



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2015 HMRC**

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas – ACT, destinado a prover vagas em caráter temporário, do Quadro de Pessoal do Hospital Municipal Ruth Cardoso do Município de Balneário Camboriú, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de ACT (Admissão em Caráter Temporário), de cargos do Hospital Municipal Ruth Cardoso, de acordo com as Leis Municipais nº 3653/14 e 1913/99, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo - ACT, de que trata este Edital terá validade de 6 (seis) meses contados a partir da data de homologação deste certame, podendo ser prorrogado por igual período;
- 1.1 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Balneário Camboriú, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;
- 1.3 Os candidatos aprovados e classificados até o limite de vagas estabelecidos no **Anexo 1** deste Edital, serão convocados no decorrer do período de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade do Município.
- 1.4 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, obedecidas as normas do presente Edital;

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos indicados no **Anexo 1** deste Edital sempre que houver necessidade de contratação temporária;
- 2.2 Os cargos objeto deste Processo Seletivo, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária e remuneração estão indicados no **Anexo 1** deste Edital;
- 2.3 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo são as indicadas no **Anexo 2** deste Edital;

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 O período das inscrições será em dias úteis de **20 de março de 2015** até **15 de abril de 2015**, das **09h00min** às **11h00min** e das **14h00min** às **17h00min**;
- 3.2 O Processo de Inscrição previsto neste Edital dar-se-á através do preenchimento do Formulário de Inscrição, indicado no **Anexo 5** e cópia do Documento de Identidade (RG). Tal documento deverá ser entregue junto ao setor de Recursos Humanos do Hospital Municipal Ruth Cardoso, localizado na Rua Angelina s/n, bairro dos Municípios, Balneário Camboriú – SC.
- 3.3 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período indicado no item 3.1, preencher o Formulário de Inscrição e entregá-lo conforme indicado no item 3.2;
- 3.4 É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados até o dia **15 de abril de 2015**;

- 3.5 O correto preenchimento do formulário de inscrição será de total responsabilidade do candidato;
- 3.6 O processo de inscrição é totalmente gratuito.
- 3.7 O candidato poderá realizar apenas uma 1 (uma) inscrição neste Processo Seletivo;
- 3.8 Havendo inscrição para mais de um cargo, portanto, em desacordo com o item 3.7 do edital, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.9 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo/disciplina escolhidos;
- 3.10 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá, até o dia 15 de abril de 2015, protocolar junto ao setor de Recursos Humanos do Hospital Municipal Ruth Cardoso, localizado na Rua Angelina s/n, bairro dos Municípios, Balneário Camboriú – SC, indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;
- 3.11 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:
 - a) ter nacionalidade brasileira, ou em caso de nacionalidade portuguesa gozar das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil de 1988;
 - b) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - c) estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
 - d) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
 - e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;
 - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho ou clínico geral) confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo, expedido há no máximo 30 (trinta) dias;
 - g) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo conforme Edital;
 - h) não ter antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, a ser comprovado no ato de admissão através de certidão de antecedentes criminais.
- 3.12 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal 1.069/91, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;
- 4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;
- 4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário de Inscrição indicado no **Anexo 5**, essa condição e sua deficiência;
- 4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 4.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá protocolar o pedido no setor de Recursos Humanos, localizado no Hospital Municipal Ruth Cardoso, na rua Angelina, s/n bairro dos Municípios, Balneário Camboriú – SC, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir; no horário das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, requerimento para concorrer às vagas reservadas, anexando a este o Laudo Médico (atual) 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. Também deverá ser anexada a este laudo

uma cópia do comprovante de inscrição. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até as 17h00min do dia 15 de abril de 2015;

- 4.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 4.5 deste edital, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas;
- 4.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência.
- 4.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 4.9 A homologação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, que quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório;
- 4.10 A homologação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada deste Edital, se dará da seguinte forma:
- 4.10.1 Homologada como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3298/99;
- 4.10.2 Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.
- 4.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;
- 4.12 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

