

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

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – **ISGH**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, classificado como Organização Social através do Decreto Lei Estadual nº 26.811, de 30/10/2002, alterações efetuadas pelo Decreto Lei nº 29.555, de 21 de novembro de 2008 e observadas as disposições constitucionais, **TORNA PÚBLICA**, mediante as condições estipuladas neste Edital, a realização de Processo Seletivo de Provas e Títulos, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para selecionar candidatos para o preenchimento de vagas de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar - **ISGH**, para o exercício funcional no Hospital Regional do Cariri-HRC, e formação de Banco de Recursos para cargos de direção.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Processo Seletivo será da responsabilidade técnica e operacional da Escola de Saúde Pública do Ceará (**ESP-CE**), conforme convênio celebrado entre as partes, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. Compete ao **ISGH** a avaliação do Processo Seletivo por meio de comissão designada para este fim, conforme Portaria nº 05/2011, de 10 de Março de 2011.

1.3. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas de diretor, existentes no quadro de empregados do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar, para o exercício funcional no Hospital Regional do Cariri, no município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará e formação de Banco de Recursos para cargos de direção de acordo com o **Anexo I** deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do Processo Seletivo.

1.4. O Processo Seletivo para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos mediante aplicação de Prova Objetiva, Prova de Títulos e Avaliação do Plano de Trabalho.

1.5. A contratação para as vagas informadas no **Anexo I** será feita de acordo com as necessidades e a conveniência do **ISGH**.

1.6. Além das vagas ofertadas neste Edital, o presente Processo Seletivo servirá para formação de *Banco de Recursos* para cargos de direção.

1.7. Por *Banco de Recursos* para cargos de direção, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo. O Banco somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item **1.3** deste Edital.

1.7.1. O número de vagas destinadas ao *Banco de Recursos* para cargos de direção está definido no **Anexo I** deste Edital.

1.8. As provas do Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, em dia e local constantes no **Anexo IX** deste Edital.

1.9. Os horários mencionados no presente Edital para o Processo Seletivo obedecerão ao horário oficial local.

1.10. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e portadores de deficiência), vagas cadastro reserva e taxas de inscrição.
Anexo II	Descrição sumária das atribuições dos cargos por competência.
Anexo III	Modelo de Requerimento para solicitação de atendimento especial para realização das provas.
Anexo IV	Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas.
Anexo V	Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo relativo à Prova Objetiva.
Anexo VI	Quadro dos Títulos e suas respectivas pontuações.
Anexo VII	Formulário de entrega do Currículo Padronizado e Currículo para Avaliação de Títulos.
Anexo VIII	Roteiro para elaboração de Plano de Trabalho
Anexo IX	Cronograma de Eventos
Anexo X	Formulário Padronizado do Requerimento de Recurso Administrativo relativo à Prova de Títulos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, após a leitura do Edital em sua íntegra, o candidato deverá preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a)** Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b)** No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- c)** Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d)** Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo, conforme especificado no **Anexo I** deste Edital e a documentação comprobatória determinada no **item 18** – Da Contratação.
- e)** Não possuir vínculo como Servidor Público do Estado do Ceará;
- f)** Não ter sido demitido pelo **ISGH** nas modalidades de justa causa ou sem justa causa com registro de acompanhamento disciplinar;
- g)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h)** Cumprir as determinações deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o conteúdo deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital constante no *site* de inscrição.

3.3. As inscrições estarão abertas no período de 16 a 23 de março de 2011.

3.4. As inscrições serão feitas **exclusivamente** via internet, mediante preenchimento e envio da ficha-requerimento de inscrição devidamente preenchida;

3.5. Não serão aceitos pedidos de inscrição condicional, por via postal, fac-símile (fax) ou extemporâneos.

3.6. São documentos necessários a serem entregues, juntamente com os comprovantes dos títulos, pelos candidatos habilitados para a etapa de Prova de Títulos:

b) uma foto de tamanho 3x4, recente e de frente;

c) fotocópia autenticada em cartório de documento oficial de identidade;

d) fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão de curso superior de graduação reconhecido pelo MEC ou diploma devidamente registrado (frente e verso).

3.6.1. A conclusão do curso superior de graduação poderá ser comprovada, também, mediante a entrega de fotocópia autenticada em cartório dos dois documentos seguintes:

a) certidão expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida, na qual conste o instrumento legal (Decreto, Portaria) que reconheceu o curso e a data da colação de grau;

b) histórico escolar com disciplinas, número de créditos e notas ou menções.

3.6.2. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

3.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista, boletim de ocorrência policial, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade; **documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.**

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

3.8. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

3.10. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **ESP-CE** do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

3.11. A taxa de inscrição, no valor de R\$110,00 (cento e dez reais) e será paga mediante depósito bancário identificado.

3.12. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

3.13. A taxa de inscrição recolhida não será devolvida em nenhuma hipótese.

3.14. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da **ESP-CE** (www.esp.ce.gov.br) onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da mesma.

3.15. A inscrição estará disponível a partir das 08h00min do primeiro dia de inscrição, permanecendo acessível até as 23h59min do último dia de inscrição, considerando-se o horário oficial local e seguindo-se a seguinte rotina:

a) preencher, enviar e gravar dados da ficha de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, ocasião em que a página da internet será bloqueada para acesso;

b) fazer depósito bancário via *on line* ou diretamente no Caixa, identificando o nome do Depositante (candidato), no Banco do Brasil, Agência Nº 3473-8, Conta Corrente Nº 14.290-5, Favorecido: INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR. Este comprovante de depósito deverá permanecer em posse do candidato como documento oficial do Processo Seletivo, a ser apresentado posteriormente quando da convocação final, juntamente com as demais documentações exigidas.

3.16. O candidato que fizer a inscrição no último dia do período estabelecido poderá fazer o depósito bancário até o dia 24 de março de 2011.

3.17. Os pedidos de inscrição serão analisados pela **ESP-CE** e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão considerados indeferidos.

3.18. A relação dos candidatos com pedido de inscrição indeferido será divulgada no *site* da **ESP-CE** (www.esp.ce.gov.br) e no *site* do **ISGH** (www.isgh.org.br).

3.19. A **ESP-CE** não se responsabilizará por pedido de inscrição que não tenha sido recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

3.20. O candidato, munido de seu número de inscrição gerado eletronicamente e CPF, poderá acompanhar o deferimento de sua inscrição pela página eletrônica da **ESP-CE** e do **ISGH**.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. A **ESP-CE**, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas no *site* www.esp.ce.gov.br.

