII	Formulário para solicitação de tratamento especial para realização das provas escrita.
Anexo IX	Modelo de Declaração de Comprovação de Presença do Candidato

16.14 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do ISGH e o PRÓ-MUNICÍPIO, no que se refere à realização deste Processo Seletivo;

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

FORTALEZA - CEARÁ, 17 DE JULHO DE 2018.
FLÁVIO CLEMENTE DEULEFEU
DIRETOR PRESIDENTE
ISGH

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

ANEXO I DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- * As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- * Conforme disposto no item 12.1 do edital, serão admitidos Recursos contra o resultado das inscrições, o resultado da inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a formulação das questões, a aplicação das provas escritas, a divulgação dos gabaritos, da entrevista, da avaliação curricular, da avaliação prática e da divulgação dos resultados preliminares de Processo Seletivo. Os prazos para apresentação dos recursos serão definidos nos próprios editais em que foram divulgados os resultados.

DISPOSITIVO DO EDITAL – EVENTO	DATAS
PRAZO PARA SOLICITAR INSCRIÇÃO NAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	18/07/2018 a 29/07/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	18/07/2018 a 29/07/2018
PRAZO PARA O CANDIDATO SOLICITAR ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA	18/07/2018 a 29/07/2018
PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO	01/08/2018
DATA PROVÁVEL EM QUE OS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO COM OS LOCAIS DE PROVA ESTARÃO LIBERADOS PARA IMPRESSÃO	06/08/2018
DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS	12/08/2018
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR E DOS CADERNOS DAS PROVAS	13/08/2018
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS ESCRITAS (TODOS OS CARGOS)	22/08/2018
DATA PROVÁVEL PARA CONVOCAÇÃO DAS ENTREVISTAS E DA PROVA DE TÍTULOS	23/08/2018
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	06/09/2018

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

ANEXO II, DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA
QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO, SALÁRIO BASE, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS
(TOTAL, AMPLA DISPUTA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA) E TAXAS.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO								
Código	Cargo	Habilitação	Vagas			CH	Salário Base (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
			Total	Ampla Disputa	PCD			
40-201	AUXILIAR DE FARMÁCIA	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 em serviços de farmácia.	CR 10	09	01	44h	1.152,14	60,00
TOTAL GERAL			10	09	01			

NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO								
Código	Cargo	Habilitação	Vagas			CH	Salário Base (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
			Total	Ampla Disputa	PCD			
40-301	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Administração de Empresas ou Recursos Humanos ou Ciências Contábeis ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência profissional de no mínimo 6 (seis) meses ininterruptos na área de Gestão de Departamento Pessoal.	AI 01	01	*	44h	2.464,28	120,00
			CR 10	09	01			
40-302	TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação superior em tecnologia, modalidade eletricitista, mecânica ou civil, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo ministério da educação, registro ativo no conselho de classe e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área de manutenção/construção.	CR 10	09	01	40h	7.155,00	120,00
TOTAL GERAL			21	19	02			

NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL NÃO MÉDICOS								
Código	Cargo	Habilitação	Vagas			CH	Salário Base (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
			Total	Ampla Disputa	PCD			
40-401	FARMACÊUTICO CLÍNICO	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro ativo no conselho de classe do estado do Ceará.	CR 10	09	01	44h	3.850,00	120,00
TOTAL GERAL			10	09	01			

LEGENDA: CH: Carga Horária; AI: Admissão Imediata; CR: Formação de Cadastro de Reserva; PCD: Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