5. DO LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS

- 5.1 O processo seletivo constará para todos os cargos, de etapa única de caráter classificatório e eliminatório: Prova Escrita.
- 5.2 A prova escrita será no dia **26 de abril de 2015 (domingo)** nas dependências do Colégio Ivo Silveira, localizado na Avenida Santa Catarina, nº 637, Bairro dos Estados com início às 10h00 e duração de 02h00min (duas horas).
- 5.3 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados no **Anexo 5** deste Edital;
- 5.4 Os candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova após 45 (quarenta e cinco minutos) do início da mesma;
- 5.5 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

- 5.6 Em caso de ocorrência de divergência de informações no caderno de provas, o candidato deverá solicitar a correção imediata, caso não sejam reclamadas nesta ocasião, não poderão ser arguidas posteriormente.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que serão avaliados os conhecimentos dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo/disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do **Anexo 3** deste Edital;
- 6.2 A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **26 de Abril de 2015** em horário e local a ser divulgado conforme item 5.2 deste edital;
- 6.2.1 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília. Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;
- 6.2.2 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos;
- 6.2.3 O Município de Balneário Camboriú não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo.
- 6.3 Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de documento original de identidade;
- 6.3.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (com foto);
- 6.3.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
- 6.3.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.3.1;
- 6.3.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 6.4 A prova objetiva terá duração de 2 (duas) horas e será constituída de 15 (quinze) questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas na mesma, os candidatos devem dispor de caneta esferográfica de tinta preta ou azul;
- 6.4.1 Será atribuída nota 0 (zero) à(s) questão(ões) que:
- contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
 - que não estiver(em) assinalada(s);
- 6.4.2 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, *pager*, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;
- 6.4.3 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.) sob pena de eliminação do candidato do certame;

6.4.4 O município de Balneário Camboriú, visando preservar a veracidade e autenticidade do Processo Seletivo, poderá proceder, no momento da aplicação das provas objetivas, a autenticação das provas e respostas ou de outros documentos pertinentes;

6.4.5 O candidato, ao encerrar a prova, deverá entregá-la ao fiscal de sala, devidamente assinada no campo apropriado, podendo reter para si apenas um folheto com a numeração das questões para que possa anotar suas respostas da prova objetiva para posterior conferência;

6.4.6 Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova objetiva, após 45min (quarenta e cinco minutos) do início da mesma;

6.4.7 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

6.5 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados no “site” www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais, até às 23h59min do dia seguinte da realização da prova;

6.6 A Nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos conforme tabela abaixo:

ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	VALOR TOTAL
Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos	10	0,75	7,50
TOTAL	15		10,00

6.7 A Lista de Classificação da Prova Objetiva será publicada no “site” www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais, e nela constarão as seguintes informações: cargo, nome e pontuação final.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva serão classificados por cargo – em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetivas;

7.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal nº. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- possuir idade mais elevada.

8. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

8.1 É admitido pedido de revisão quanto:

- à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- à opção considerada como certa nas provas objetivas.

8.2 É admitido pedido de recurso quanto:

- ao resultado dos pedidos de isenção;
- à lista das inscrições deferidas;
- à nota da prova objetiva;
- à classificação final.

8.3 O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (itens 8.1.a e 8.1.b) deverá fazê-lo, na forma do item 8.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação dos gabaritos preliminares

das provas, devendo protocolá-los junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal Balneário Camboriú, situada à Rua Dinamarca, nº 320 - Balneário Camboriú/SC, no horário das **13h00min** às **17h00min**, com a menção expressa que se relacionam a este Edital;