4.2. Não será aceita a interposição de recursos para inscrições indeferidas.

4.3. Não haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.

4.4. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de depósito bancário identificado, conforme item **3.15.b** deste Edital;
- b) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o *site* www.esp.ce.gov.br, a partir do dia 25 de março de 2011, para imprimir a confirmação de sua inscrição, na qual estarão especificados o horário e local de realização da Prova Objetiva.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

6.1. Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de deficiência ou não, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos moldes do **Anexo III** deste Edital, indicando a necessidade específica e encaminhando o requerimento, pessoalmente ou por procurador, para a Escola de Saúde Pública do Ceará (**ESP-CE**), situada na Av. Antonio Justa, 3161, Bairro Meireles, CEP: 60165-090, no prazo máximo de 1 (um) dia após o final do período de inscrições.

6.1.1. No requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

6.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.

6.2.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal do sexo feminino.

6.2.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal do sexo feminino, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.2.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

6.2.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.3. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

6.4. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e prévia comunicação.

7. DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados no site da **ESP-CE** (www.esp.ce.gov.br) e no site do **ISGH** (www.isgh.org.br).

7.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo, através dos meios de divulgação acima citados, sob pena de eliminação no Processo Seletivo.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Será aplicado exame de conhecimentos, mediante aplicação de Prova Objetiva abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo IV** deste Edital, Prova de Títulos e Avaliação dos Planos de Trabalho, conforme o quadro a seguir.

CARGO	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	PONTUAÇÃO POR ÍTEM	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Diretor	Objetiva	Conhecimentos Gerais	10	2	20	50	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	20	4	80		
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos conforme especificado no Anexo VI	-	-	100	-	Classificatório
	Avaliação do Plano de Trabalho		-	-	100	50	Eliminatório e Classificatório

8.2. O tempo de duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas em sua totalidade.

8.2.1. O tempo de duração da Prova Objetiva já inclui o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

8.3. O local e os horários de realização da Prova Objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos site da **ESP-CE** (www.esp.ce.gov.br) e no site do **ISGH** (www.isgh.org.br).

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital.

9.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas, onde somente 01 (uma) estará correta.

9.3. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.4. Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do subitem **8.1** deste Edital.

9.5. O candidato aprovado na Prova Objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por ordem alfabética.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Fortaleza, no Estado do Ceará, no dia 26 de março de 2011, na Escola de Saúde Pública do Ceará (**ESP-CE**), no horário de 9 às 12 horas.

10.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local constantes, na confirmação de sua inscrição.

10.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

10.4. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões, programado para as 9h00min.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de documento de identidade, e;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

10.6. O horário de início da Prova Objetiva será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **8.2** deste Edital.

10.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

10.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

10.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.14. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *lpad*, *lpod*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.15. A **ESP-CE** não se responsabilizará por perdas e/ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

10.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.17. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização da Prova, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos, afixada na entrada do local da Prova. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar a prova, mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo e apresente o comprovante de inscrição.

10.18. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no Caderno da Prova, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. Em seguida o candidato deverá preencher o cartão-resposta, único documento válido para a correção da Prova Objetiva, procedimento de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do Caderno de Prova e no cartão-resposta.

10.19. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.20. 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.

10.21. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta 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 da **ESP-CE** devidamente treinado.

10.22. Iniciada a prova, o candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do tempo da prova.

10.23. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova, e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.24. Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **10.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver o caderno da prova e/ou o cartão-resposta;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas.

10.25. No dia de realização da Prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11. DA AVALIAÇÃO DA PROVA

11.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de pontos definidos no subitem **8.1**.

11.2. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da totalidade da prova.

11.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

11.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será excluído do Processo Seletivo.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Após o julgamento dos recursos relativos à Prova Objetiva, será divulgada nos *sites* (www.esp.ce.gov.br) e (www.isgh.org.br) a convocação para entrega dos títulos, especificando o período programado para tal, seguindo as condições estabelecidas neste Edital.

12.2. A Prova de Títulos tem caráter classificatório e seguirá os critérios estabelecidos de denominações e pontuações constantes do **Anexo VI**, deste Edital.

12.3. Estará habilitado para a Prova de Títulos o candidato que tenha atingido o perfil mínimo de aprovação na Prova Objetiva, respeitando o limite de até 10 (dez) vezes o número de vagas.

12.4. A **ESP-CE** será responsável pelo recebimento e análise dos títulos. A entrega deverá ser na **ESP-CE** pessoalmente ou por procuração.

12.5. Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez.

12.6. Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo os títulos serem apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório e estar relacionados com o cargo pleiteado.

12.7. Não serão recebidos documentos originais.

12.8. Receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos o candidato que não entregar os comprovantes dos títulos na forma, no prazo e no local estipulados na convocação para a Prova de Títulos. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

12.9. Os comprovantes de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.10. Somente serão aceitos declarações ou atestados de conclusão dos documentos solicitados como títulos, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição do documento, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar em que **conste o resultado do julgamento da monografia/trabalho de conclusão do curso, da dissertação ou da tese, no caso de curso de Especialização, Mestrado e Doutorado, respectivamente.**

12.11. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a Língua Portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

12.12. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.13. Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

12.14. Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização *lato sensu* que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

12.15. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série e folha de contrato de trabalho), acompanhada, obrigatoriamente, de declaração do empregador, com firma reconhecida, que informe o período e a

identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

b) Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, com firma reconhecida do emitente, que informe o período, discriminando o período e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) Cópia do contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente aos meses de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, com firma reconhecida, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período do mesmo e descrição das atividades executadas.

d) Cópia dos contracheques referentes aos meses de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da Cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, com firma reconhecida, em que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período do mesmo e descrição das atividades executadas.

12.16. Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “d”, do subitem **12.15** deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou de recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados pelo responsável pelo setor e pela direção geral da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação dos cargos e das pessoas responsáveis pelas assinaturas.

12.17. Todos os documentos citados no item **12.5** deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

12.18. Serão desconsiderados os documentos mencionados no subitem **12.15** que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato.

12.19. Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional, não será considerada fração de mês.

12.20. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio curricular, bolsa ou monitoria, realizados antes da conclusão do curso de graduação.

12.21. Da Carteira de Trabalho, deverão ser apresentadas cópias reprográficas autenticadas em cartório das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro. Cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitos.

12.22. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos Títulos.

12.23. O candidato deverá enviar o Formulário de entrega do Currículo Padronizado e Currículo para Avaliação de Títulos, conforme **Anexo VII** deste Edital, devidamente preenchido e assinado, no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário, o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado.

