

**INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR - ISGH - CE
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 47, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022**

**atualizado conforme Retificação I*

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, com sede no município de Fortaleza, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Edital nº **2022/47**, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal do **Hospital Regional do Sertão Central - HRSC**, localizado na cidade de Quixeramobim tendo em vista as disposições contidas nas demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: www.institutoconsulplan.org.br e e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br.

1.2 O Processo Seletivo se destina ao **provimento de vagas imediatas e formação de Cadastro Reserva** em funções de Nível Fundamental, Médio/Técnico e Superior, para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do Processo Seletivo, do Quadro de Pessoal do **Hospital Regional do Sertão Central - HRSC**.

1.3 A denominação das funções, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência (AC) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) são discriminados nos quadros a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL					
FUNÇÕES	VAGAS		SALÁRIO BASE (R\$)	CH	PRÉ-REQUISITOS
	AC	PcD			
JARDINEIRO	CR	-	R\$ 1.284,38	44H	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – ADMINISTRATIVO					
FUNÇÕES	VAGAS		SALÁRIO BASE (R\$)	CH	PRÉ-REQUISITOS
	AC	PcD			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR	-	R\$ 1.812,00	44H	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	CR	-	R\$1.661,00	44H	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com certificado de conclusão de curso atualizado em NR10, eletricidade básica, eletricidade predial com experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área.
CONFERENTE EXPEDIDOR DE ROUPAS	CR	-	R\$ 1.256,21	44H	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
CONTROLADOR DE ENTRADA E SAÍDA	CR	-	R\$ 1.284,38	44H	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.
ELETRICISTA	CR	-	R\$ 1.661,00	44H	Ensino médio completo com experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses ininterruptos na área e o certificado de conclusão do curso atualizado em NR10 e curso de eletricista.
PORTEIRO	CR	-	R\$ 1.284,38	44H	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de

					Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
RECEPCIONISTA	CR	-	R\$ 1.358,97	44H	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CR	-	R\$ 2.416,00	40H	Certificado de conclusão de curso Técnico em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência profissional durante (06) seis meses ininterruptos na função de técnico em informática.
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – ASSISTENCIAL					
FUNÇÕES	VAGAS		SALÁRIO BASE (R\$)	CH	PRÉ-REQUISITOS
	AC	PcD			
AUXILIAR DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS	CR	-	R\$ 1.661,00	44H	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	CR	-	R\$ 1.510,00	44H	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.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	CR	-	R\$ 1.510,00	44H	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso profissionalizante de Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de experiência de 06(seis) meses ininterruptos como Coletador.
COPEIRO	CR	-	R\$ 1.284,38	44H	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e a experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos nas atividades do cargo.
MAQUEIRO	CR	-	R\$ 1.284,38	44H	Certificado, devidamente registrado, de Conclusão de Curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com Curso básico de primeiros socorros, comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	CR	-	R\$ 1.660,99	44H	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido do certificado de conclusão de curso de formação de socorrista e comprovação de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos como motorista de ambulância. Carteira de habilitação na categoria D.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	-	R\$ 1.589,01	44H	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo Ministério da Educação e registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	01 + CR	-	R\$ 1.589,01	44H	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem com a Especialização Técnica em Saúde do Trabalhador reconhecido pelo Ministério da Educação e registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará.
TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS	CR	-	R\$ 2.416,00	44H	Curso técnico em eletrônica ou eletrotécnica ou mecatrônica ou equipamentos biomédicos.
TÉCNICO EM GESSO	CR	-	R\$ 1.589,01	44H	Curso técnico em Imobilizações Ortopédicas e registro ativo inscrito na respectiva associação.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	CR	-	R\$ 2.151,14	24H	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação, acrescido de certificado de conclusão de curso técnico em Radiologia

					reconhecido pelo ministério da educação e registro ativo no conselho de classe do estado do Ceará.
NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL – NÃO MÉDICOS					
FUNÇÕES	VAGAS		SALÁRIO BASE (R\$)	CH	PRÉ-REQUISITOS
	AC	PcD			
ANALISTA CLÍNICO	CR	-	R\$ 3.690,00	36H	Graduação em farmácia generalista ou biomedicina ou farmacêutico bioquímico ou biologia com a comprovação de experiência de 06 (seis) meses ininterruptos como analista clínico e registro ativo no conselho de classe do estado do Ceará.
ASSISTENTE SOCIAL	CR	-	R\$ 3.802,84	30H	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, emitido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará.
ENFERMEIRO	CR	-	R\$ 5.600,37	44H	Graduação em Enfermagem com experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos na área Hospitalar e registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará.
ENFERMEIRO CENTRO CIRÚRGICO E CME	CR	-	R\$ 5.600,37	44H	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação com Especialização em Enfermagem Cirúrgica e Central de Esterilização ou experiência comprovada durante 6 (seis) meses em centro cirúrgico ou central de esterilização e registro ativo no conselho de classe do Estado do Ceará.
ENFERMEIRO INTENSIVISTA	CR	-	R\$ 5.600,37	44H	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação com Especialização em Enfermagem em Terapia Intensiva ou experiência comprovada durante 6 (seis) meses em Terapia intensiva adulto ou pediátrica e registro ativo no conselho de classe do Estado do Ceará.
ENFERMEIRO OBSTETRA	CR	-	R\$ 5.600,37	44H	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação com Especialização em Enfermagem obstétrica e registro ativo no conselho de classe do Estado do Ceará
FARMACÊUTICO	CR	-	R\$ 4.510,00	44H	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação com experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos como Farmacêutico(a) em unidade Hospitalar e registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará.
FISIOTERAPEUTA	CR	-	R\$ 3.651,97	30H	Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação com experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos na área de Fisioterapia Hospitalar e registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará.
FONOAUDIÓLOGO	CR	-	R\$ 3.671,31	30H	Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área de Fonoaudiologia Hospitalar e registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará.
PSICÓLOGO HOSPITALAR	CR	-	R\$ 3.533,33	40H	Diploma, devidamente registrado de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, experiência profissional de 06(seis) meses ininterruptos na área de Psicologia e registro ativo no Conselho de Classe do Estado do Ceará.

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 2) **SIGLAS:** CH = Carga Horária; H = horas semanais; CR – Cadastro Reserva.

1.4 O regime jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados será o da Consolidação das Leis Trabalhistas.

1.4.1 em caso de admissão, os candidatos receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas em normas internas.

1.4.2 O horário e local de trabalho serão estabelecidos pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

1.5 O presente Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

a) **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório;

b) **Prova de Títulos**, de caráter apenas classificatório, para as funções de Nível Superior.

1.6 O Processo Seletivo terá a supervisão da “Comissão de Processo Seletivo” nomeada pelo ato normativo nº 11/2021.

1.7 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados e lotados nas unidades geridas pelo ISGH, observada estritamente a ordem de classificação nas funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar - ISGH. Ressaltando que o cadastro formado por este edital, não será utilizado nas Unidades que possuem cadastro reserva vigente.

1.8 Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de **Brasília/DF**.

1.9 As atribuições das funções constam do Anexo II.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DA CONTRATAÇÃO

2.1 Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do ISGH e deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:

a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos.

b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos.

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos ou ser legalmente emancipados na data da posse.

d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais e de seus direitos civis bem como não registrar antecedentes criminais.

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, ou em sua falta, de quem este indicar.

g) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para a função, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital.

h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal.

i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso.

j) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar.

k) Não ter sido demitido pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR por justa causa.

l) Não haver sofrido, no exercício da atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

m) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração oriundos de cargos, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

n) Não encontrar-se impedido de celebrar contrato com o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.

2.2 Os requisitos descritos no subitem 2.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

2.2.1 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

2.3 Os candidatos que, na data da inscrição, não atenderem aos requisitos do item “k” do subitem 5.1 terão seus pedidos de inscrições indeferidos, independente do pagamento do boleto de inscrição.

2.4 Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes. Para as funções em que é exigida a

comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar qualquer um dos documentos que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas:

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

b) Para servidores/empregados públicos: Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso)).