- 8.4 O pedido de revisão deverá obedecer ao padrão estabelecido pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
- ser digitado e assinado em duas vias;
 - ser fundamentado;
 - ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.
- 8.5 Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;
- 8.6 Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por fac-símile, telex, internet, ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo
- 8.7 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;
- 8.8 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
- 8.9 Após a avaliação pela Comissão para Planejamento e Execução do Processo Público de Pessoal, os resultados dos Pedidos de Revisão serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 8.10 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no “site” **www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais**, e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, resultado e observação;
- 8.10.1 Os recursos relativos ao item 8.2 deverão ser protocolados junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, situada à Rua Dinamarca, nº 320 - Balneário Camboriú/SC, no horário das **13h00min** às **17h00min**, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo aviso ou ato, com a menção expressa que se relacionam a este Edital;
- 8.11 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo e endereço para correspondência;
- 8.12 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo será desconsiderado, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;
- 8.13 Serão preliminarmente indeferidos:
- Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Comissão Organizadora;
 - Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
 - Pedidos de revisão ou recursos sem a devida fundamentação.
- 8.14 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 8.15 A listagem com os resultados dos Pedidos de Recurso será publicada na Internet, no “site” **www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais**, e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e observação.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A convocação deste processo seletivo dar-se-á após a finalização do processo seletivo, que tem vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por período igual;
- 9.2 Os atos relacionados à convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de responsabilidade do Município de Balneário Camboriú e serão regulados por edital de convocação publicados exclusivamente no sítio **www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais**;
- 9.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações que serão publicadas no link supracitado.

- 9.4 Após a convocação, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para apresentar-se no setor de Recursos Humanos do Hospital Municipal Ruth Cardoso, sito à Rua Angelina, s/n – Bairro dos Municípios – Balneário Camboriú, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, munido dos documentos constantes no **Anexo 4** deste edital.
- 9.5 O não comparecimento dentro do prazo acima descrito ou a falta de documentos conforme **Anexo 4** deste edital implicará na perda da vaga e consequente chamada do próximo candidato.

10. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 10.1 Fica delegada competência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Balneário Camboriú para:
- Aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva;
 - Apreciar os recursos previstos neste Edital;
 - Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.
 - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 - Prestar informações sobre o processo seletivo e divulgar seus resultados dentro de sua competência;
- 10.2 Fica delegada competência ao Hospital Municipal Ruth Cardoso para:
- Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.
 - Auxiliar na aplicação e correção da prova objetiva;
 - Emitir documentos de protocolo das inscrições;
 - Prestar informações sobre o processo seletivo;
 - Receber inscrições;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo ou por grupos a critério do Município de Balneário Camboriú;
- 11.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados na Imprensa Local, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo;
- 11.3 Será publicado na Imprensa Local o aviso da abertura de inscrições para este Processo Seletivo Público;
- 11.4 O candidato, após contratado, que não corresponder por seu desempenho à proposta do Hospital Municipal Ruth Cardoso terá seu contrato rescindido, mediante avaliações, relatórios e advertências da Administração do Hospital;
- 11.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 11.6 Todas as despesas decorrentes do presente Processo Seletivo com a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato;
- 11.7 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;
- 11.8 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 11.9 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo do Município de Balneário Camboriú;



- 11.10 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- na comissão do processo seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do processo seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
 - na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
 - como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 11.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais e Portarias pertinentes a este Processo Seletivo e que vierem a ser publicados pelo Município de Balneário Camboriú;
- 11.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 11.13 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 11.14 Será excluído do Processo Seletivo, por Ato da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, o candidato que:
- tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - for surpreendido, durante a aplicação das provas, utilizando ou portando calculadora, relógio, pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico;
 - for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - ausentar-se da sala de prova sem permissão do fiscal de sala;
- 11.15 Do resultado final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Balneário Camboriú.
- 11.16 Fica eleito o Foro da Comarca de Balneário Camboriú/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

Balneário Camboriú (SC), 19 de março de 2015.

Élcio Rogério Kuhnen
Secretario Municipal
Secretaria de Saúde e Saneamento

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2015 - HMRC**

Anexo 1 – Cargos/Disciplina, Carga Horária Semanal, Número de Vagas, Remuneração Mensal e Pré-requisitos.