12.24. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas no **Anexo VII** deste Edital.

12.25. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

12.26. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e (ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

12.27. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo para o qual o candidato está concorrendo.

12.28. Outras informações a respeito da Prova de Títulos constarão da respectiva convocação.

12.29. O resultado da Prova de Títulos será publicado nos endereços eletrônicos (www.esp.ce.gov.br) e (www.isgh.org.br).

13. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

13.1. Após a totalização das notas da Prova de Títulos, estarão habilitados para a Apresentação do Plano de Trabalho todos os candidatos classificados até o limite de cinco vezes o número de vagas para cada cargo.

13.2. O Plano de Trabalho será avaliado por uma comissão composta por três avaliadores.

13.3 A duração total da apresentação será de trinta (30) minutos, sendo 10 (dez) minutos para a apresentação do Plano de Trabalho, 10 (dez) minutos para perguntas sobre o respectivo Plano e 10 (dez) minutos para perguntas sobre o *curriculum vitae* do candidato.

13.4 A apresentação do Plano de Trabalho deverá ser feita com projetor multimídia, de preferência em Powerpoint. O candidato deverá portar sua apresentação em formato eletrônico (CD-ROM ou *pen drive*).

13.5 A pontuação máxima atribuída ao Plano de Trabalho é de 100 pontos. O candidato que não cumprir o perfil mínimo de 50 pontos nesta etapa será eliminado da etapa e consequentemente do Processo Seletivo.

13.6 Durante a apresentação do Plano de Trabalho serão consideradas a clareza e desenvoltura da apresentação, a segurança e domínio do conhecimento do Plano de Trabalho, a objetividade e o entusiasmo.

13.7 A apresentação do Plano de Trabalho será coordenada pela **ESP-CE** e realizada em dias e horários constantes no cronograma deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL NO PROCESSO SELETIVO.

14.1. A pontuação final de cada candidato será apurada como segue:

Pontuação Final = $[TPO + (TPC \times 2) + (TPT \times 3)] / 6$

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPTI = Total de pontos da Prova de Títulos

TPT = Total de pontos do Plano de Trabalho

14.2. O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado por ordem alfabética, sendo considerados aprovados os candidatos que estiverem dentro do conjunto das maiores notas obtidas na totalização das etapas do Processo Seletivo de que trata este Edital e estiverem dentro do número vagas abertas para o **ISGH/HRC** e as estabelecidas para compor o Banco de Recursos para cargos de Direção.

14.3. O Resultado Final do Processo Seletivo estará disponível para consulta no *site* da **ESP-CE** (www.esp.ce.gov.br) e no *site* do **ISGH** (www.isgh.org.br), e caberá recurso nos termos do **item 15** deste Edital – DOS RECURSOS.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva.
- b) O resultado da Prova Objetiva.
- c) O resultado da Prova de Títulos.

15.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 1 (um) dia útil, contado após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

15.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **15.1** deste Edital.

15.4. Durante o período de recontagem de pontos e revisão da Prova de Títulos, poderá haver alterações, para mais ou para menos, na nota dos candidatos nesta Prova, decorrentes de recursos ou por ato de ofício.

15.5. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, em formulário padronizado, e entregues, pessoalmente ou por procuração, dentro do prazo indicado no subitem **15.2**, no Setor de Protocolo da **ESP-CE**.

15.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Processo Seletivo, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no *site* www.esp.ce.gov.br e www.isgh.org.br, por ocasião da publicação do resultado de cada etapa cabível de recurso.

15.7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo de entrega do mesmo.

15.8. Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

15.9. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem **15.6** ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

15.10. A comissão do Processo Seletivo determinada pela **ESP-CE** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, para cada evento que o admita (conforme item **15.1**), será publicada lista de Aprovação Final, não cabendo mais recursos.

15.11. O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objetivo requerido até que seja conhecida a decisão.

15.12. Os pontos relativos a questões da Prova Objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

15.13. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

15.14. Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final.

15.15. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do **ISGH** e atender aos seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas neste Edital para a vaga pleiteada;
- b) ter atendido às normas e condições preestabelecidas neste Edital e em seus **Anexos**;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nºs 4.375/64, 4.754/65 e Decreto nº 57.654/64);
- d) gozar de boa saúde física e mental;
- e) não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
- f) possuir a qualificação exigida para ingresso no cargo pleiteado, que consta do **Anexo I** deste Edital;
- g) atender a outras condições e exigências que se fizerem necessárias para a contratação.

16.2. A aprovação final gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

16.3. O **ISGH** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.3.1 - Fica a cargo do Conselho de Administração do **ISGH** a definição dos candidatos aprovados a serem convocados.

16.4. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **ISGH** assinarão contrato de trabalho que será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

16.4.1. O **ISGH** concede atualmente, além dos benefícios legais, os seguintes benefícios:

- a) Adicional por titularidade e
- b) Prêmio por assiduidade.

16.5. A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término do qual, se o desempenho profissional for satisfatório, o contrato prorrogar-se-á por prazo indeterminado.

16.6. Durante a vigência do período de experiência, o candidato que não atender às expectativas do **ISGH** terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.

16.7. Os candidatos, após os procedimentos admissionais, receberão, em serviço, formação em Gestão Hospitalar, mediante Curso de Especialização ministrado pela **ESP-CE**, nos moldes estabelecidos pelo Programa de Expansão e Melhoria da Assistência Especializada a Saúde do Estado do Ceará.

16.7.1. O programa, carga horária, critérios de avaliação e outras informações pertinentes ao Curso de Especialização serão divulgados por ocasião da matrícula no referido curso.

16.8. Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos do **ISGH**.

16.9. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos **Aprovados** deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para admissão e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

16.10. Será divulgado pelo endereço eletrônico do **ISGH** (www.isgh.org.br) a convocação para contratação, sendo meramente informativo.

16.10.1. O candidato poderá receber comunicação via Telegrama, a qual tem caráter oficial, devendo o mesmo manter atualizados seus dados cadastrais conforme subitem **17.7** deste Edital, sob pena de perda permanente da vaga no Processo Seletivo.

16.11. Tão logo tome conhecimento da convocação, deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal do **ISGH**, situado à Rua Pergentino Maia, 1559 – Messejana – CEP. 60.840-040 – Fortaleza – CE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, úteis, do recebimento do telegrama de convocação para manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação.

16.12. A partir da data da manifestação de aceite, o candidato terá prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentação dos documentos discriminados no aviso de convocação divulgado no *site* do **ISGH** (www.isgh.org.br). O não cumprimento deste prazo **anula** a convocação do candidato, bem como o elimina definitivamente do cadastro dos aprovados, sendo convocado outro candidato aprovado para assumir a vaga em questão.