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE de declaração do contratante ou responsável legal, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso)).

d) Para autônomo: contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e o registro ativo de Classe (se for o caso)).

2.4.1 A comprovação da experiência profissional deverá ser dos últimos 5 (cinco) anos a contar da data da convocação.

2.5 No ato da admissão o candidato deverá apresentar declaração de não vínculo com a Administração Pública, ou, caso possua, declaração de compatibilidade de horários, sob a pena de invalidade da contratação dada à omissão da informação, nos seguintes termos:

a) Declaração que não possui vínculo empregatício direta ou indiretamente, com a Administração Pública do Estado do Ceará ou Município de Fortaleza;

b) Caso o candidato possua vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Estadual ou Municipal, deverá apresentar declaração de compatibilidade de horário para o exercício do cargo, e, que não exerce junto ao Poder Público cargo em comissão ou função de confiança, sob pena de invalidade da contratação dada a omissão da informação.

2.6 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, e observada a necessidade do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.

2.6.1 Aos candidatos regularmente aprovados no presente Processo Seletivo em posição classificatória compatível com as vagas previstas neste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à convocação dentro do período de validade do processo seletivo, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.



2.6.2 O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

2.7 Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.7.1 A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 45 dias renováveis por mais 45 dias, a critério do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, período este em que o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pelo candidato, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.

2.7.2 Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional da função ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH;

2.8 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos. Os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório.

2.9 O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração, temporariamente ou em caráter definitivo.

2.10 Por interesse administrativo do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, depois de admitido cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital do Processo Seletivo, tendo seus vencimentos acrescidos ou diminuídos proporcionalmente ao acréscimo ou redução da carga horária da função, obedecidos os limites mínimos de 02 (duas) e máximo de 08 (oito) horas diárias, ou ainda as escalas de plantões de 12 (doze) horas.

2.11 Obedecida a ordem de classificação e de apresentação quando convocados, os candidatos serão submetidos ao exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a função a que concorrem.

2.11.1 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem aprovados, serão submetidos pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

2.11.2 As decisões do SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

2.11.3 A perícia pré-admissional para pessoas com deficiência deve ser promovida pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, por ocasião da realização dos exames médicos admissionais.

2.12 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.

2.13 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.

2.14 A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos.

2.15 Ao final do período de 01 (um) ano da validade do resultado do Processo Seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, conforme decisão do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, o resultado do Processo Seletivo perde definitivamente a validade, ficando o ISGH dispensado da convocação dos aprovados e classificados para assumir as contratações.

2.16 Não se aplica a relação de trabalho o regime da estabilidade, podendo o contrato ser rescindido nas situações descritas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou no caso de acumulação ilegal de funções, nas situações de necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa e em caso de insuficiência de desempenho.

2.17 Considera-se justificada a dispensa fundada em motivos de ordem disciplinar, organizacional, técnico, econômico ou financeiro.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO



3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: **de 16h00min do dia 4 de novembro de 2022 às 16h00min do dia 1 de dezembro de 2022**, no site www.institutoconsulplan.org.br.

3.2 O valor da taxa de inscrição será:

- a) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior;
- b) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico; e
- c) R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo.

3.3. Será permitido ao candidato inscrever-se para mais de uma função no Processo Seletivo desde que para **turnos distintos das provas**. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para a mesmo emprego ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, inclusive quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere à função.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Processo Seletivo;
 - b) cadastrar-se no período entre **de 16h00min do dia 4 de novembro de 2022 às 16h00min do dia 1 de dezembro de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;
 - c) optar pela função a que deseja concorrer;
 - d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.
- ATENÇÃO:** a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data prevista no subitem 3.5.3, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período **de 16h00min do dia 4 de novembro de 2022 às 16h00min do dia 1 de dezembro de 2022** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, **até as 20h de 2 de dezembro de 2022**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line* (observados os horários limites de cada instituição bancária).

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO



3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Processo Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

3.6.9 Não haverá devolução da taxa paga a título de inscrição.

3.6.10 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 28 de dezembro de 2022**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.5.1.

3.7 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.7.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) emprego e especialidade, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 2 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.7.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-100-4790, no horário de



8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **5 de janeiro de 2023**.

3.7.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.7.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.7.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.7.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.7.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.7.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

3.8 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la **no ato do requerimento de inscrição**, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviando via upload, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado.

3.8.1.1 Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.1.2 O laudo médico deverá ser enviado em arquivo com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

3.8.1.3 O laudo médico deve ser encaminhado em link específico, impreterivelmente, até o dia **2 de dezembro de 2022**.

3.8.2 Os candidatos que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan a necessidade de atendimento especializado por sua inexistência na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br tão logo a condição seja verificada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.8.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar o atendimento específico nos termos do subitem 3.8.1 ou do subitem 3.8.1.1, apresentando a cópia da certidão de nascimento do amamentando.

3.8.3.1 Quando da realização das provas, a candidata deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.8.3.2 A candidata que não apresentar a solicitação nos moldes deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas. O atendimento à solicitação estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.

3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.8.5 Concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas somente serão deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional aos candidatos cujo pedido de tempo adicional seja deferido.

3.8.6 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.8.7 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por laudos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação.

3.8.8 A pessoa travesti ou transgênero que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br, durante o prazo de inscrições.

3.8.8.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **2 de dezembro de 2022**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato através do mesmo endereço de e-mail.

3.8.8.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar - ISGH reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.8.8.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo.

3.8.9 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram na definição do artigo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368/2014 (pessoa com Transtorno do Espectro Autista), na Lei nº 14.126/2021 e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes"), têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para o qual concorram, nos termos da Lei Municipal nº 2.659, de 02 de julho de 2002.

4.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada função e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem Laudo Caracterizador de Deficiência (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá selecionar a opção "Pessoa com Deficiência", bem como proceder conforme indicado:

a) Declarar-se com deficiência através de campo específico no momento da sua inscrição.

b) Inserir arquivo digital contendo Laudo Caracterizador de Deficiência original emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). Caso o atestado conste expresso que se trata de doença irreversível não há necessidade da emissão ter ocorrido nos últimos 12 (doze) meses - modelo constante do Anexo III.

4.1.2.1 O Laudo Caracterizador de Deficiência deve ser encaminhado em link específico, impreterivelmente, até o dia **2 de dezembro de 2022**.

4.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.



4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.

4.2 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar o Laudo Caracterizador de Deficiência não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por análise promovida pelo SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH.

4.2.1 O SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH avaliará as inscrições e os respectivos Laudos Caracterizadores dos candidatos optantes pela reserva de vagas a pessoas com deficiência, emitindo manifestação acerca da existência ou não da deficiência declarada.

4.2.1.1 O candidato cuja deficiência não seja confirmada pela avaliação do SESMT de que trata o item 4.2.1 deste Edital, será eliminado da lista de candidatos com deficiência, passando a constar apenas da lista de ampla concorrência.

4.3 O resultado da avaliação dos Laudo Caracterizador de Deficiência pelo SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia 28 de dezembro de 2022.

4.4 Quando a análise do SESMT concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso conforme subitem 10, constituir-se-á junta pericial para inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato em sede recursal.

4.4.1 Após a conclusão da perícia, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

4.4.2 O candidato que não for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

4.4.3 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 da função, mencionadas no ANEXO II deste edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, para todos os efeitos.

4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por função.

4.5.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados na perícia médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos à função.