A. Cargos de Nível de Ensino Superior

Cargos	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Remuneração Mensal	Pré-requisitos
Enfermeiro (Obstetra)	44h/s	4	R\$ 2.800,00	Curso superior em enfermagem com especialização em obstetrícia e registro no conselho de classe de Santa Catarina.

B. Cargos de Nível de Ensino Médio

Cargos	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Remuneração Mensal	Pré-requisitos
Técnico em Enfermagem	44h/s	180	R\$ 1.807,61	Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem com qualificação na área hospitalar e registro no conselho de classe de Santa Catarina.
Técnico em Imobilização Ortopédica	44h/s	4	R\$ 1.453,89	Ensino médio completo, curso técnico em imobilização ortopédica e registro no órgão de classe.

C. Cargos de Nível de Ensino Fundamental

Cargos	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Remuneração Mensal	Pré-requisitos
Agente de Alimentação	44h/s	30	R\$ 1.073,85	Ensino fundamental completo.
Agente de Manutenção	44h/s	1	R\$ 1.357,70	Ensino fundamental completo.
Agente de Serviços Gerais	44h/s	35	R\$ 1.073,85	Ensino fundamental completo.
Agente de Serviços Gerais (Maqueiro)	44h/s	2	R\$ 1.073,85	Ensino fundamental completo.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2015 - HMRC**

Anexo 2 – Atribuições dos Cargos.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:

- Participar de comissões quando solicitados pela instituição;
- Cumprir as normas e regulamentos do Hospital e conhecer os processos e rotinas dos serviços do HMRC;
- Adaptar-se às finalidades específicas de trabalho, exercer suas funções nos diferentes locais do Hospital Municipal Ruth Cardoso, de acordo com as escalas e dentro dos horários determinados que variam entre os períodos diurno, noturno, manhã tarde, ou manhã e tarde na forma de revezamento, necessários ao Hospital;
- Integrar e desenvolver atividades com a equipe multiprofissional/interdisciplinar;
- Participar de programas de treinamento, desenvolvimento, discussão de casos, atividades de ensino e reuniões;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos;
- Zelar pelo patrimônio público nas suas áreas de atuação.

A) Cargos de Nível de Ensino Superior

ENFERMEIRO OBSTETRA

Prestam assistência a pacientes e/ou clientes; implementam ações para promoção da saúde junto a comunidade, bem como, a utilização de protocolos de atendimento; prescrevem ações e procedimentos de maior complexidade; adotam práticas, normas e medidas de biossegurança; coordenam, planejam, organizam, executam e avaliam os serviços de assistência de enfermagem; asseguram a prestação de assistência humanizada e individualizada a pacientes graves; preparam o paciente para a alta referenciando se necessário, ao programa de internação domiciliar ou a unidade básica de saúde; definem estratégias para a promoção de saúde, participam de equipe multidisciplinares e orientam a equipe para o controle de infecção; participam conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, pesquisa, extensão e programas de ensino; realizam consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; acompanham a evolução e o trabalho de parto (realizam toque, verificam batimentos cardíofetais e dinâmicas uterinas) e preparam a paciente para o parto; realizam cardiotocografia no pré e no intra parto, bem como, identificam distorcias obstétricas e tomam providências necessárias até a chegada do médico; realizam parto sem distorcia, episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local quando necessário; prestam assistência em situação de emergência; assistência no puerpério imediato e mediato visando facilitar a adaptação da mulher as alterações físicas e emocionais, possibilitando o desenvolvimento das habilidades que proporcionam segurança nos cuidados com recém-nascido. Trabalham segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Cumprem normas estabelecidas pelos programas nacionais aderidos pela instituição.