16.13. Caso haja necessidade, o **ISGH** poderá solicitar outros documentos complementares.

16.14. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

16.15. O não comparecimento, quando convocado, implicará a exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

16.16. O **ISGH** poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

16.17 O candidato **Aprovado** no Processo Seletivo se obriga a manter atualizado o endereço junto ao **ISGH**.

16.18. Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo concorrido.

16.19. As decisões do Serviço Médico do **ISGH**, de caráter eliminatório para efeito de contratação são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

16.20. 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 da apresentação da documentação.

16.21. 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.

16.22. A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos.

16.23. Ao final do período de 02 (dois) anos da validade do resultado do processo seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, o resultado do processo seletivo perde definitivamente a validade, ficando o **ISGH** dispensado da convocação dos aprovados para assumir as contratações.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.esp.ce.gov.br e www.isgh.org.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

17.2. O **ISGH** e a **ESP-CE** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

17.3. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco. Contudo a relação final de aprovados perderá seu *ranking* para gerar um grupo de Aprovados, divulgados por ordem alfabética, conforme especificado no item **14.2** deste Edital

17.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de **Aprovação** no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no *site* da **ESP-CE**.

17.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos *sites* www.esp.ce.gov.br e www.isgh.org.br.

17.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **ESP-CE**, até a data de publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo e, após esta data, junto ao INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR, ENDEREÇO: Rua Dr. Pergentino Maia,1590, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - "atualização de endereço para o Processo Seletivo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Diretor de Hospital/Edital 08/2011. Qualquer alteração cadastral deverá vir por correio e anexada dos comprovantes devidos.

17.8. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

17.9. A **ESP-CE** e o **ISGH** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado.

b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

c) Correspondência recebida por terceiros.

17.10. O **ISGH** e a **ESP-CE** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

17.11. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

17.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do **ISGH** e a **ESP-CE**, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

17.13. Caberá ao **ISGH** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

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

Fortaleza-CE, 15 de março de 2011.

ANEXO I

EDITAL Nº 08 /2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS (TOTAL, AMPLA DISPUTA, PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, BANCO RECURSOS GERENCIAIS) E TAXAS DE INSCRIÇÃO.

Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	CH*	BRD**	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Diretor Geral	Graduação em qualquer área profissional de nível superior com registro no Conselho competente e Experiência comprovada em Gestão de Instituições da Saúde de no mínimo 06 meses.	01	01	40h	04	8.562,81	110,00
Diretor de Gestão e Atendimento	Graduação em qualquer área profissional de nível superior com registro no Conselho competente e Experiência comprovada em Gestão de Instituições da Saúde de no mínimo 06 meses.	01	01	40h	04	7.278,39	
Diretor de Processos Assistenciais	Graduação em Medicina com registro no Conselho competente e Experiência comprovada em Gestão de Instituições da Saúde de no mínimo 06 meses.	01	01	40h	04	7.278,39	
TOTAL		03	03				

*CH – Carga Horária Contratual

**BRD – Banco de Recursos para cargos de Direção

ANEXO II

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS POR COMPETÊNCIAS

DIREÇÃO	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Diretor Geral	Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Definir estratégias organizacionais para o bom funcionamento do Hospital. Contribuir com a administração dos recursos financeiros e humanos necessários para o bom funcionamento do Hospital. Coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais de maneira ética e seguidora dos princípios doutrinários do Sistema Único de Saúde (SUS). Gerenciar, articular e negociar com a Organização Social mantenedora do Hospital o seu funcionamento pleno e de qualidade. Demonstrar ter competências pessoais de liderança, mediação de conflitos e pacificação. Estar atualizado com as Políticas Nacional e Estadual de Saúde. Planejar de forma integrada com a Organização Social mantenedora do Hospital, uma política de educação permanente e/ou continuada para o Hospital. Colaborar permanentemente com a implantação e implementação da Gestão da Clínica, Linha do Cuidado Assistencial e Classificação de Risco no Hospital. Administrar sistemas de referências e contra-referências entre os níveis de atenção primário, secundário e terciário dos municípios pólos. Gerenciar, articular e negociar com os gestores municipais a oferta dos serviços disponíveis no Hospital.
Diretor de Gestão e Atendimento	Gerenciar, articular e negociar com a Organização Social mantenedora do Hospital o seu funcionamento pleno e de qualidade. Demonstrar ter competências pessoais de liderança, mediação de conflitos e pacificação. Planejar de forma integrada com a Organização Social mantenedora do Hospital, a política de pessoal de forma participativa e integradora. Controlar Patrimônios, Suprimentos e Logística do Hospital. Administrar os serviços de Manutenção e Engenharia Clínica. Administrar Recursos Humanos de acordo com a política de pessoal adotada pela Organização Social mantenedora do Hospital. Supervisionar serviços complementares, tais como: SESMT, Central de Esterilização, Hotelaria e Governança, Segurança Predial e Patrimonial, Tecnologia da Informática e Núcleo de Atendimento ao Cliente. Acompanhar o fluxo financeiro e orçamento do Hospital de forma organizada e planejada, coordenando os serviços de contabilidade e controladoria. Demonstrar ter conhecimentos acerca da inovação e avaliação tecnológica em saúde centrada nos equipamentos, materiais e instrumentais adequados às necessidades do Hospital.
Diretor de Processos Assistenciais	Gerenciar, articular e negociar com a Organização Social mantenedora do Hospital o seu funcionamento pleno e de qualidade. Demonstrar ter competências pessoais de liderança, mediação de conflitos e pacificação. Planejar de forma integrada com a Organização Social mantenedora, a política assistencial do Hospital. Assumir a Responsabilidade Técnica, junto ao CFM, da instituição. Colaborar permanentemente com a implantação e implementação da Gestão da Clínica, Linha do Cuidado Assistencial e Classificação de Risco no Hospital. Supervisionar as seguintes áreas: Internação (Urgência/Emergência, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, UTI e Semi-Intensiva), Corpo Clínico, Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Laboratório, Farmácia, Imagem e Ensino e Pesquisa. Administrar sistemas de referências e contra-referências entre os níveis de atenção primário, secundário e terciário dos municípios pólos. Gerenciar e articular a oferta dos serviços disponíveis no Hospital. Garantir a informação regular para Central de Regulação do Estado das ofertas dos serviços especializados. Estar atualizado com as Políticas Nacional e Estadual de Saúde. Planejar e executar, de acordo com as necessidades levantadas, uma política de educação permanente e/ou continuada para o Hospital numa perspectiva de superação e qualificação do serviço ofertado. Demonstrar ter conhecimentos acerca da inovação e avaliação tecnológica em saúde centrada nos equipamentos, materiais, instrumentais adequados às necessidades do Hospital.