4.7 O fornecimento do Laudo Caracterizador de Deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo caracterizador (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5. DAS PROVAS

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

NÍVEL FUNDAMENTAL			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,5
	Informática	05	3,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0



TOTAL DE QUESTÕES	30 questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos

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

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO ASSISTENCIAL			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,5
	Políticas de Saúde Pública	05	3,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	

NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL – MÉDICOS E NÃO MÉDICOS			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,5
	Políticas de Saúde Pública	05	3,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	

5.1.2 Prova Objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabela do subitem anterior.

5.1.3 As questões da Prova Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento dos pontos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das Provas Objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da

leitura ótica.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no município de Quixeramobim/CE, na data provável de 8 de janeiro de 2023 (domingo) e em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

Data da Prova: 8 de janeiro de 2023	
MANHÃ Início das provas: 9h00min	TARDE Início das provas: 15h00min
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ANALISTA CLÍNICO ASSISTENTE SOCIAL ENFERMEIRO ENFERMEIRO CENTRO CIRÚRGICO E CME ENFERMEIRO INTENSIVISTA ENFERMEIRO OBSTETRA FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO PSICÓLOGO HOSPITALAR	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO JARDINEIRO CONFERENTE EXPEDIDOR DE ROUPAS CONTROLADOR DE ENTRADA E SAÍDA ELETRICISTA PORTEIRO RECEPCIONISTA TÉCNICO EM INFORMÁTICA AUXILIAR DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS AUXILIAR DE FARMÁCIA AUXILIAR DE LABORATÓRIO COPEIRO MAQUEIRO MOTORISTA DE AMBULÂNCIA TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS TÉCNICO EM GESSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA

6.1.1 A prova terá duração de **3 (três) horas** para todos os cargos;

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **2 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Processo Seletivo.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o cartão de confirmação de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.



6.5.1 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.5.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital no termo de ocorrências da sala de provas.

6.9.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.9.3 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.9.4 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.9 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.9.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.9.5 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.9 deste Edital.

6.10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das Provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas e a Folha de textos definitivos (quando houver) que serão utilizados para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no Cartão de Respostas e na Folha de Textos Definitivos; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Textos Definitivos (quando houver) ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Textos Definitivos (quando houver); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital (se houver); k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo.

6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no item 3.8.3.1.1 deste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de Nível Superior Completo do quadro de vagas do item 1.3, aprovados na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha. Esta etapa valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.1.1 Serão ainda submetidos à Avaliação de Títulos todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Escrita Objetiva de Múltipla escolha, nos termos do item 5.1.4.

7.2 Os títulos deverão ser apresentados mediante *upload*, em campo específico disponível no *link* de inscrição, durante o período de inscrição, **impreterivelmente, até o dia 2 de dezembro de 2022.**

7.3 Os candidatos deverão apresentar os títulos digitalizados integralmente (frente e verso) a partir de seu original/colorido. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link para efetuar o envio da documentação.

7.3.1 Arquivos corrompidos ou com senhas não serão considerados para fins de pontuação.

7.3.2 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.3.3 É dever do candidato assegurar que efetuou o envio do documento no campo pertinente ao item para qual aquele se destina a comprovar. Não serão pontuados documentos apresentados em campo distinto à item a que se destine a comprovar.

7.4 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos documentos apresentados, visto que, a qualquer tempo o Instituto Consulplan e o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar - ISGH poderão requerer a apresentação dos mesmos para fins de verificação da veracidade das informações prestadas, inclusive no momento da apresentação de documentos para contratação.

7.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

7.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital. Também não serão aceitos títulos enviados de forma incompleta, rasurados, ilegíveis ou arquivos corrompidos.

7.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

7.9 Cada título será considerado uma única vez.

7.10 Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma de DOUTORADO , devidamente registrado, na área de atuação da função, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0

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

7.11 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

7.12 Os requisitos previstos no item 1.3 deste Edital que se enquadrem nas categorias previstas do item 7.10 serão considerados para fins de pontuação na avaliação de títulos.

7.13 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.14 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.14.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.14.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.15 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.16 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.17 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

7.18 Não será considerado o título de graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.19 Para receber a pontuação relativa aos cursos livres, este deve ser relacionado à área de atuação escolhida pelo candidato.

7.19.1 A carga horária mínima de cada curso livre deverá ser de 120 (cento e vinte) horas aula, comprovadas pelo candidato por meio de certificado ou declaração expedida em papel timbrado, carimbo, data e assinatura.

7.19.2 Os cursos deverão ser realizados nos últimos 05 (cinco) anos.

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

7.20.1 Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar:

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

b) **Para servidores/empregados públicos:** Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso));

c) **Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE de declaração do contratante ou responsável legal, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de Classe (se for o caso));

d) **Para autônomo:** contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e o registro ativo de Classe (se for o caso)).

7.21 Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do item 7.20.1 deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura. Os documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

7.22 Cópias da carteira de trabalho, incluindo os dados pessoais e os períodos, que estejam ilegíveis, rasuradas ou duvidosas quanto a sua veracidade, não serão aceitas. A identificação do tempo de experiência deve ser clara e objetiva, quanto ao período inicial e final da realização do serviço, não sendo considerado implicitamente que o período final seja a data atual.

7.23 Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional será considerada o número de meses, para permitir uma contagem exata.

7.24 O tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes, não serão pontuadas como experiência profissional.

7.25 **Para as funções de médicos especialistas, somente será pontuada a experiência de trabalho realizada após a obtenção do Título de Especialista concedido pela AMB ou pela Sociedade Médica da Especialidade, ou do Certificado de Conclusão de Programa de Residência Médica, credenciado**

pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação (CNRM). Desta forma, os candidatos inscritos para as funções de médicos especialistas, devem anexar o título ou certificado, junto à documentação comprobatória descrita no item 7.20.1.

7.26 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:

7.27 Artigos, resumos ou trabalhos apresentados em congressos publicados:

a) Artigos, resumos ou trabalhos apresentados em congressos já publicados – apresentar original ou cópia autenticada em cartório do artigo, resumos ou trabalhos apresentados em congressos extraídos da revista e página comprovando o extrato da revista; Para trabalhos digitais, endereço de link para localização da publicação online.

b) Artigos, resumos ou trabalhos apresentados em congressos aceitos – certificado dos trabalhos apresentados;

7.28 Livros publicados:

a) Autor ou autor de capítulo ou organizador: capa do livro e contra capa onde aparece o nome do candidato. Para E-books, endereço de link para localização da publicação online.

7.29 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

7.30 O resultado da avaliação dos títulos será divulgado na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br).

7.30.1 O candidato poderá interpor recurso quanto à pontuação dos títulos, conforme subitem 10.

7.31 No caso da constatação, em qualquer tempo de irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos ou de comprovantes apresentados, na Prova de Títulos, o candidato terá anulada a sua pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo.

8. DOS PROGRAMAS

8.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.3 O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar - ISGH e o Instituto Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

8.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e avaliação de títulos (se houver).

9.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Políticas de Saúde Pública (quando houver);

c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Informática (quando houver); e

d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

9.4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS



10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.**

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **1 (um) dia útil**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Processo Seletivo no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

10.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *Internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no *link* correspondente ao Processo Seletivo.

10.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, divulgação do resultado preliminar da Avaliação dos Laudos Caracterizadores PcDs, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, incluído o fator de desempate estabelecido e avaliação de títulos (quando houver) até **1 (um) dia útil** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

10.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Processo Seletivo, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.

10.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

10.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 1 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

10.11 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.

10.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 A partir da data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação que será divulgado no endereço eletrônico do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH <http://www.isgh.org.br>, informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão.

11.2 O candidato que possua vínculo empregatício com o ISGH, quando da realização do processo seletivo e, ocorrendo alteração de função e salário, da assinatura do termo de aceite da vaga, deverá solicitar, no mesmo ato, desligamento do contrato atual que possui com o ISGH, para assumir a vaga em novo contrato, em nova função, na forma do presente Edital.

11.3 A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de **ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, A CONTAR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL APÓS A DATA DE DIVULGAÇÃO DA CONVOCAÇÃO, PARA COMPROVAR O CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO conforme abaixo discriminado:



- a) Manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação;
- b) O candidato deverá assinar o termo de aceite da vaga;
- c) Apresentar toda a documentação para admissão, sendo avaliada sua condição de admissão;
- d) O candidato deverá apresentar-se ao local mencionado no Termo de Convocação ou ao Núcleo de Gestão de Pessoas do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, Rua Socorro Gomes, 190 - Guajeru - CEP 60840-040 - Fortaleza – CE.