B) Cargos de Nível de Ensino Médio

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Atuam na confecção de imobilizações ortopédicas. Confeccionam e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas); executam enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executam imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparam e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Podem preparar uma sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicam-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desempenham atividades técnicas de enfermagem, sempre sob a coordenação de um enfermeiro, em todas as áreas do hospital, tais como: Agência Transfusional, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Maternidade, UTI Neonatal e UTI Geral, Centro Obstétrico, Centro Cirúrgico, Central de Materiais, Pronto Socorro, Ambulatórios. Prestam assistência ao paciente/cliente zelando pelo seu conforto e bem estar, preparam e administram medicações a pacientes internados segundo prescrição médica e sob supervisão do enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; preparam pacientes para consultas exames e tratamento; organizam o ambiente de trabalho, controlam, armazenam materiais, equipamentos e medicamentos, sob sua responsabilidade e dão continuidade aos plantões; esterilizam materiais; trabalham em conformidade com às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, participam da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos a pacientes internados e familiares; auxiliam na prevenção e controle das doenças transmissíveis, participando de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistem ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades da assistência de enfermagem, de acordo com o plano estabelecido pelo Enfermeiro, garantindo assistência humanizada com qualidade e segurança ao paciente/família. Realizam procedimentos de acordo com a prescrição médica, quando de sua competência. Assistir ao paciente em exames, consultas, cirurgias, registrando os dados e ocorrências no prontuário. Realizam coleta de materiais biológicos para exames laboratoriais. Comunicar ao Enfermeiro as alterações observadas no estado geral do paciente. Participam da passagem de plantão, informando sobre as condições e ocorrências do paciente/cliente que estiver sob seus cuidados proporcionando a continuidade do tratamento eficaz. Desenvolvem atividades de desinfecção e esterilização de materiais. Zelam pelo uso e controle dos equipamentos e materiais da unidade bem como pela limpeza nas dependências da unidade e pelo prontuário e documentos correspondentes ao paciente. Participam de reuniões, cursos promovidos pelo superior hierárquico para aprimorar seu conhecimento e aplicá-lo na unidade de trabalho. Cumprem regulamentos e normas da Instituição. Cumprem o Código de Ética e Resoluções do COFEN/COREN-SC. Comparecem, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentam até a chegada de um substituto e cumprem com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de dez minutos de antecedência. Auxiliam nos atendimentos de urgência e emergência, realizam controles e registros para a elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos. Elaboram informações técnicas e demais documentações; levantam, atualizam e analisam dados, informações e indicadores e executam outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.

C) Cargos de Nível de Ensino Fundamental

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

Apresentam conhecimento básico na área de manipulação de alimentos (pré-preparo, preparo higiene e apresentação pessoal) e informática básica. Executam serviços na área de nutrição (cozinha, copa, lactário e banco de leite), recebendo, classificando, armazenando, controlando, dispensando, listando, conservando, auxiliando e preparando refeições para funcionários e dietas específicas para pacientes sob supervisão da nutricionista baseando-se no mapa de dieta e cardápios de modo a assegurar a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação. Consultam o cardápio do dia e verificam se os gêneros necessários para a confecção do mesmo estão disponíveis. Notificam a nutricionista a falta de algum gênero alimentício, para as devidas substituições e aquisições. Executam preparo, cocção, montagem e porcionamento dos alimentos para os pacientes, acompanhantes e funcionários. Solicitam à nutricionista providências para o devido reparo ou substituição dos equipamentos, utensílios e possíveis falhas ou irregularidades que prejudiquem o bom andamento do serviço. Informam a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário. Executam a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados na produção e distribuição das refeições. Utilizam técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Recebem alimentos observando data de validade e conferindo quantidade e qualidade e ainda armazenam os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação. Utilizam EPIs pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros). Efetuam a revalidação da carteira de saúde anualmente. Participam de reuniões específicas e treinamento continuado. Operam e zelam equipamentos no serviço de alimentação, obedecendo as instruções de uso. Recolhem as louças e utensílios utilizados pelos pacientes, transportando os carros para as áreas de higienização. Cumprem e fazem cumprir as determinações da nutricionista. Informam a nutricionista, das queixas e não aceitação das dietas, pelos pacientes. Preencher corretamente etiquetas e identificar as dietas dispensadas para pacientes e planilhas de controle. Executam outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda. Zelam pelo bom relacionamento interpessoal bem como o ambiente de trabalho e patrimônio.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Realizam manutenções corretivas e preventivas nas áreas elétrica, hidráulica, predial, de equipamentos e móveis, como quadros de comando, grupo gerador, circuitos elétricos de iluminação e de tomadas, fiação, disjuntores, lâmpadas, reatores, luminárias, motores elétricos, chaves contadoras e demais componentes do sistema elétrico do Hospital. Sistema de distribuição de água e rede de esgoto, incluindo desentupimento de pias e vasos sanitários e correção de vazamentos diversos. Paredes, calçadas, muros, pisos em geral, telhados, calhas e rufos, divisórias de madeira, portas, janelas, jardinagem e limpeza externa. Equipamentos e manutenção do mobiliário do Hospital como, camas, cadeiras, mesas, armários equipamentos fogões, chuveiros, etc. Efetuam o levantamento de materiais e equipamentos necessários ao exercício da sua função. Mantem a limpeza do local de trabalho, bem como guarda e conservação dos instrumentos de trabalho, ferramentas e equipamentos. Acompanham e inspecionam instalações realizadas por terceiros a fim de assegurar a qualidade técnica das mesmas de acordo com as normas.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Atuam em todas as áreas do hospital, tais como: Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Maternidade, UTIs, Centro Obstétrico, Centro Cirúrgico, Central de Materiais, Pronto Socorro,