ANEXO III

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e/ou o tratamento especial necessário (s).

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial</p>
---	---

Outras _____

ANEXO IV

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Conhecimentos Gerais:

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional da Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional Nº 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macrofunção e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Políticas de financiamento e gerenciamento do SUS, com ênfase nas relacionadas com a gestão hospitalar. 9. Planejamento em Saúde. 10. Avaliação em Saúde: conceito, objetivos, etapas ou fases, classificação, modelos, papel da avaliação no processo de gerenciamento de um sistema hospitalar, Limitações e obstáculos do processo de avaliação. 11. Economia da Saúde: conceitos básicos, financiamento da saúde, custos em saúde. 12. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. 13. Inovação e Avaliação Tecnológica em Saúde. 14. Epidemiologia em Serviços de Saúde. 15. Redes de Atenção à Saúde. 16. Gestão da Clínica. 17. Liderança: tendências no campo da saúde e da gestão. 18. Gestão de Pessoas e novos conhecimentos e tecnologias na área da liderança.

Conhecimentos Específicos:

GESTÃO HOSPITALAR

1. Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998. 2. Lei nº 12.781 de 31 de dezembro de 1997, alterada pela Lei nº 14.158 de 01 de julho de 2008. 3. Legislação do SUS (leis e normas básicas, com ênfase nas relacionadas com gestão hospitalar). 4. Instrumentos de Gestão: Convênio / Contrato com o Gestor do SUS, Programação Pactuada e Integrada – PPI, Relatório de Gestão do Hospital, Plano Diretor de Regionalização – PDR, Plano Diretor de Investimento – PDI, Plano de Gestão microrregional, Plano Plurianual – PPA, Lei Orçamentária Anual – LOA, Plano Operativo Anual – POA, Plano de Capacitação e Educação Permanente. 5. Planejamento estratégico como instrumento de gestão em saúde. 6. Atenção de média e alta complexidade: dimensão da organização hospitalar no mercado de serviços de saúde, financiamento dos hospitais públicos, orçamento e critérios de alocação de recursos, desenvolvimento institucional, social e administrativo-financeiro; organização e implantação de protocolos clínicos e processos de trabalho; gerenciamento das prestações de conta; gestão compartilhada; definição de infra-estrutura; organização e implantação de sistemas; intersetorialidade; formação de redes de atenção à saúde; sistema de referência e contra-referência. 7. Pactuação dos indicadores e metas do Pacto pela Saúde (Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão). 8. Atenção Primária à Saúde: conceitos básicos e modelos, Programa Saúde da Família (PSF), sistema de referência e contra-referência. 9. Complexos Reguladores. 10. Conceitos-chave e técnicas de gestão estratégica: Eficácia hospitalar /Eficiência técnica. 11. SIS: componentes e

informações, principais Sistemas de Informação de interesse na Gestão Hospitalar, Operacionalização e utilização dos Sistemas de Informação, organização e métodos. 12. Acreditação Hospitalar.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARTMAN, E.; RIVERA, F.J.U A démarche stratégique (gestão estratégica hospitalar): um instrumento de coordenação da prática hospitalar baseado nos custos de oportunidade e na solidariedade. *Ciência & Saúde Coletiva*, Rio de Janeiro, v. 8, n. 2, p. 479-499, 2003.

AZEVEDO, CS. Liderança e processos intersubjetivos em organizações públicas de saúde. *Ciência & Saúde Coletiva*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 2, p. 349-361. 2002.

BOTELHO, S.A. Uma contribuição à administração hospitalar: análise de relação entre o espaço físico arquitetônico e a capacidade de leitos instalada nos hospitais de Fortaleza, no início da década de 90.

BRANCO, MAF. Informação em saúde como elemento estratégico para a gestão. In: Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde, p.163-169, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde, Diretrizes operacionais, pactos pela vida, em defesa do SUS e de gestão. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006. (Série Pactos pela Saúde 2006, Vol. 1).

BRASIL. Ministério da Saúde, Regulamento, pactos pela vida e de gestão. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006. (Série Pactos pela Saúde 2006, Vol. 2).

BRASIL. Ministério da Saúde, Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006. (Série Pactos pela Saúde 2006, Vol. 4).

BRASIL. Ministério da Saúde, Diretrizes para a Programação Pactuada e Integrada da Assistência à Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006. (Série Pactos pela Saúde 2006, Vol. 5).

BRASIL. Ministério da Saúde, Diretrizes para a Implantação de Complexos Reguladores. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006. (Série Pactos pela Saúde 2006, Vol. 6).

BRASIL. Ministério da Saúde, Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006. (Série Pactos pela Saúde 2006, Vol. 7).

CARVALHO, G; ROSEMBURG, CP; BURALLI, K.O. Avaliação de ações e serviços de saúde, *O mundo da saúde*, São Paulo, v. 24, n. 1, jan/fev, p. 72-88, 2000.

CARVALHO, GI, SANTOS L. Sistema Único de Saúde – Comentários à Lei Orgânica de Saúde (Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90).

CHIAVENATO, I. *Gerenciando Pessoas: O Passo Decisivo para a Administração Participativa*. São Paulo: MAKRON Books, 1994.

CONASS. *A Gestão Administrativa e Financeira no SUS*. Coleção Progestores, 2007, Vol 2. Disponível em <http://www.conass.org.br/?page=progestores>.