11.4 Os candidatos que não apresentarem a documentação dentro do prazo especificado no item 11.3 serão considerados desistentes definitivos, por não atendimento ao termo oficial de convocação no prazo determinado. O não comparecimento, quando convocado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo, fato comprovado pela empresa através da divulgação do Termo de Convocação;

11.5 Os candidatos, ao comparecerem para admissão, serão encaminhados para o exame admissional e terão o prazo máximo de **ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, A CONTAR COM A DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ACEITE DA VAGA para realizá-lo. O não comparecimento, para o exame admissional na data e horário agendado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo;

11.6 Caso haja necessidade, o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH poderá solicitar outros documentos complementares, o que será especificado por ocasião da convocação.

11.7 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos nas funções de sua opção, observadas as necessidades do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.

11.7.1 O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu;

11.7.2 O candidato que, convocado, assinar o termo de aceite da vaga, caso desista em processo de admissão perderá o direito de ocupar a vaga.

11.8 Quando convocados, os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos no Termo de Convocação;

11.9 É de responsabilidade do candidato manter atualizados junto ao Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH seu endereço e telefone e demais dados de contato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo para viabilizar sua localização quando necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A contratação dos candidatos será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.

12.2 A remoção de quaisquer servidores contratados poderá ocorrer sempre que houver necessidade justificada para tal. Ao Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH reserva-se o direito de lotar o servidor contratado aonde houver a necessidade evidente.

12.3 A inexistência das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

12.4 A validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contado da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

12.5 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br e endereço eletrônico: www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-100-4790.

12.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo.

12.7 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 e junto ao Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar - ISGH, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.



12.8 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

12.9 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas e avaliação de títulos ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.

12.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

12.11 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

12.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

12.13 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, assessorada pelo Instituto Consulplan.

12.14 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério do ISGH, poderão ser destruídos.

12.15 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
- b) ANEXO II – Das atribuições;
- c) ANEXO III – Modelo de Laudo Caracterizador de Deficiência;

Registra-se, publique-se e cumpra-se,

FORTALEZA/CE, 4 de novembro de 2022.

FLÁVIO CLEMENTE DEULEFEU
Diretor Presidente



ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

I. Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Fundamental

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classe de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

INFORMÁTICA

Fundamentos de Informática organização da Informação, evolução da computação, tipos de computador, etc.; Arquitetura de computadores: Hardware e Software; Conceitos de Sistemas Operacionais; Sistema Operacional Windows 8 ou superior; Microsoft Word 2013, ou superior; Microsoft Excel 2013, ou superior; Microsoft Powerpoint 2013, ou superior; Conceitos de Banco de dados. Comunicação de dados: Redes, Internet e Intranet, Correio Eletrônico, Navegadores de Internet. Suíte de Escritórios LibreOffice, versão 6, ou superior. Introdução à Segurança da Informação.

II. Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Médio e Técnico Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

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

INFORMÁTICA

Fundamentos de Informática organização da Informação, evolução da computação, tipos de computador, etc.; Arquitetura de computadores: Hardware e Software; Conceitos de Sistemas Operacionais; Sistema Operacional Windows 8 ou superior; Microsoft Word 2013, ou superior; Microsoft Excel 2013, ou superior; Microsoft Powerpoint 2013, ou superior; Conceitos de Banco de dados. Comunicação de dados: Redes, Internet e Intranet, Correio Eletrônico, Navegadores de Internet. Suíte de Escritórios LibreOffice, versão 6, ou superior. Introdução à Segurança da Informação.

III. Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Médio e Técnico Assistencial

LÍNGUA PORTUGUESA

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

POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atualidades sobre Saúde Pública.



IV. Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Superior Assistencial - Médicos e Não Médicos

LÍNGUA PORTUGUESA

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

POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atualidades sobre Saúde Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Fundamental

JARDINEIRO

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

II. Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Médio e Técnico Administrativo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Acreditação Hospitalar.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Tipos de manutenções e instalações elétrica, mecânica, lógica e telefonia. Manutenção e instalação hidráulica; Manutenção e instalação de carpintaria, alvenaria e cobertura; Manutenção preventiva e corretiva de pontos de gases. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs.

CONFERENTE EXPEDIDOR DE ROUPAS

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

CONTROLADOR DE ENTRADA E SAÍDA

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

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de



fusível, tomadas e interruptores. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades elétricas danificadas. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas de baixa; interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho para serviços de instalação elétrica. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas. Noções de Eletromagnetismo. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. Dispositivos de acionamentos de máquinas elétricas. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

PORTEIRO

Noções de controle de para o acesso de pessoas. Quem deve receber atendimento preferencial. Boas práticas no atendimento telefônico. Conceitos básicos de segurança contra incêndio, roubos e furtos. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Métodos de Identificação de pessoas. Tipos de documento de identificação. Recepção de autoridades. Ética profissional. Relacionamentos interpessoais. Cordialidade. Tipos de placas de veículos. Procedimentos para fiscalização e controle de entradas e saídas de veículos.

RECEPCIONISTA

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

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Memória do computador: Utilização; Bit, bytes e palavras; Tamanho e posições da memória; Memórias internas e auxiliares; Programas em memória ROM; Memória virtual; Cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: Execução das instruções; Velocidade de processamento; Registradores; Clock; Barramentos; Microcomputadores; Sistemas operacionais em microcomputadores; Instalação de microcomputadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: Introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas operacionais e linguagens de programação: Apresentação e conceitos fundamentais; A evolução dos computadores; O software; As linguagens de programação; Linguagens da WEB; Programas compilados e programas interpretados; Ferramentas do escritório moderno; Linguagens orientadas a objeto. Organização da Informação: Arquivos e registros; Organização dos arquivos; Procedimentos nos diversos arquivos; Bancos de dados e bancos de dados orientados a objetos. Funcionamento do Computador: O suporte do processamento; A carga do sistema; Os programas; Instruções; Multiprogramação e multiprocessamento; Conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Introdução à Lógica de Programação: Algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão. Concepção e programação: Conceitos, construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Manutenção preventiva e corretiva em terminais de computadores. Redes locais e teleprocessamento: Redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); Elementos de uma rede; Conectividade; Utilização de microcomputador em rede; Estruturas de rede (topologia); Padrões e interfaces; Conceituação de redes locais; Arquiteturas e topologias de redes. Modelo físico; Sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. Principais componentes: Hubs, “switches”, pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: Par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica. Sistemas operacionais de rede: Servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. Sistemas operacionais Windows NT/2000. Utilitários Microsoft em português. MS Access 2000: Implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas, conceitos da linguagem SQL, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; MS Word 2000; MS Excel 2000; MS Power Point 2000; BR-Office-Writer; BR-OfficeCalc; BR-Officeimpress – Conceitos básicos. Uso de ambiente gráfico; Execução de programas, aplicativos e acessórios; Conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; Uso dos recursos de rede; Área de trabalho; Configuração do ambiente gráfico; Área de transferência; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos menus; Interação com o conjunto de aplicativos MS Office; Instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos.



III. Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Médio e Técnico Assistencial

AUXILIAR DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS

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

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Noções Básicas em Farmácia hospitalar: Objetivo, funções e estrutura; Atribuições do auxiliar de farmácia e farmacêutico. Ciclo Logístico: recepção, armazenamento, distribuição e dispensação. Sistema de distribuição de medicamento: coletivo, individualizado, combinado, unitário e kits; Gestão de estoque: Aspectos gerais de acompanhamento e controle; Medicamentos Potencialmente Perigosos - MPP; Noções básicas em Farmacotécnica: Formas farmacêuticas, Fracionamento, Pesos e medidas; Noções básicas de Biossegurança. Noções básicas de Material Médico Hospitalar: Classificação; Utilização e cuidados gerais.. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Legislação: Portaria 344/98. (Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.), RDC 306/2004 (Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde) e RDC 371/2021 (Controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como Antimicrobianos), RDC no 430/2020 (Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Farmacêuticas).