Nutrição, Farmácia, SAME, Almoxarifado, CDI, Áreas de Atendimento ao Público, corretores, área externa, e demais áreas que necessitem de ações de um agente de serviços gerais. Proporcionam aos clientes internos e externos um ambiente limpo e esteticamente organizado, livre de mau odor, visando conforto, segurança e bem estar. Utilizam de boas práticas durante a execução dos processos de limpeza, além de eliminar a sujidade visível e reduzir a carga contaminante das superfícies, evitam a disseminação de microrganismos através da adoção de medidas de controle. Realizam limpeza concorrente, terminal e de manutenção conforme necessidade. Realizam limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros. Conservam vidros, fachadas, recintos e acessórios limpos. Realizam tratamento de piso. Mantêm fora do alcance de pacientes produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida dos mesmos. Zelam pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos. Utilizam vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Realizam a conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros. Realizam o uso correto dos produtos e materiais, estando atentos a devida conservação. Coletam lixos dos setores em carrinhos, selecionando e depositando os mesmos em área própria para seu destino. Atendem aos usuários de seus serviços, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas e receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Atuam na área limpa do processamento de roupas, recebendo, separando, armazenando e distribuindo conforme necessidade dos setores. Detectam problemas quanto processo de lavagem e uso do enxoval. Encaminham as peças danificadas para reparo, reposição ou desmanche. Comunicam à enfermagem o uso inadequado de roupas nas unidades (peças rasgadas e cortadas). Atuam na área suja do processamento de roupas recolhendo em horários preestabelecidos, identificando sacos de roupa por setores, pesando e armazenando na área destinada a mesma. Operam equipamentos para pesagem, controle e registros da roupa suja. Atuam de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do hospital. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MAQUEIRO)

Conduzem pacientes internamente, desde a entrada no Hospital, transportando-os em macas ou cadeira de rodas para consultas, centro cirúrgico, exames diversos, enfermarias e demais unidades de internação. Auxiliam na colocação e retirada dos pacientes dos veículos que os transportem. Não tomam nenhuma conduta, no que diz respeito a transferência de pacientes, sem a devida autorização de seu superior. Estão cientes que a transferência de pacientes entre objetos de locomoção (cadeira de rodas, macas e camas) não são de sua competência. Executam outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2015 - HMRC**

Anexo 3 – Provas e Programas.

A) Cargos de Nível de Ensino Superior

Conteúdos Comuns a todos os cargos de Nível de Ensino Superior:

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

Conteúdos Específicos conforme o cargo que o candidato concorrer:

Enfermeiro/Obstetra

Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem no ambiente hospitalar. Tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Processo de enfermagem – teoria e prática. Consulta de enfermagem. Legislação específica para a enfermagem em obstetrícia e técnicas obstétricas e relacionadas ao recém-nascido. Rede Cegonha.