ANEXO III, DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO		
Código	Cargo	Atribuições
40-201	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Realizar a recepção, armazenamento, separação, distribuição e dispensação de Medicamentos e produtos hospitalares; Realizar controle de estoque, registro e controle de nota fiscal, preparo de prescrição médicas, preparo de doses individualizadas e coletivas, análise quantitativa de medicamentos e MMH e reposição de estoques nas unidades; Realizar baixas via sistema informatizado dos insumos dispensados por prescrição médica e/ou atendimento de dose coletiva, manipulação de saneantes e degermantes, fracionamento de sólidos e líquidos orais, preparo de kits e 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.
NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO		
Código	Cargo	Atribuições
40-301	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Realizar a Gestão de Pessoas dos colaboradores de sua equipe; Promover o alinhamento com o Planejamento Estratégico, bem como as prioridades e os resultados; Aplicar avaliação de desempenho periódica com <i>feedback</i> respeitando os prazos definidos; Capacitar sua equipe, estimular o desenvolvimento técnico-profissional e valorizar aqueles que buscam o conhecimento; Gerenciar o sistema de eventos RH respeitando os prazos estabelecidos; Participar das entrevistas nos processos seletivos junto a Gestão de Pessoas; Participar da Comissão de Avaliação do Desempenho sempre que convocado e aplicar as deliberações junto ao colaborador; Acolher, orientar e acompanhar os novos colaboradores; Acompanhar os afastamentos (Auxílio-doença e acidente de trabalho e retornos no sistema RM); Acompanhar e enviar para Departamento de Pessoal na sede do ISGH as Licenças Maternidades; Analisar os ajustes mensais nos eventos de folha de pagamento, carga horária, salário, bases do (FGTS, INSS, IRRF, PIS), HORA EXTRA, FERIADO, ADICIONAL NOTURNO e outros); Cadastro, análise e controle anual e mensal de Férias, vencimento e gozo; Analisar os registros de ponto dos gestores (horário Flexíveis); Acompanhar as demandas de rescisões; Lançar gratificações de desempenho na folha de pagamento; Informar ocorrências relacionadas aos sistemas/ponto eletrônico, equipamentos do ISGH ao Help desk do NTI/ISGH; Acompanhar as convenções coletivas verificando diferenças e alterações salariais; Analisar e gerar folha de pagamento mensal da unidade e seus devidos lançamentos; Analisar e emitir o CAGED mensal; Analisar e lançar as gratificações de desempenho na folha de pagamento; Acompanhar fiscalização do ministério do trabalho; Elaborar contrato quando há alteração de carga horária; Representar a instituição nas audiências trabalhistas relacionadas ao departamento pessoal; Negociar pendências relacionadas aos benefícios; Analisar os valores de gratificações de substituições e coordenações junto ao ISGH; Elaborar e enviar à Diretoria de Gestão e Atendimento anualmente escala de férias; Alimentar mensalmente a planilha de custos da instituição; Elaborar e revisar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) referente às condutas de sua área de atuação; Participar das reuniões mensais do apoio/HGWA e NGP/ISGH; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.
40-302	TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Planejar, supervisionar e operacionalizar atividades de: Coordenação de equipe de Manutenção e Equipe de Obras, serviços de reforma, pequenos projetos, instalações hidráulicas e elétricas, PMOC de sistema de refrigeração; Utilizar software de planilhas para gerar gráficos estatísticos de gerenciamento de serviço, Elaborar descrição técnica de materiais e serviços para demanda de: construção civil, instalações elétrica, hidrossanitária, refrigeração, dedetização, elevadores, dados/voz, tratamento de água e esgoto; Elaborar indicadores e gestão de relatórios para cumprimento das normas exigidas da acreditação hospitalar; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL NÃO MÉDICOS		
Código	Cargo	Atribuições
40-401	FARMACÊUTICO CLÍNICO	<p>Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Realizar análise de prescrições médicas; Realizar busca ativa de reações adversas; Realizar intervenções farmacêuticas junto à equipe multiprofissional; Registrar as recomendações e avaliação farmacêutica em prontuário; Participar das visitas clínicas; Participar das sessões clínicas mensais; Realizar análise de interações – IMM (interações medicamento- medicamento) e IMA (interações medicamento e alimento); Participar das discussões dos casos de farmacovigilância; Participar das Comissões Estratégicas (EMTN, CCIH, CFT, COSEP, TEV); Participar de reuniões: administrativas, time de liderança, apresentação dos indicadores; Elaborar mensalmente o Relatório de Indicadores da Farmácia Clínica; Alimentar mensalmente o banco de dados – PRM (problemas relacionados a medicamento), IF(intervenção farmacêutica) e farmacovigilância; Realizar orientação a equipe multiprofissional na unidade assistencial; Realizar avaliação do risco farmacoterapêutico dos pacientes internados; Realizar acompanhamento de pacientes através de Acompanhamento Farmacoterapêutico; Realização da conciliação farmacêutica com prazo máximo de 24 horas com preenchimento do formulário e guarda no prontuário; Realização do preenchimento do formulário de notificação de reação adversa com devido registro em prontuário; Orientação farmacêutica na alta hospitalar com registro no prontuário; Acompanhar as solicitações de medicamentos não padrão; Quando na prescrição de Não Padrão, realizar a intervenção junto ao prescritor e se necessário encaminhar a solicitação para CPD (Central de Produção e Distribuição); Acompanhar as demandas das unidades clínicas, de forma a garantir o tratamento do paciente; Supervisionar os estagiários extras – curriculares, curriculares e residentes de farmácia; Participar de reuniões mensais para discussão dos indicadores de cada área específica: através dos relatórios individuais; Realizar sessões clínicas mensais; Trabalhar em parceria com a Gerência de Risco e Gerência de Farmácia; Monitorizar e analisar os resultados assistências estratégicos institucionais; 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.</p>