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Fundamentos: Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc. Esterilização e desinfecção: Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes); Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Hematologia: Preparo do esfregaço sanguíneo, identificar uso dos diferentes anticoagulantes, série vermelha, série branca. Imunohematologia: Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. Bioquímica: do sangue: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário. Parasitologia: métodos diagnósticos para helmintos e protozoários, pesquisa de sangue oculto. Microbiologia: características morfotintoriais; tipos de meio de cultura, métodos de coloração. Imunologia: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. Organização e comportamento laboratorial: Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

COPEIRO

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

MAQUEIRO

Normas de biossegurança; Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho; Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Manuseio e conservação de equipamentos; Cuidados no transporte do paciente hospitalizado; Noções básicas de controle de infecção hospitalar; Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Política Nacional de Humanização; Noções de Primeiros Socorros; Técnicas de transporte de paciente; Ética Profissional.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem, infecção hospitalar, ordem e limpeza das unidades, sinais vitais, movimentação e transporte de pacientes, higiene corporal, posições e restrições de movimentos, coleta de material para exames, controle hídrico, dietas básicas e especiais, administração de medicamentos, cateterismo, lavagem gástrica, sondagem gástrica, curativo, enfermagem na clínica médica, enfermagem obstétrica, enfermagem pediátrica, ética profissional, lei que regulamenta o exercício da profissão, socorros de urgência, vacinação, aleitamento materno, doenças infecciosas e parasitárias. Acreditação Hospitalar.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Biossegurança. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Notificação Compulsória de Doenças. Programa Nacional de Imunizações. Psicologia nas relações humanas no trabalho. Assistência de Enfermagem à saúde do trabalhador. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência. Educação para a Saúde: Campanhas de Prevenção: SIDA, Tabagismo, Alcoolismo, obesidade outros agravos à saúde. Dinâmica de Grupo. Humanização na assistência. Higiene e Segurança do trabalho. Acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. Normas regulamentadoras (NR), especialmente as NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-17 e NR-32. Ética profissional.

TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS

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

TÉCNICO EM GESSO

Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia. Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado; Conhecimentos básicos do instrumental específico; Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros; Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico); Normas de biossegurança.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Anatomia Humana; Fundamentos de Física da Radiação; Processamento de imagens digitais: câmara escura, Câmara clara, Revelação e químicos; Técnica e posicionamento em ossos e articulações; Técnica e posicionamento em crânio, face e mastóide; Técnica e posicionamento em tórax; Técnica e posicionamento em abdome e pélvis; Exames contrastados (raios X); Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética; RDC Nº 611; Relação técnico-paciente;

IV. Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Superior Assistencial – Não Médicos

ANALISTA CLÍNICO

Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria; Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização edesinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; Manuseio e esterilização de material contaminado; Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho; Ética em laboratório de análises clínicas; Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas; Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise; Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas; Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; Imunológica: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas; Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais; Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicados às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas; Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; uroanálise: coleta e preparo de exames de urina. Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica. Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social; Configurações da Questão Social na contemporaneidade e Serviço Social. Estado, Políticas Públicas e Direitos Sociais no Brasil. As transformações no mundo do trabalho e as demandas para o Serviço Social. Serviço Social e Trabalho. Instrumentalidade e os distintos espaços sócio-ocupacionais. A Seguridade Social brasileira: fundamentos históricos e tendências atuais. Organização e gestão das Políticas de Saúde, Previdência e Assistência Social. Fundamentos éticos do Serviço Social e o Projeto Ético-Político do Serviço Social. O Código de Ética profissional do Assistente Social. Regulamentação do exercício



profissional – Lei nº 8.662/1993 e alterações. Sistema Único de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/1993 e alterações. Leis Orgânicas do Sistema Único de Saúde (SUS). As redes de Atenção a Saúde: fundamentos; conceitos e elementos constitutivos. Controle social na saúde. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Política Nacional de Humanização do SUS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

ENFERMEIRO

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem: Processo de trabalho em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Dimensionamento de Pessoal em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional: Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; Funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética; Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde (RDC 222/2018); Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem); Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), diagnóstico de Enfermagem, Intervenções de Enfermagem e Avaliação da Assistência de Enfermagem documentação e registro; Princípios da administração de medicamentos: Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; Assistência de Enfermagem com foco na segurança do paciente; Assistência de Enfermagem peri-operatória; Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem: Modelos de intervenção na saúde da população idosa; Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência; Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo- esquelético; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência; Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas; Assistência de Enfermagem na função imunológica; Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente; Prevenção de lesões de pele e tratamento de feridas em pacientes internados; Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde; Redes de Atenção em Saúde; Norma Regulamentadora para os trabalhadores da área da saúde (NR 32); acreditação hospitalar.

ENFERMEIRO CENTRO CIRÚRGICO E CME

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

ENFERMEIRO INTENSIVISTA

A unidade de terapia intensiva: Estrutura Física; Recursos Materiais; Recursos Humanos. Humanização do atendimento em UTI. O Paciente e suas Necessidades Básicas; O Paciente e a Família Frente ao Ambiente da UTI; Paciente com problemas cardíacos; Reanimação cardiopulmonar; Suporte básico de vida; Suporte avançado de vida; Ações críticas no período pós-ressuscitação; Quando interromper a reanimação cardiopulmonar; Farmacologia na parada cardiopulmonar; Paciente com problemas respiratórios; Ventilação mecânica; Assistência de enfermagem em ventilação não mecânica; Métodos de ventilação mecânica; Parâmetros programáveis; Concentração de Oxigênio no Ar Inspirado (Fio2); Frequência Respiratória; Volume Corrente; Fluxo Inspiratório; Ondas de Fluxo; Relação Inspiração: Expiração - I: E; Paciente Com Problemas Neurológicos; Avaliação Neurológica; Avaliação das Pupilas; Atividade Motora; Ritmo respiratório; Hipertensão Intracraniana; Tumor Cerebral; Aneurisma Cerebral; Acidente Vascular Cerebral; Paciente vítima de trauma; Traumatismo cranioencefálico; Lesão de Medula Espinal; Trauma renal. Paciente com problemas renais; Paciente com problemas gastrointestinais; Úlcera Péptica; Enterite Regional (Doença de Crohn); Pancreatite; Cirrose Hepática; Nutrição enteral; Nutrição parenteral; Paciente grande queimado; Resfriamento da área queimada; Queimaduras de primeiro grau; Queimaduras de segundo e terceiro graus; Paciente em morte cerebral; Determinação da Morte Encefálica; Pré-requisitos; Exame clínico; Coma profundo; Ausência de reflexos de tronco cerebral; Teste de apneia; Exames complementares; Equipe médica; Comunicação com familiares ou responsável legal; Conduta após a determinação da morte encefálica; Doação de órgãos; Principais medicações utilizadas em unidade de terapia intensiva; Sistematização da assistência de enfermagem aplicada à UTI.

ENFERMEIRO OBSTETRA

Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério;



Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas; Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório–hematológico, músculo–esquelético, neurológico, urinário; Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes; Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Estatuto da criança e do adolescente; Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação, Eliminações, Higiene e conforto, Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos; Curativos e bandagens; Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento, Organização, Direção, Coordenação, Supervisão e Avaliação; Processo de enfermagem; Enfermagem no controle de infecção hospitalar; Medidas de prevenção; Precauções universais; Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos; Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacologia Clínica da Infecção; Farmacologia Clínica da Inflamação e da Alergia; Farmacologia Clínica do Sistema Nervoso Central; Situações especiais em farmacologia: Fármacos em Gestação e Lactação, medicamentos em Pediatria e Geriatria; Farmacologia Clínica do Sistema Endócrino; Farmacologia Clínica do Sistema Digestivo; Farmacologia Clínica do Sistema Respiratório, Noções de Terapia Nutrição Parenteral; Farmácia Hospitalar: Objetivos funções e estrutura básica; Gestão de estoques; ciclo logístico da Assistência Farmacêutica; Sistema de distribuição de medicamentos, material médico hospitalar, germicidas e correlatos; O papel das Farmácias Satélites; A farmácia no controle da infecção hospitalar; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Estudo de avaliação Farmacoeconômica; Farmacotécnica: Formas Farmacêuticas, Diluição e Estabilidade, Fracionamento de formulações sólidas e líquidas; Central de diluição de Saneantes; Material Médico Hospitalar (classificação e utilização); 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; LEGISLAÇÃO: Portaria 344/98, RDC 371/2021 (Controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como Antimicrobianos), Portaria nº 971/2012 (Farmácia Popular), RDC nº 430/2020 (Boas Práticas de Distribuições, Armazenagem e de Transporte de Farmacêuticas), Resolução nº 67/2007 (Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias); Resolução do CFF Nº 585/2013 (Atribuições Clínicas do Farmacêutico); Portaria Nº 272/1998 (Terapêutica de Nutrição Parenteral).