- CONASS. Assistência de Média e Alta Complexidade no SUS. Coleção Progestores, 2007, Vol 9. Disponível em <http://www.conass.org.br/?page=progestores>.
- CONASS. Gestão do Trabalho e Educação em Saúde. Coleção Progestores, 2007, Vol 5. Disponível em <http://www.conass.org.br/?page=progestores>.
- CONASS. Legislação Estruturante do SUS. Coleção Progestores, 2007, Vol 12. Disponível em <http://www.conass.org.br/?page=progestores>.
- CONASS. O Financiamento da Saúde. Coleção Progestores, 2007, Vol 3. Disponível em <http://www.conass.org.br/?page=progestores>.
- CONASS. O Sistema Único de Saúde. Coleção Progestores, 2007, Vol 1. Disponível em <http://www.conass.org.br/?page=progestores>.
- CONASS. Regulação em Saúde. Coleção Progestores, 2007, Vol 10. Disponível em <http://www.conass.org.br/?page=progestores>.
- CONASS. SUS: Avanços e Desafios. Coleção Progestores, 2007, Vol 13. Disponível em <http://www.conass.org.br/?page=progestores>.
- FERREIRA, SMG. Sistema de Informação em Saúde. In: Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde, p.171-191, 2001.
- FONTINELE JUNIOR, K. Administração hospitalar. Goiânia: AB, 2002. 223 p. (Coleção Curso de Enfermagem).
- GURGEL JUNIOR, G.D.G.; VIEIRA, M.M.F. Qualidade total e administração hospitalar: explorando disjunções conceituais. Ciência & Saúde Coletiva, Rio de Janeiro v. 7, n. 2, p. 325-334. 2002.
- MATOS, Afonso J. Gestão de Custos Hospitalares: Técnicas, Análise e Tomada de Decisão. Editora STS. 2ª Edição – Revista e atualizada. 2002.
- MENDES, E.V. Atenção Primária à Saúde no SUS. Fortaleza: Escola de Saúde Pública do Ceará, 2002.
- MENDES, E.V. Os Sistemas de serviços de saúde: o que os gestores deveriam saber sobre essas organizações complexas. Fortaleza: Escola de Saúde Pública do Ceará, 2002.
- MENDES, E. V.. Redes de Atenção à Saúde. Belo Horizonte, jun. 2005.
- MEYER, C.A. A administração do futuro: reflexões sobre o impacto no âmbito da administração hospitalar. O Mundo da Saúde, São Paulo, v. 22, n. 3, p. 135-137, maio./jun. 1998.
- NOVAS, H.M. de; MOITA, P.R. Manual protótipo de educação em administração hospitalar. Washington, D.e.: OPAS, 1997.421 p. (Série HSP/Manual Operacional PALTEX v. 5, n. 14).
- OLIVEIRA, DPR. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 13. ed. atual. amp. São Paulo: Atlas, 1999.303 p.

PAIVA, A.; SCHWARZ, F. Estruturas organizacionais celulares: uma prática inovadora na gestão hospitalar. O Mundo da Saúde, São Paulo, v. 23, n. 3, p. 133-144, mai/jun. 1999.

PATRAO, GVC. Liderança para a qualidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1994. 106 p.

PENTEADO, JRW. Conceito de liderança. 8. ed. Técnica de Chefia e Liderança. s.l: s.n, s.d.

ROUQUAYROL, ZM e Almeida-Filho, NA. Epidemiologia e Saúde. Rio de Janeiro: Medsi, 6ª Ed, 2006.

SÁ, MC; ARTMANN, E. Planejamento Estratégico em Saúde: Desafios e Perspectivas para o Nível Local. In: MENDES, E.V. (Org). Planejamento e Programação Local da Vigilância da Saúde no Distrito Sanitário.

Brasília: OPAS, 1994. 109 p. (Série Desenvolvimento de Serviços de Saúde, n. 13) Cap. 2, p. 19-44.

SILVA, Marcelo Gurgel Carlos da Silva. Introdução à Economia da Saúde. Fortaleza-Ce. 2004.

LEIS, PORTARIAS E DOCUMENTOS

Cartilha do usuário do SUS

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988

Emenda Constitucional nº29, de 13/09/2000

Lei Complementar nº 8.142/1990

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

Lei nº 12.781/1997. Disponível em: www.al.ce.gov.br/legislativo

Lei nº 13.484, de 28 de maio de 2004. Disponível em:

<www.seplag.ce.gov.br/seplag/categoria2/diario-oficial>.

Lei nº 14.158, de 01 de julho de 2008. Disponível em:

<www.seplag.ce.gov.br/seplag/categoria2/diario-oficial>.

Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080, 19/09/1990

Manual de Acreditação Hospitalar

Política de Controle de Infecção Hospitalar

Portaria Interministerial nº 163, de 4/05/2001

Portaria Interministerial nº 688, de 14/10/2005

Portaria nº 399, de 11/07/2007

Portaria nº 42, de 14/04/1999

Portaria nº 9, de 27/06/2001

ANEXO V

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Eu, _____, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo supracitado, inscrição nº _____, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo _____, de minha opção, o seguinte:

() **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a (s) questão (es) assinalada (s) abaixo:**

Disciplina: Conhecimentos Gerais

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Disciplina: Conhecimentos Específicos

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

() **Anulação da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a (s) questão (es) assinalada (s) abaixo:**

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em **Anexo**.

Local e data

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VI

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

QUADRO DOS TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO (Máximo de 30,00 pontos)		
1. DOUTORADO	Valor Unitário	Valor Máximo
1a. Doutorado na área de gestão em saúde	15	15
1b. Doutorado na área de gestão	12	12
1c. Doutorado em qualquer área	10	10
2. MESTRADO	Valor Unitário	Valor Máximo
2a. Mestrado na área de gestão em saúde	9	9
2b. Mestrado na área de gestão	6	6
2c. Mestrado em qualquer área	4	4
3. ESPECIALIZAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo
3a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão em saúde	3	6
3b. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão	2	2
3c. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	1	1
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
4.CARGOS DE DIREÇÃO E GESTÃO (Máximo de 70,00 pontos)	Valor Unitário	Valor Máximo
4a. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em unidades hospitalares de instituições públicas, após a graduação (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses - computa-se 0,5 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,5	30
4b. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em instituições privadas, após a graduação (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses - computa-se 0,7 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,7	42
4c. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em instituições públicas (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses - computa-se 0,25 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,25	15
4d. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em instituições privadas (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses - computa-se 0,4 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,4	24

Observações:

- PONTUAÇÃO CURRICULAR PÓS-GRADUAÇÃO: só considerar todo e qualquer item se realizado após a graduação.