B) Cargos de Nível de Ensino Médio

Conteúdos Comuns a todos os cargos de Nível de Ensino Médio:

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

Conteúdos Específicos conforme o cargo que o candidato concorrer:

Técnico de Enfermagem

Equipe de enfermagem. Prontuário do cliente. Direitos da criança e do adolescente. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização, precauções universais. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, aspiração de secreções, mecânica corporal, terapêutica medicamentosa, pressão venosa central, oxigenioterapia, alimentação, hidratação, curativo, sondagens, drenagens, cuidados com as eliminações, balanço

hidroeletrólítico, balanço hídrico, bandagem, glicosúria, glicemia capilar, coleta de material para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem ao adulto: afecções do sistema nervoso central, respiratório, gastrointestinal, cardiovascular, endócrino, esquelético; pré, trans e pós-operatório; urgências e emergências; terapia intensiva. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, com ênfase à: prevenção do câncer colo-uterino e mama; doenças sexualmente transmissíveis e aids. Cuidados de enfermagem em pediatria: avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente; doenças prevalentes na infância (afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição, verminose,); distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais, esquelético, endócrino; doenças infectocontagiosas; terapia intensiva; urgências e emergências (parada cardiorrespiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias, coma). Pré, trans e pós operatório. Cálculo e diluição de medicações; técnicas de enfermagem.

Técnico em Imobilização Ortopédica

Conhecimentos de Anatomia e Fisiologia (músculos e ossos) relacionados às práticas de imobilização. Confeção e retirada de aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Imobilizações com uso de esparadrapo e talas metálicas; Preparo e execução de trações cutâneas; Conhecimentos básicos sobre instalação de trações esqueléticas e de manobras de redução manual.

C) Cargos de Nível de Ensino Fundamental

Conteúdos Comuns a todos os cargos de Nível de Ensino Fundamental:

Língua Portuguesa:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

Conteúdos Específicos conforme o cargo que o candidato concorrer:

Agente de Alimentação

Conhecimento básicos de manipulação de alimentos (pré-preparo, preparo higiene e apresentação pessoal). Serviços na área de nutrição (cozinha, copa, lactário e banco de leite): recepção, classificação, armazenamento, controle, conservação. Preparação de refeições: dietas específicas supervisionadas por nutricionista. Qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação de refeições. Gêneros necessários para a confecção de cardápios. Preparo, cocção, montagem e porcionamento de alimentos. Análise da necessidade de reparo ou substituição de equipamentos. Limpeza e a conservação de instalações, equipamentos e utensílios utilizados na produção e distribuição das refeições. Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Recebimento de alimentos. Transportando de carros com louças e utensílios utilizados por pacientes. Preenchimento correto de etiquetas e planilhas de controle quanto as dietas dispensadas para pacientes. Manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de proteção individual.

Agente de Manutenção

Noções de manutenção corretiva e preventiva nas áreas: elétrica (quadros de comando, grupo gerador, circuitos elétricos de iluminação e de tomadas, fiação, disjuntores, lâmpadas, reatores, luminárias, motores elétricos, chaves contadoras e demais componentes de um sistema elétrico), hidráulica (sistema de distribuição de água e rede de esgoto, desentupimento de pias e vasos sanitários e correção de vazamentos), predial (paredes, calçadas, muros, pisos em geral, telhados, calhas e rufos, divisórias de madeira, portas, janelas, jardinagem e limpeza externa), de



equipamentos e móveis (camas, cadeiras, mesas, armários e equipamentos). Levantamento de materiais e equipamentos necessários ao exercício da sua função. Limpeza do local de trabalho. Guarda e conservação de instrumentos de trabalho, ferramentas e equipamentos. Acompanhamento e inspeção de instalações realizadas por terceiros a fim de assegurar a qualidade técnica das mesmas de acordo com as normas. Noções de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de proteção individual.