FISIOTERAPEUTA

Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade e Saúde – CIF e o diagnóstico em Fisioterapia; Escala de avaliação funcional – Escala de Rankin modificada, Índice de Barthel, Escore de Medical Research Council (MRC), escala de Glasgow, National Institute of Health Stroke Scale (NIHSS); Cuidados paliativos, restritivos e neuromusculares e humanização no atendimento fisioterapêutico. Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra indicações de termoterapia – cinesioterapia – eletroterapia. Métodos e Técnicas de Avaliação. Fisioterapia em traumatologia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular. Amputação. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória. Fisioterapia pulmonar – gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica. Infecção do Aparelho Respiratório. Ventilação Mecânica - Modos Ventilatórios, Desmame de Ventilação Mecânica e Suporte ventilatório Invasivo e Não-Invasivo. Avaliação Fisioterápica do paciente crítico. Monitorização e Mobilização Precoce do paciente crítico. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia. Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho. Assistência Fisioterapêutica ao paciente com COVID; Código de Ética profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Matricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; anomalias orofaciais, avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/Disfagia; Atuação fonoaudiológica em pacientes críticos; Avaliação Objetiva da Deglutição – Videoendoscopia da deglutição e Videofluoroscopia da deglutição; Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; Avaliação da deglutição em



leito hospitalar; Distúrbios de fala, disartria, apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas Linguagem: bases neurológicas dos distúrbios de linguagem; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita, Afasia; Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço; Audiologia: desenvolvimento auditivo e perda auditiva em crianças; etiologia da perda auditiva no recém-nascido; patologias otológicas na infância; Triagem auditiva neonatal universal. Avaliação e diagnóstico audiológico Infantil; Follow-Up do Recém-Nascido de Alto Risco.

PSICÓLOGO HOSPITALAR

Psicopatologia: diagnóstico diferencial entre neurose e psicose, semiologia dos transtornos mentais. Transtornos psiquiátricos na gravidez/parto/puerpério Relações Grupais e Institucionais. Avaliação Psicológica Aplicada ao Hospital Geral: exame psíquico e avaliação do estado emocional do doente hospitalizado. Ética profissional. Psicologia Hospitalar: A criança hospitalizada, urgência psicológica, o idoso no hospital, assistência à família e ao doente hospitalizado, a pessoa com doença crônica. Relação pais-bebê: o desenvolvimento do vínculo. Prevenção do suicídio. Atendimento ao paciente com quadro de tentativa de autoextermínio. abordagem clínica em situações de perda e luto. Registro dos atendimentos psicológicos no prontuário do hospital. O Psicólogo na Urgência e Emergência do Hospital Geral. Psicossomática e Psicologia da Dor. O paciente com dor crônica. Cuidados Paliativos. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Psicoterapia Breve e Psicoterapia de Apoio. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP).



ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES

JARDINEIRO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Executar serviços de jardinagem de pátios e jardins; Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente e procedendo a limpeza das mesmas. Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação. Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de Gestão de Pessoas, Financeiro, Hotelaria e Patrimônio, Engenharia e Manutenção, Contratos, Segurança e Medicina do Trabalho, Suprimentos e Logística, Centro de Ensino e Pesquisa; Atender usuários, fornecer e receber informações; tratar de documentos variados, controlando a entrada e saída de correspondências, documentações; Acompanhar processos administrativos; Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Encaminhar protocolos internos; Atualizar cadastro; Preparar relatórios e planilhas: Coletar dados; Elaborar planilhas de cálculos; Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Executar serviços áreas de escritório; Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Atender chamadas telefônicas; Atender ao público; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Executar serviços de manutenção e instalação elétrica, mecânica, lógica e telefonia; Executar manutenção e instalação hidráulica; Executar manutenção e instalação de carpintaria, mobiliário, esquadrias metálicas, alvenaria e cobertura; Executar manutenção preventiva e corretiva de pontos de gases; Elaboração de levantamentos de material relativos às atividades de sua competência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

CONFERENTE EXPEDIDOR DE ROUPAS

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; entregar diariamente enxovais nas unidades assistenciais; dispensar e reabastecer os armários com roupas privativas para funcionários e acompanhantes; conferir o enxoval recebido da lavanderia; selecionar, pesar e enviar as roupas sujas a serem lavadas; selecionar a entrada das roupas limpas, registrar, transportar e distribuir para os setores; Controlar o fluxo das roupas através de planilhas e sistema; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

CONTROLADOR DE ENTRADA E SAÍDA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Executar tarefas de orientação e informação em geral, controlando o fluxo de pessoas; Zelar pela guarda do patrimônio; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

ELETRICISTA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Executar todos os serviços ligados à infra-estrutura de instalações elétricas e lógicas (dados e voz) que seja de interesse do Hospital. Execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível técnico ou superior; Execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade de serviços elétricos; Execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos de natureza elétrica; Execução de instalação, montagem e reparo em instalações elétricas; Execução de ensaios de rotina; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse do Hospital. Atender e fazer cumprir todos os requisitos referentes às instalações elétricas previstas na R10, ISSO 14.001 e OHSAS 18.001; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

PORTEIRO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Responsabilizar-se pela entrada e a saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios e corredores do Hospital, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança de seus ocupantes; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

RECEPCIONISTA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou não; Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários; Manter controle de todos os atendimentos efetuados; Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos; Prestar atendimento telefônico, dando informações necessárias; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Fazer montagem e manutenção de computadores; Prestar suporte aos usuários internos; Prestar suporte à rede de computadores e ferramentas LibreOffice; Fazer cabeamento estruturado; Acompanhar rotinas de backup; Auxiliar usuários no manuseio dos sistemas ligadas à assistência e ao administrativo; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Criar usuários de Rede (AD) no SRV de domínio com suas respectivas permissões; Prestar suporte CFTV (monitorização, disponibilização de imagens) ,



mediante prévia autorização da gerência ou direção de área; Resgatar arquivos mediante backup; Notificar e informar ao Help Desk sobre qualquer falha ocorrida na utilização dos sistemas; Fazer manutenção preventiva e corretiva; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e pertinentes ao cargo;

AUXILIAR DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Alimentar indicadores da área; Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor. Monitorar chamados abertos pelas áreas assistenciais; Realizar a movimentação de equipamentos com o registro adequado nos sistemas necessários; Auxiliar em treinamentos operacionais quando necessários; Acompanhar fornecedores terceiros para a execução de serviços quando necessário; Auxiliar Técnicos de Equipamentos Biomédicos na execução de serviços internos, quando necessário; Auxiliar no controle e localização de equipamentos biomédicos; Assegurar a identificação adequada de equipamentos biomédicos (etiquetas de criticidade, manutenções, calibrações e TAG); Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Realizar a recepção, armazenamento, separação, distribuição e dispensação de Medicamentos e produtos hospitalares; Realizar controle de estoque, preparo de prescrição médicas, preparos de doses individualizadas e coletivas, análise quantitativa de medicamentos e MMH e reposição de estoques nas unidades; Realizar baixas via sistema informatizado dos insumos dispensados por prescrição médica e/ou atendimento de dose individual e/ou coletiva, manipulação de saneantes e degermantes, etiquetagem, fracionamento de sólidos e líquidos orais, atividades afins e atendimento de receituário médico. Trabalhar sob a supervisão farmacêutica apoiando no que for necessário, e atividades afins; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Exercer as atividades auxiliares de coleta e realização de exames laboratoriais de rotinas e/ou especializados, sob a direção técnica e a supervisão do Farmacêutico Bioquímico; Coletar e receber material biológico de pacientes; Orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; Triar (receber e distribuir) amostras biológicas para serem processadas; Preparar amostras do material biológico; Proceder a utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material; Documentar análises realizadas e registrar cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Obedecer às normas estabelecidas para controle de qualidade e biossegurança; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