ANEXO VII

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

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

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

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

Local e data

Assinatura do (a) candidato (a)

Denominação do Título	Valor do item	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
1-DOUTORADO			
1a. Doutorado na área de gestão em saúde	15		
1b. Doutorado na área de gestão	12		
1c. Doutorado em qualquer área	10		
2-MESTRADO			
2a. Mestrado na área de gestão em saúde	9		
2b. Mestrado na área de gestão	6		
2c. Mestrado em qualquer área	4		
3-ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)			
3a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão em saúde	3		
3b. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão	2		
3c. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	1		
4-EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
4a. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em Instituições Públicas, após a graduação (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses-computa-se 0,70 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,7		
4b. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em Instituições Privadas, após a graduação (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses) computa-se 0,50 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,5		
4c. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em Instituições Públicas (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses computa-se 0,25 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,25		
4d. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em Instituições Privadas (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses - computa-se 0,4 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,4		

CURRÍCULUM VITAE

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: _____ Sexo: () F () M Estado Civil: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
RG: _____ Org. Exp. _____ UF: _____ CPF: _____
Registro Profissional _____ Exp. _____ UF: _____
Endereço: _____ Complemento: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Celular: _____ E-mail: _____
Local de Trabalho: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ Fone: _____
E-mail: _____

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso: _____ Ano/ Conclusão: _____
Instituição: _____
Cidade: _____ UF: _____

TITULAÇÃO

DOC	Curso	Instituição Promotora	Término/ Ano
1	DOUTORADO		
1a	Doutorado na área de gestão em saúde		
1b	Doutorado na área de gestão		
1c	Doutorado em qualquer área		
2	MESTRADO		
2a	Mestrado na área de gestão em saúde		
2b	Mestrado na área de gestão		
2c	Mestrado em qualquer área		
3	ESPECIALIZAÇÃO		
3a	Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão em saúde		
3b	Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão		
3c	Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área		

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Informar instituição, serviço, local e período de trabalho)

DOC 4	CARGOS DE DIREÇÃO E GESTÃO	MÊS E ANO	
		INÍCIO	TÉRMINO
4a	INSTITUIÇÃO/LOCAL		
4b			
4c			
4d			

Declaro, sob as penas da lei, que os títulos relacionados neste documento, para fins de atribuição de pontos da prova de títulos do Processo Seletivo para Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar, são a expressão fiel da verdade e que podem ser oportunamente comprovados, mediante originais e/ou cópias autenticadas.

Fortaleza, de _____ de 2011.

Assinatura do (a) candidato ou procurador (a)

OBSERVAÇÕES:

1. Documentos comprobatórios, em cópias autenticadas, numerados e ordenados conforme a legenda que antecede a coluna de especificação do item a ser comprovado. Ex (Docs. 1a, 2a, 2b...) devem ser enviados para a Prova de Títulos, quando solicitado.
2. Serão consideradas apenas as Declarações comprobatórias de experiência profissional, em cópias autenticadas com firma reconhecida do emitente, especificando instituição, período, função e atribuições correlacionadas ao cargo.

ANEXO VIII

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado obedecendo aos seguintes padrões:
 - Fonte: Times New Roman, Tamanho 12
 - Espaço: 1,5
 - Extensão máxima de 30.000 caracteres, incluindo os espaços.
2. Com base na situação hipotética apresentada, o candidato deverá proceder a uma análise da mesma, elaborar uma síntese dos problemas, estabelecer prioridades, listar e descrever as estratégias e ações que se proporia a desenvolver no hospital, e demonstrar como avaliaria o impacto destas estratégias e ações.
3. O Plano deverá ser entregue em três vias, contendo os dados de identificação do candidato.

Situação Hipotética

O Hospital Santa Rosa

O Hospital Santa Rosa (HSR) pertence à Rede de Hospitais de Referência da Rede da Secretaria de Saúde do Estado de Esperança e está em funcionamento há um ano. Trata-se de um hospital com 209 leitos, sendo 174 leitos de enfermaria, 20 leitos de terapia intensiva de adultos e 15 leitos de terapia semi-intensiva, além de 13 salas cirúrgicas, 02 leitos de ressuscitação, 15 leitos de estabilização e 32 leitos de observação. Com um total de 809 funcionários, dos quais 205 são médicos, o HSR oferece serviços nas seguintes especialidades: anesthesiologia, cirurgia geral, cirurgia plástica, cirurgia vascular, neurocirurgia, neurologia, clínica médica, endoscopia digestiva, endoscopia respiratória, infectologia, medicina do trabalho, radiologia e diagnóstico por imagem, traumatologia-ortopedia, emergência e terapia intensiva. Realiza em média 900 atendimentos de urgência/mês e cerca de 20.000 atendimentos ambulatoriais/mês. O número de internações hospitalares é de 600/mês. Seu perfil é categorizado como de nível terciário.

Os gestores do sistema de saúde, preocupados com a presença frequente do HSR nas manchetes dos jornais, onde este hospital é alvo de denúncias e reclamações as mais diversas, contrataram uma empresa de consultoria para realizar um diagnóstico da situação atual do HSR. São apresentados em seguida, trechos selecionados do relatório produzido pela citada empresa de consultoria.

1. Características gerais da gestão do hospital

O processo de gestão atual envolve fundamentalmente três diretores que representam o centro de tomadas de decisão no hospital. A execução das diretrizes e normas emanadas deste corpo central se faz por vias burocráticas, através de memorandos. As decisões gerenciais tomadas, entretanto, não produzem os efeitos desejados nos níveis onde os cuidados de saúde se processam.

O corpo de funcionários parece adotar uma atitude de indiferença diante das ordens e diretrizes emitidas pela alta gerência. A gestão do hospital é entendida pelos diretores selecionados como sendo o manejo das questões administrativas maiores (o controle financeiro, a compra de materiais, as reformas estruturais), além dos problemas emergenciais do dia-a-dia. A gestão da

qualidade dos serviços médico-assistenciais é ignorada, não havendo um sistema de prestação de contas ou de responsabilização por desfechos. Os resultados não são avaliados e a incidência de erros e incidentes críticos é elevada, não havendo uma sistemática de ações para sua prevenção.

2. Situação financeira

O Hospital tem um déficit financeiro a cada mês que equivale a 25% do seu custeio. Há acúmulo de dívidas que periodicamente geram paralisação no fornecimento de insumos e desabastecimento do hospital. Examinando-se as estatísticas do hospital, observa-se um elevado tempo de permanência na maioria das clínicas, justificadas pelos chefes dos serviços em função da gravidade e complexidade dos doentes que são internados. Existe um contrato de gestão entre o hospital e os gestores do sistema de saúde que é puramente informal, onde nem um nem outro assumem responsabilidade efetiva pelas cláusulas contratuais e seu cumprimento. Observar ou não as metas estabelecidas no acordo não resulta em qualquer vantagem ou prejuízo para a gestão do hospital.

3. Os recursos humanos

O corpo de funcionários demonstra certa desmotivação, desânimo e falta de compromisso com o projeto institucional.

Prevalece um sentimento de que nada muda, qualquer que seja o governo a assumir o comando da saúde. A opinião que predomina entre os profissionais de nível superior é a de que não há interesse em se investir na saúde e, por essa razão, eles são mal remunerados e os hospitais funcionam de maneira precária. Apesar desse panorama de considerações negativas, uma fração dos profissionais mantém-se motivada e presta serviços de bom padrão, o que acontece em setores como a neurologia e a cirurgia geral.