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

ANEXO IV, DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Classes de palavras e suas flexões. 4. Processo de formação de palavras. 5. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. 6. Regras gerais de concordância nominal e verbal. 7. Regras gerais de regência nominal e verbal. 8. Colocação dos pronomes átonos. 9. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. 10. Emprego dos sinais de pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

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

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Hardware e Software. 2. Software livre. 4. Sistemas operacionais. 5. Aplicativos. 6. Internet. 7. Correio eletrônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

40-201 AUXILIAR DE FARMÁCIA

1. Noções Básicas em Farmácia hospitalar: 1.1. Objetivo, funções e estrutura; 1.2. Atribuições do auxiliar de farmácia e farmacêutico; 1.3. Sistema de distribuição de medicamento (coletivo, individualizado, combinado, Kits e dose unitária); 1.4. Logística de medicamentos, material médico-hospitalar e correlatos (recepção, armazenamento, distribuição e controle); 2. Farmacotécnica: 2.1. Formas farmacêuticas; 2.2. Diluição e Estabilidade; 2.3. Fracionamento; 2.4. Pesos e medidas; 3. Farmácia Satélite: 3.1. Conceitos, objetivo e importância; 3.2. Prescrição médica (adulto e infantil); 3.3. Critérios de uma prescrição; 4. Medicamentos Potencialmente Perigosos ou de Alta Vigilância; 5. Farmácia Ambulatorial: Principais aspectos a serem abordados na informação ao paciente; 6. Comissão de Controle de Infecção hospitalar e interação com o serviço de farmácia; 7. Material Médico Hospitalar: 7.1. Classificação; 7.2. Utilização; 8. Central de Saneantes; 8.1. Diluição e envase de Saneantes; 8.2. Biossegurança; 9. Legislação; 9.1. Portaria 344/98 do Ministério da Saúde; 9.2. RDC nº 20/2011 (Antimicrobianos), 9.3. RDC Nº67/2007 (Boas Práticas de Manipulação e Preparações Magistrais e oficiais); 10. Acreditação Hospitalar.

NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Características dos diversos gêneros textuais. 3. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 4. Elementos de coesão e coerência textual. 5. Funções da linguagem. 6. Ortografia oficial. 7. Acentuação gráfica. 8. Pontuação. 9. Emprego e descrição das classes de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). 11. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

40-301 COORDENADOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL

1. Legislação Trabalhista: 1.1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho e a nova reforma trabalhista; 2. Legislação Previdenciária: 2.1. Lei nº 8.212/91, de 24/07/1991, e todas as suas atualizações; 2.2. Lei nº 8.213/91, de 24/07/1991, e todas as suas atualizações; 2.3. Decreto nº 3.048/99, 06/05/1999, e todas as suas atualizações; 3. Legislação Específica: 3.1. Fundo de Garantia por Tempo de

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

Serviço (FGTS); 3.2. Programa de Integração Social e Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP); 3.3. Imposto de Renda Pessoa Física (IRRF); 3.4. Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 – Registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema Registro Eletrônico de Ponto – SREP; 4. Totvs: 4.1. Sistema de automação de ponto e folha de pagamento.

40-302 TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL

Eletricidade Básica; 2. Mecânica Básica; 3. Tecnologias em construção civil; 4. Orçamentos em obras de construção civil; 5. Instalações elétricas prediais; 6. Instalações hidrossanitárias; 7. Instalação, manutenção corretiva e manutenção preventiva de ar condicionados; 8. Máquinas elétricas; 9. Metrologia Industrial; 10. Segurança do trabalho; 11. Gerenciamento de Manutenção Preventiva e Corretiva; 13. Gerenciamento de ordens de serviço; 14. Gerenciamento de indicadores; 15. Gerenciamento de orçamento e custos.

NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL NÃO MÉDICOS

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL NÃO MÉDICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Classes de palavras e suas flexões. 4. Processo de formação de palavras. 5. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. 6. Regras gerais de concordância nominal e verbal. 7. Regras gerais de regência nominal e verbal. 8. Colocação dos pronomes átonos. 9. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. 10. Emprego dos sinais de pontuação.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional de Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional Nº 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macro função e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Financiamento da Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

39-401 FARMACÊUTICO CLÍNICO

1. Farmacologia: 1.1. Farmacologia Clínica da Infecção; 1.2. Farmacologia Clínica da Inflamação e da Alergia; 1.3. Farmacologia Clínica do Sistema Nervoso Central; 1.4. Situações especiais em farmacologia: 1.5. Fármacos em Gestação e Lactação, medicamentos em Pediatria e Geriatria; 1.6. Farmacologia Clínica do Sistema Endócrino; 1.7. Farmacologia Clínica do Sistema Digestivo; 1.8. Farmacologia Clínica do Sistema Respiratório; 2. Farmácia Hospitalar: 2.1. Objetivos funções e estrutura básica; 2.2. Comissão de Farmácia e Terapêutica; 2.3. Sistema de distribuição de medicamentos, material médico hospitalar, germicidas e correlatos; 2.4. Noções de Terapia Nutrição Parenteral; 2.5. A farmácia no controle da infecção hospitalar; 2.6. Estudo de avaliação Farmacoeconômica; 2.7. Material Médico Hospitalar (classificação e utilização); 2.8. Atenção Farmacêutica e Farmácia Clínica: Conceitos, filosofia; Métodos de acompanhamento farmacoterapêutico; Exames laboratoriais na rotina de farmácia clínica: métodos, interação medicamento x exame; interpretação de resultados; Classificação dos Problemas relacionados a medicamentos; 3. Legislação: 3.1 Portaria 344/98 (Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.), RDC nº 20/2011 (antimicrobianos), Resolução do CFF Nº 585/2013 (Atribuições Clínicas do Farmacêutico); Portaria Nº 272/1998 (Terapêutica de Nutrição Parenteral); 4. Acreditação Hospitalar.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

ANEXO V DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER UTILIZADO PELOS CANDIDATOS INSCRITOS NOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR MÉDICOS)
QUADRO DOS TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

FORMAÇÃO ACADÊMICA		
01. DOUTORADO	Valor Unitário	Valor Máximo
1a. Doutorado na área específica de atuação	3,50	3,50
1b. Doutorado em qualquer área	3,00	3,00
02. MESTRADO	Valor Unitário	Valor Máximo
2a. Mestrado na área específica de atuação	2,50	2,50
2b. Mestrado em qualquer área	2,00	2,00
03. RESIDÊNCIA MÉDICA	Valor Unitário	Valor Máximo
3a. Residência Médica na área específica de atuação	2,00	2,00
3b. Residência Médica em qualquer área	1,00	1,00
04. ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)	Valor Unitário	Valor Máximo
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação	0,70	1,40
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	0,50	1,00
05. TÍTULO DE ESPECIALISTA	Valor Unitário	Valor Máximo
5a. Título de Especialista na área específica de atuação	0,80	0,80
06. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo
6a. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)	0,20	1,00

PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA		
07. CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS	Valor Unitário	Valor Máximo
7a. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 capítulos/artigos)	0,10	0,40
08. RESUMOS OU TRABALHOS	Valor Unitário	Valor Máximo
8a. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 trabalhos)	0,10	0,40

EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
09. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Valor Unitário	Valor Máximo
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e/ou Privada (máximo 60 meses)	0,10	6,00

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

ANEXO V DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER UTILIZADO PELOS CANDIDATOS INSCRITOS NOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL NÃO MÉDICOS E NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO)

QUADRO DOS TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

FORMAÇÃO ACADÊMICA		
01. DOUTORADO	Valor Unitário	Valor Máximo
1a. Doutorado na área específica de atuação	3,50	3,50
1b. Doutorado em qualquer área	3,00	3,00
02. MESTRADO	Valor Unitário	Valor Máximo
2a. Mestrado na área específica de atuação	2,50	2,50
2b. Mestrado em qualquer área	2,00	2,00
03. RESIDÊNCIA MÉDICA	Valor Unitário	Valor Máximo
3a. Residência Médica na área específica de atuação	2,00	2,00
3b. Residência Médica em qualquer área	1,00	1,00
04. ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)	Valor Unitário	Valor Máximo
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação	0,80	1,60
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	0,50	1,00
05. TÍTULO DE ESPECIALISTA	Valor Unitário	Valor Máximo
5a. Título de Especialista na área específica de atuação	0,70	0,70
06. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo
6a. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)	0,20	1,00

PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA		
07. CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS	Valor Unitário	Valor Máximo
7a. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 capítulos/artigos)	0,10	0,40
08. RESUMOS OU TRABALHOS	Valor Unitário	Valor Máximo
8a. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 trabalhos)	0,10	0,40

EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
09. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Valor Unitário	Valor Máximo
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e/ou Privada (máximo 60 meses)	0,10	6,00

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

ANEXO VI DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER UTILIZADO PELOS CANDIDATOS INSCRITOS NOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR MÉDICOS)
FORMULÁRIO DE ENTREGA DO CURRÍCULO PADRONIZADO E CURRÍCULO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

Eu, _____, candidato ao cargo de _____ - _____, declaro:

1. Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;
2. Que os títulos, declarações e demais documentos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são cópias autenticadas em cartório, identificadas pelos subitens correspondentes aos títulos e organizadas na ordem sequencial dos subitens em que se apresentam na tabela, num total de _____ folhas, incluindo esta.

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

Denominação do Título (Pontuação informada é a esperada)	Quantidade	Pontuação
DOUTORADO		
1a. Doutorado na área específica de atuação		
1b. Doutorado em qualquer área		
MESTRADO		
2a. Mestrado na área específica de atuação		
2b. Mestrado em qualquer área		
RESIDÊNCIA MÉDICA		
3a. Residência Médica na área específica de atuação		
3b. Residência Médica em qualquer área		
TÍTULO DE ESPECIALISTA		
4a. Título de Especialista na área específica de atuação		
ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)		
5a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação		
5b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área		
CURSOS RELACIONADOS Á ÁREA DE ATUAÇÃO		
6a. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)		
PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA		
7a. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 capítulos/artigos)		
RESUMOS OU TRABALHOS		
8a. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 trabalhos)		
EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e/ou Privada (máximo 60 meses)		

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

ANEXO VI DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER UTILIZADO PELOS CANDIDATOS INSCRITOS NOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL NÃO MÉDICOS E NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO)

FORMULÁRIO DE ENTREGA DO CURRÍCULO PADRONIZADO E CURRÍCULO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

Eu, _____, candidato ao cargo de _____ - _____, declaro:

1. Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;
2. Que os títulos, declarações e demais documentos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são cópias autenticadas em cartório, identificadas pelos subitens correspondentes aos títulos e organizadas na ordem sequencial dos subitens em que se apresentam na tabela, num total de _____ folhas, incluindo esta.

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

Denominação do Título (Pontuação informada é a esperada)	Quantidade	Pontuação
DOUTORADO		
1a. Doutorado na área específica de atuação		
1b. Doutorado em qualquer área		
MESTRADO		
2a. Mestrado na área específica de atuação		
2b. Mestrado em qualquer área		
RESIDÊNCIA MÉDICA		
3a. Residência Médica na área específica de atuação		
3b. Residência Médica em qualquer área		
TÍTULO DE ESPECIALISTA		
4a. Título de Especialista na área específica de atuação		
ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)		
5a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação		
5b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área		
CURSOS RELACIONADOS Á ÁREA DE ATUAÇÃO		
6a. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)		
PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA		
7a. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 capítulos/artigos)		
RESUMOS OU TRABALHOS		
8a. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 trabalhos)		
EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e/ou Privada (máximo 60 meses)		

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

ANEXO VII DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA
Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo 2018/40 - HGWA

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)			
NOME COMPLETO			
ENDEREÇO (RUA, N°, COMPLEMENTO)			
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP	
TELEFONE PARA CONTATO		IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL		CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do EDITAL Nº 2018/40 - HGWA, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida:

INSCRIÇÃO NAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 2018/40 - HGWA e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2018/40 - HGWA

**ANEXO IX DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2018/40 - HGWA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO**

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

DECLARAMOS, em atendimento a solicitação da parte interessada, que o(a) candidato(a) acima identificado(a), compareceu, no dia, horário e local informados abaixo, para realização de prova objetiva do Processo Seletivo de Provas e Títulos 2018/40 - HGWA, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas do quadro de funcionários do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e das unidades de saúde por ele administradas.

HORÁRIO	DATA	LOCAL DE PROVA
COORDENADOR DE APLICAÇÃO		

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO COORDENADOR DE APLICAÇÃO
--