COPEIRO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Manipular e envasar dietas enterais e produtos lácteos; Realizar modulação de dietas enterais e orais; Entregar dietas enterais e orais nos leitos segundo programação nutricional; Limpar, higienizar, sanitizar e organizar o ambiente de trabalho, instrumentos e alimentos; Auxiliar a gestão no controle de estoque dos insumos assistenciais da área; Registrar informações no livro de ocorrência sempre que necessário; Zelar pelo uso racional dos insumos da área, a fim de contribuir para a otimização dos recursos; Utilizar equipamentos de proteção individual; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

MAQUEIRO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; buscar o alinhamento de sua equipe; cumprir os padrões, processos, rotinas e políticas do setor (no ISGH e nas unidades); Conduzir internamente os pacientes das unidades geridas pelo ISGH, hospitais, UPAS e Casa de Cuidados, para exames diversos, transferências internas e demais necessidades, utilizando-se de macas, berços e cadeiras de rodas, visando direcionar os pacientes nas unidades de saúde, garantindo a segurança e o cuidado com os pacientes; Auxiliar a movimentação no leito e a remoção dos pacientes, bem como acompanhá-los na realização de exames, altas, cirurgias e/ou transferências, sempre sob supervisão do profissional de saúde responsável; Registrar e repassar à chefia imediata, as intercorrências do transporte; Checar equipamentos, providenciar macas e cadeiras de rodas para transporte dos pacientes, bem como manter os equipamentos sempre limpos, organizados e guardados em local designado; Transportar corpo pós-morte até a câmara mortuária; Manter-se no posto de serviço lotado, a fim de atender com agilidade os chamados e cumprir tarefas solicitadas pela chefia imediata; Seguir as orientações previstas nos manuais de procedimentos operacionais padrão (POP) do setor; Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em suas áreas de atuação solicitadas pela chefia imediata do setor.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Conduzir ambulância com pacientes em situação de risco ou necessidades de exames externos; Prezar pela preservação da privacidade dos usuários, assim como pela confidencialidade e sigilosidade dos dados e informações obtidas no decorrer dos processos de trabalho e cuidados realizados na assistência à saúde; Realizar transferência inter hospitalar de pacientes; Coletar/transportar material biológico e/ou hemoterápicos; Transportar equipamentos e/ou pessoas envolvidas nas atividades de captação de órgãos para realização de transplantes; Obedecer à legislação de trânsito; Praticar direção defensiva; Responsabilizar-se por danos causados e multas por infrações de trânsito; Promover a integridade física, conservação e limpeza do veículo; Reportar ao setor responsável relatório circunstanciado de incidentes; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Assistir ao Enfermeiro no cuidado aos usuários nas unidades de atenção básica, unidades de emergência, unidades hospitalares e no domicílio promovendo o autocuidado; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional; Realizar a aplicação de vacinas de acordo com o programa de imunização implantado pela Medicina do Trabalho; Organizar o atendimento geral e diário dos exames admissionais, periódicos, demissionais e avaliações ocupacionais; Participar com o enfermeiro do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem do trabalho nos programas de educação sanitária, estimulando hábitos sadios para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde dos trabalhadores; Participar da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes de trabalho; Auxiliar na organização de arquivos, prontuários médicos e registros de dados de saúde, além de envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Realizar manutenções planejadas conforme cronograma estabelecido; Realizar manutenções corretivas de média e baixa complexidade em equipamentos biomédicos; Acompanhar manutenções terceirizadas nos equipamentos biomédicos quando necessário; Realizar testes de equipamentos; Registrar atividades realizadas nas ordens de serviços para controle interno; Ministrar treinamentos técnicos de uso dos equipamentos; Otimizar o uso dos equipamentos e recursos da área; Dar suporte no controle de peças/equipamentos biomédicos da área; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

TÉCNICO EM GESSO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Orientar o paciente e/ou o acompanhante, principalmente se o paciente for criança, sobre todo procedimento que será realizado. Proteger o paciente com bata e/ou lençol, preservando sua privacidade. Atender à solicitação médica, que deverá ser encaminhada à sala de gesso por escrito, observando o tipo de imobilização a ser feita e o membro afetado. Proceder à técnica de imobilização conforme padrões técnicos, utilizando todo material necessário para tal. Solicitar ao técnico ou auxiliar de enfermagem para realizar o curativo, em caso de fratura exposta ou com ferimentos/escoriações. Orientar o paciente a permanecer no setor por um tempo, após a colocação de gesso, para esperar um pouco a secagem do mesmo. Orientar quanto à melhor maneira de deambular com a bota gessada, quanto à higiene corporal e principalmente a retornar ao serviço, se ocorrer qualquer dano ao aparelho gessado; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Realização de exames convencionais (raio x); Realização de exames contrastados (raio x); Realização de exames em leitos de UTIs, neonatal e centro cirúrgico (raio x); Realização de exames Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética; Realização de exames com arco cirúrgico; Processamento de imagens digitais; Realização de registros e protocolos de atendimentos, conforme serviço; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

ANALISTA CLÍNICO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Realizar análises de amostras biológicas nos departamentos de hematologia, coagulação, bioquímica, imunologia, uroanálises e líquidos corporais; Supervisionar a equipe de técnicos na execução de suas atividades, contribuindo para o bom funcionamento do laboratório; Trabalhar conforme as normas de biossegurança; Emitir laudos de exames confiáveis e comunicar tais resultados ao médico, quando necessário; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

ASSISTENTE SOCIAL

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, execução e avaliação de trabalhos relacionados com o desenvolvimento e acompanhamento de pacientes, acompanhantes e familiares em seus aspectos sociais. Acompanhar, orientar e encaminhar os mesmos para análise de questões sociais



correlacionadas à situação de internação, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; Articular com a rede socioassistencial os encaminhamentos necessários em âmbito institucional; Aplicar pesquisa de satisfação junto ao usuário; Atuar em parceria com a ouvidoria na garantia de uma gestão institucional participativa; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão na área, quando necessário; Monitorizar e analisar os resultados assistenciais estratégicos institucionais de responsabilidade do serviço social; Participar na elaboração e fortalecimento das políticas de segurança do paciente na instituição; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

ENFERMEIRO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Prestar assistência de Enfermagem em todo ciclo vital do indivíduo nas unidades geridas pelo ISGH, promovendo o autocuidado; Garantir a continuidade da assistência de enfermagem ao paciente; Supervisionar o trabalho dos técnicos de enfermagem sob a sua responsabilidade; Realizar registros em prontuário; Fornecer dados estatísticos da assistência ao paciente; Realizar relatórios técnicos da assistência de enfermagem; Participar de reuniões técnicas quando convocado; Participar de comissões técnicas quando indicado; Dar parecer técnico de produtos para a saúde; Participar na elaboração e fortalecimento das políticas de segurança do paciente na instituição; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

ENFERMEIRO CENTRO CIRÚRGICO E CME

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Atuar e coordenar o processo de trabalho da equipe de enfermagem sob sua supervisão no âmbito do centro cirúrgico, sala de recuperação anestésica e central de material esterilizado; Prestar assistência direta aos pacientes durante os períodos pré- trans e pós-operatório nos diversos níveis de complexidade; Implementar assistência de enfermagem integral, individualizada e documentada nos períodos pré, trans e pós operatório através do sistema de assistência de enfermagem perioperatória; Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar todas as etapas relacionadas ao processamento de produtos para saúde, recepção, limpeza, secagem, avaliação de integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras; Participar 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.