4. A gestão de materiais

Desabastecimentos são frequentes no hospital. Esta tem sido uma das principais razões para que a instituição apareça negativamente na mídia. A direção do hospital atribui tais episódios de ao déficit financeiro. Equipamentos com alta tecnologia para SADT não estão sendo plenamente utilizados e as exigências demandadas pelas novas tecnologias disponíveis necessitam de profissionais bem treinados para operá-los.

5. A qualidade dos serviços

A qualidade dos serviços prestados pelo hospital, numa visão panorâmica, pode ser assim resumida:

- Ambulatório:

O acesso às consultas médicas é difícil, mesmo para pacientes que já foram admitidos no hospital e são referenciados de outros serviços, com um tempo de espera que pode atingir vários meses, podendo, inclusive, não haver sequer agendamento, em face da longa lista já existente. Grande parte dos médicos atende cerca de 20 pacientes em 3 horas, o que significa consultas com duração média de 9 minutos, tempo considerado excessivamente curto por se tratar de um hospital terciário. Muitos pacientes reclamam que o médico não os cumprimenta e sequer estabelece contato visual e vão se queixar à ouvidoria do hospital.

Dentre os medicamentos prescritos, vários deles frequentemente não estão disponíveis na farmácia para dispensação, ficando a cargo dos pacientes a sua aquisição, o que na maioria das vezes não é factível.

– Enfermarias:

Na maioria das clínicas não há um médico responsável pelo paciente, ficando este entregue aos cuidados do conjunto do “staff”, de forma não individualizada. Observa-se lentidão na tomada de decisões médicas e falhas freqüentes na condução do problema do paciente. A provisão de pareceres de especialistas é problemática, havendo uma demora muitas vezes de vários dias para se obter um parecer especializado de uma determinada clínica para um paciente.

O registro de informações nos prontuários é precário e fragmentado, tornando-se difícil compreender a lógica da condução dos problemas do paciente a partir do que é registrado.

Não há qualquer sistema de acompanhamento de resultados nas diversas clínicas, apesar de o hospital dispor de um excelente sistema informatizado de prontuários. Os profissionais trabalham sem qualquer senso de responsabilidade quanto aos desfechos do serviço como um todo.

– Emergência:

Como em todos os demais hospitais públicos, pacientes em macas e cadeiras de rodas lotam os corredores do HSR. Demanda contínua, fluxo lento de saída de pacientes, resultando em superlotação, sofrimento de pacientes e familiares, e óbitos evitáveis.

O atendimento dos pacientes segue um padrão desordenado, sem estabelecimento de prioridades. Os médicos plantonistas demonstram uma preparação técnica insuficiente para um atendimento de emergência de qualidade.

Um grande número de pacientes com condições agudas de menor gravidade (próprias da atenção primária) congestionam o espaço da emergência e sobrecarregam as equipes de plantão.

6. A comunicação entre profissionais e entre profissionais, pacientes e familiares

Os conflitos interprofissionais são frequentes, especialmente entre médicos e enfermeiros. Mais graves e mais comuns são as falhas de comunicação entre médicos e pacientes/familiares. Como já foi mencionado, durante as consultas os médicos raramente cumprimentam os pacientes, não estabelecem contato visual com eles, nem comunicam as informações críticas necessárias para que o paciente possa adquirir um mínimo de orientação sobre seus problemas. Isto acontece no ambulatório, nas enfermarias, no laboratório, na farmácia, na emergência, ocasionando conflitos, desinformação e prejuízo para a qualidade dos cuidados.

ANEXO IX

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

CRONOGRAMA DE EVENTOS

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	PERÍODO	LOCAL
Prova Objetiva	26 de março de 2011	ESP-CE
Divulgação do gabarito	26 de março de 2011	Nos sites: www.esp.ce.gov.br/ www.isgh.org.br
Prazo para Recurso	28 de março de 2011	Sistema de Protocolo Único da ESP-CE
Resultado Prova Objetiva e convocação para entrega de títulos pelos aprovados	29 de março de 2011	Nos sites: www.esp.ce.gov.br/ www.isgh.org.br
Entrega de títulos pelos aprovados	30 e 31 de março de 2011	ESP-CE / Coordenadoria de Pós-Graduação em Gestão em Saúde
Prova de Títulos	01 a 03 de abril de 2011	ESP-CE
Resultado Prova de Títulos	04 de abril de 2011	Nos sites: www.esp.ce.gov.br/ www.isgh.org.br
Prazo para Recurso	05 de abril de 2011	Sistema de Protocolo Único da ESP-CE
Resultado Prova de Títulos pós-recursos e convocação dos candidatos para a fase de Apresentação de Plano de Trabalho	05 de abril de 2011	Nos sites: www.esp.ce.gov.br/ www.isgh.org.br
Entrega do Plano de Trabalho	06 de abril de 2011	ESP-CE / Coordenadoria de Pós-Graduação em Gestão em Saúde
Apresentação de Plano de Trabalho	07 de abril de 2011	ESP-CE
Resultado Plano de Trabalho	08 de abril de 2011	Nos sites: www.esp.ce.gov.br/ www.isgh.org.br
Resultado Final	08 de abril de 2011	Nos sites: www.esp.ce.gov.br/ www.isgh.org.br

ANEXO X

EDITAL Nº 08/2011 – ISGH

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos de Diretor de Hospital do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar

FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA DE TÍTULOS

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Eu, _____, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo supracitado, inscrição nº _____, solicito em relação à Prova de Títulos correspondente ao cargo _____, de minha opção, o seguinte:

Denominação do Título	Valor do item	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
1-DOUTORADO	15		
1a. Doutorado na área de gestão em saúde	12		
1b. Doutorado na área de gestão	10		
1c. Doutorado em qualquer área			
2-MESTRADO			
2a. Mestrado na área de gestão em saúde	8		
2b. Mestrado na área de gestão	6		
2c. Mestrado em qualquer área	4		
3-ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)			
3a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão em saúde	3		
3b. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão	2		
3c. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	1		
4-EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
4a. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em Instituições Públicas, após a graduação (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses - computa-se 0,70 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,7		
4b. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em Instituições Privadas, após a graduação (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses - computa-se 0,50 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,5		
4c. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em Instituições Públicas (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses - computa-se 0,40 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,4		
4d. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em Instituições Privadas (mínimo: 12 meses e máximo: 60 meses - computa-se 0,24 pontos por mês completo de experiência de trabalho)	0,24		