Agente de Serviços Gerais

Limpeza e organização de ambientes. Técnicas de limpeza e controle de ambientes visando evitar a disseminação de microrganismos. Limpeza concorrente, terminal e de manutenção. Tratamento de piso. Noções de manipulação de produtos químicos e utensílios de limpeza. Uso de uniformes e equipamentos de segurança. Conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros. Coleta seletiva de lixo. Roupas hospitalares: processos de coleta, distribuição, avaliação de reparos, lavagem. Manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de proteção individual.

Agente de Serviços Gerais (Maquero)

Noções de higiene e limpeza. Cuidados com o patrimônio. Uso de uniformes e equipamentos de segurança. Manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de proteção individual. Conhecimentos de transporte e remoção de pacientes em unidades hospitalares por meio de cadeiras de rodas, macas e camas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2015 – HMRC**

Anexo 4 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO.

Declarações:

1. Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar em pleno gozo dos direitos políticos;
2. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física ou, **se isento, apresentar declaração com FIRMA RECONHECIDA de bens ou de não possuir bens** (Declaração 4);
3. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único da lei federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios (Declaração 1);
4. Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho (Declaração 2); ou
5. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos (Declaração 3);

Cópias simples e originais:

6. Certidão de nascimento de filhos menores;
7. Certidão de casamento;
8. Comprovante de residência;
9. Certificado de reservista (se masculino);
10. Nº PIS/PASEP;
11. CTPS com o nº de série e data da emissão;
12. Carteira de vacinação.

Documentos originais:

13. Atestado médico admissional de saúde física (Será emitido pelo Médico do Trabalho do Hospital Municipal Ruth Cardoso);
14. 01 foto 3x4 (atual);
15. Carteira de Vacinação em dia.

Cópias autenticadas:

16. Comprovante do nível de escolaridade exigido para o cargo conforme edital;
17. Comprovante de inscrição no conselho de classe respectivo (quando couber);
18. Título de eleitor, CPF e Carteira de identidade (RG).



MODELO DAS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO 1

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, nunca sofri, no exercício de função pública, as penalidades previstas no Artigo 209 e incisos da Lei Municipal 1.069/1991, Artigo 137 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.112/1990 e na Legislação correspondente dos Estados e Municípios.

Por ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE



DECLARAÇÃO 2

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, não acumulo Cargos Públicos ou de Condições de Acumulação Amparada pela constituição.

Por ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE



DECLARAÇÃO 3

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, exerço o Cargo Público de _____, lotado na secretaria _____, com carga horária de _____ horas semanais, na cidade de _____, estando desta forma amparado pelo inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú (SC), _____ de _____ de _____.

DECLARANTE



DECLARAÇÃO 4

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, brasileiro (a), natural da cidade de _____, estado de _____, **sou isento (a)** do Imposto de Renda e não possui nenhum bem em meu nome.

Balneário Camboriú (SC), _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

OBS: RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2015 - HMRC**

Anexo 5 – Ficha de Inscrição

OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DESTA FICHA DE INSCRIÇÃO EM LETRA DE FORMA.

CANDIDATO A VAGA DE: _____

DADOS PESSOAIS:

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___ ESTADO CIVIL: _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: (__) _____ CELULAR: (__) _____

TELEFONE PARA RECADO: (__) _____ FALAR COM: _____

ESCOLARIDADE:

SÉRIES INICIAIS [] ENSINO FUNDAMENTAL [] ENSINO MÉDIO []

ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO EM _____ []

SUPERIOR EM _____ []

ATENDIMENTO ESPECIAL:

Candidata Lactante, necessitando atendimento especial []

Candidato portador de deficiência, necessitando atendimento especial []

Balneário Camboriú (SC), _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

**PROTOCOLO DE ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO E CÓPIA DO RG
Edital Processo Seletivo 001/2015 - HMRC**

NOME DO CANDIDATO: _____

CANDIDATO A VAGA DE: _____

Responsável pelo recebimento da inscrição _____