ENFERMEIRO INTENSIVISTA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes neonatos criticamente enfermos; Desenvolver as atividades assistenciais ao paciente neonato no nível de baixa, média e alta complexidade, ao binômio mãe-filho e à família, e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte; Executar as funções pertinentes à sua profissão que possam identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente neonato crítico; Participar 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.

ENFERMEIRO OBSTETRA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Liderar a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade nas atividades administrativas, técnicas, operacionais e éticas desenvolvidas na Unidade; Executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem e monitorar o desenvolvimento desta; Acolher a mulher e seus familiares no ciclo gravídico-puerperal e avaliar todas as condições de saúde materna, clínicas e obstétricas, assim como a do feto; Promover modelo de assistência, centrado na mulher, no parto e nascimento, ambiência favorável ao parto e nascimento de evolução fisiológica e garantir a presença do acompanhante de escolha da mulher, conforme previsto em Lei; Prestar assistência de enfermagem direta a pacientes graves e/ou de cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto; Identificar distócias obstétricas e tomar providências assistenciais até a chegada do médico; Prestar assistência ao parto vaginal de evolução fisiológica (sem distócia) e ao recém-nascido; Realizar episiorrafia sob anestesia local, quando necessário; Priorizar a utilização de tecnologias apropriadas na assistência e tomada de decisão ao parto e nascimento, respeitando autonomia e protagonismo da parturiente; Participar da elaboração e divulgação de normas, rotinas e protocolos padronizados pelo Serviço de Enfermagem. Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias ao acompanhamento e avaliação do processo de cuidado, de forma clara, objetiva e completa; Promover, participar e ou supervisionar o processo de educação permanente e qualificação da equipe de enfermagem, considerando as evidências científicas e o modelo assistencial; Participar de Comissões e Grupos de Trabalho internos e externos quando solicitado; Promover a integração da Equipe de Enfermagem juntamente com as equipes multiprofissionais da Instituição; Desenvolver atividades sócio-educativas e de humanização, fundadas nos direitos sexuais, reprodutivos e de cidadania. 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.

FARMACÊUTICO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Programar, coordenar e/ou executar tarefas específicas de programação, parecer técnico, controle de estoque, armazenamento, distribuição/ dispensação e orientação sobre transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamento, imunobiológicos, material médico hospitalar e produtos para saúde; Supervisionar a Central de Diluição de Saneantes e Degermantes, garantindo o cumprimento das Portarias e RDC pertinentes; Adotar medidas de precaução universal de biossegurança; Realizar investigação de queixas técnicas e acompanhar os alertas de tecnovigilância; Supervisionar as Farmácias Satélites, garantindo o cumprimento das atividades e cadeia segura de medicamentos; Realizar análise de prescrições médicas; Realizar Revisão clínica, Realizar busca ativa de reações adversas; Realizar intervenções farmacêuticas junto à equipe multiprofissional; 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



pertinente as suas atividades; 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 conciliação medicamentosa; Orientar o uso adequado dos medicamentos prescritos na alta hospitalar; Acompanhar as solicitações de medicamentos não padrão, Acompanhar o uso restrito e medicamentos próprios do paciente; Acompanhar as demandas das unidades clínicas, de forma a garantir o tratamento do paciente; Monitorizar e analisar os resultados assistências estratégicos institucionais; Participar na elaboração e fortalecimento das políticas de segurança do paciente na instituição; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

FISIOTERAPEUTA

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Executar atividades relativas ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos da Fisioterapia, elaboração de parecer clínico, habilidades no manejo de pacientes críticos sob suporte ventilatório invasivo e não invasivo; Atender pacientes nos seus diversos níveis de complexidade e faixa etária, conhecer e dominar o uso dos recursos e procedimentos da área de Fisioterapia Hospitalar; Interagir com o paciente/usuários/acompanhantes, levando em considerações suas necessidades e escolhas, valorizando a sua autonomia, a partir da concepção de saúde como qualidade de vida; compreender os impactos que seus atos profissionais terão sobre os serviços ou usuários; Capacidade de refletir sobre a esfera do mundo do trabalho e de ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu trabalho. Demonstrar interesse em educação permanente e em pesquisa científica. Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

FONOAUDIÓLOGO

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Executar atividades referentes ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de Fonoaudiologia; Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes e familiares quanto às condutas da área; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Adotar medidas de precaução universal de biossegurança; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

PSICÓLOGO HOSPITALAR

Vivenciar a identidade organizacional do ISGH; Realizar investigação diagnóstica do funcionamento psíquico do paciente; Considerar a dinâmica situacional: relação que estabelece com a doença, como se posiciona na relação com a equipe multidisciplinar, como lida com as questões de hospitalização, do adoecimento ou dos cuidados paliativos; Oferecer um espaço ao paciente e aos familiares para elaboração psíquica do adoecimento em relação a desospitalização e suas implicações (ansiedades, medos, expectativas, etc); Garantir assistência psicológica através de atendimento individual ao paciente e/ou familiares a depender da demanda; Realizar intervenção junto a equipe multidisciplinar, quando necessário, para a melhor entendimento dos processos subjetivos do paciente com relação ao adoecimento; Registrar em prontuários informações que forem relevantes para a equipe; Realizar preenchimento de fichas de avaliação psicológica do setor; Realizar, quando necessário, os devidos encaminhamentos para outros serviços da Rede de Saúde; Realizar grupos terapêuticos (psicoeducativos ou de intervenção); Realizar acompanhamento de familiares pós-óbito quando necessário; Realizar relato clínico dos atendimentos, discriminando quem será atendido (paciente ou cuidador) e determinar frequência dos atendimentos; Participar das reuniões do setor de psicologia; Participar das reuniões do time de liderança; Realizar preceptoria de estágios; Participar das visitas multidisciplinares; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.



ANEXO III

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

(De acordo com o Decreto nº 3.298/99 e com a Instrução Normativa SIT/ MTE nº 98 de 15/08/12, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei nº 12.764/12, Lei nº 13.146/15)

LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA					
NOME:				CPF:	
CID:	☐ Acidente de trabalho	☐ Congênita	☐ Adquirida em pós-operatório	☐ Acidente comum	☐ Doença
ORIGEM DA DEFICIÊNCIA:					
Descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais:					
Descrição das limitações funcionais para atividades da vida diária e social e dos apoios necessários:					
☐ I – Deficiência Física Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, nanismo (altura: _____). Outras: especificar:		☐ III a – Visão Monocular Conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) em um olho (ou cegueira declarada por oftalmologista).		☐ IV b – Deficiência Mental Lei nº 12.764/12 – Espectro Autista Obs: Anexar laudo do especialista.	
☐ II – Deficiência Auditiva Perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz Obs: Anexar audiograma.		☐ IV – Deficiência Intelectual Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como: a) - Comunicação; b) - Cuidado pessoal; c) - Habilidades sociais; d) - Utilização de recursos da comunidade; e) - Saúde e segurança; f) - Habilidades acadêmicas; g) - Lazer; h) - Trabalho. Idade de Início: _____ Obs: Anexar laudo do especialista.		☐ V – Deficiência Múltipla Associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)	
III – Deficiência Visual ☐ cegueira - acuidade visual $\leq 0,05$ (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; ☐ baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; ☐ somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. Obs: Anexar laudo oftalmológico, utilizar tabela Snellen para avaliar acuidade visual.		☐ IV a – Deficiência Mental Psicossocial (conforme Convenção ONU) Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais. Informar se há outras doenças associadas e data de início de manifestação da doença (assinalar também as limitações para habilidades adaptativas no quadro acima). Obs: Anexar laudo do especialista.			
CONCLUSÃO: A pessoa está enquadrada nas definições dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/99, com alterações do Decreto nº 5.296/04, Lei nº 12.764/12, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência promulgada pelo Decreto nº 6.949/09 e recomendações da IN 98/SIT/2012.					
ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DE SAÚDE/ESPECIALIDADE COM CRM					
Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com deficiência/reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho e Emprego.					
LOCAL E DATA			ASSINATURA DO AVALIADO		

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload na área do candidato / Essa solicitação somente terá validade com a assinatura.

