



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
EDITAL PROCESSO SELETIVO HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO
HMRC 001/2013

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo destinado à Admissão em Caráter Temporário (ACT) para o Hospital Municipal Ruth Cardoso.

O Prefeito Municipal de Balneário Camboriú, Sr. Edson Renato Dias e a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, Paula Piccoli Merico, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a abertura das inscrições, conforme o item 3.2 deste Edital para o Processo Seletivo destinado à Admissão em Caráter Temporário (ACT) para o ano de 2013, no quadro de pessoal do Hospital Municipal Ruth Cardoso, de acordo com a Lei Ordinária Municipal nº 1913/1999.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo destina-se à admissão em caráter temporário no quadro do pessoal do Hospital Municipal Ruth Cardoso.

1.2 A contratação dos candidatos classificados, nos termos deste edital, será por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, tendo como prazo inicial seis (6) meses. Em virtude de persistir a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser prorrogado por mais seis (6) meses com base no art. 4º, parágrafo único da Lei Municipal nº 1913/99.

1.3 A aprovação e classificação no presente processo seletivo não criam direito a contratação que será realizada na medida das necessidades do Hospital Municipal Ruth Cardoso e disponibilidades orçamentárias.

1.4 São condições para participação no presente processo seletivo:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível, a escolaridade e habilitação legal para o exercício da profissão e exigida pelo cargo.

e) Comprovação da idade mínima de 18 anos completados até a data da contratação.

2. DOS CARGOS, DAS EXIGÊNCIAS DE FORMAÇÃO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E SALÁRIO.

Cargo	Habilitação/Formação exigida	Vagas	C/Horária Semanal	Salário (R\$)
*Agente de Alimentação	Ensino Fundamental completo com curso básico profissionalizante ou prática profissional.	14 10d/4n	44 horas 12/36h	900,35
Agente de Alimentação *Copeiro de Hospital	Ensino fundamental completo com curso básico profissionalizante ou prática profissional.	4 4d	44 horas 12/36h	900,35
*Agente de Manutenção	Ensino Fundamental Completo com cursos relacionados com a sua área de atuação ou prática profissional.	2 2d	44 horas 8h	900,35
*Agente de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo com curso básico profissionalizante ou prática profissional.	33 26d/7n	44 horas 12/36h	900,35
Agente de Serviços Gerais *Maquero de Hospital	Ensino fundamental completo com curso básico profissionalizante ou prática profissional	2 2d	44 horas 6h	900,35
*Guarda Patrimonial	Ensino fundamental completo	12 6d/6n	44 horas 12/36h	900,35

* **IMPORTANTE:** Ler a descrição dos cargos no Anexo 2

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ENTREVISTA/QUESTIONÁRIO.

3.1 Para participar do presente Processo Seletivo o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição (anexo 1), anexar cópia simples do RG (frente e verso) e se possuir, anexar a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS comprovando o tempo de serviço na função, ou ainda, apresentar declaração de comprovada experiência na função emitida pelo empregador.

3.1.1. Serão pontuados para efeito de experiência profissional registros em Carteira de Trabalho até o dia 01 de abril de 2013.

3.1.2 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição, sendo o único responsável pelas informações nela contidas.

3.1.3 Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax, admitindo-se, no entanto, por procuração pública, que deverá ser anexada à ficha de inscrição.

3.1.4 Na entrega da ficha de inscrição e cópias contidas no item 3.1, o candidato receberá um protocolo contendo dia e horário para a entrevista/questionário.

3.1.5 O candidato deverá ler atentamente a descrição dos cargos contidas no Anexo 2 deste edital, sob pena de não ter conhecimento prévio das atribuições e responsabilidades da função.

3.2. LOCAL, DATA E HORÁRIOS PARA A ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO:

CARGO	<u>DIA:</u> 16/04/13 - Terça-feira
Agente de Alimentação	<u>LOCAL:</u> Hospital Municipal Ruth Cardoso
Agente de Manutenção	<u>ENDEREÇO:</u> Rua Angelina S/N, Bairro dos Municípios, Balneário Camboriú – SC
Agente de Serviços Gerais	<u>HORÁRIOS:</u> Das 9:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h
Guarda Patrimonial	

3.2.1 As entrevistas/questionário se darão entre os dias 18 e 20/04/13 nas dependências do Hospital Municipal Ruth Cardoso, Rua Angelina S/N, Bairro dos Municípios, Balneário Camboriú – SC.

3.2.3 Após a data e horário fixados (item 3.2) como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.2.4 Os candidatos que não comparecerem em dia e horário marcado para entrevista/questionário serão automaticamente excluídos do processo seletivo sendo atribuída pontuação zero a média final, sem prejuízo das sanções legais.

3.2.5 Os candidatos que tiverem dificuldades para impressão da ficha de inscrição (Anexo nº 1) deste Edital, poderão retirá-la no Hospital Municipal Ruth Cardoso ou na Divisão de Gestão de Pessoas – DIGP na Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

3.2.6 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento de seu endereço e do número de telefone para contato.

3.2.7 Cada candidato poderá efetuar somente 1(uma) inscrição.

4. DA MÉDIA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1 A média final dos candidatos aos cargos citados nos itens 2.1 e 2.2, será obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

$$MF = E + TACP$$

Sendo:

MF= Média final.

EQ= Entrevista/Questionário (5,0 pontos)

TACP= Tempo de Atuação no Cargo Pretendido (conforme o item 4.2).

4.2 A análise do tempo de serviço será feita com base na tabela abaixo:

Período de:	Pontos
0 a 1 ano	2
1 a 3 anos	3
3 a 5 anos	4
Acima de 5 anos	5

4.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média Final.

4.4 Ocorrendo empate na média final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

4.5 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através do seguinte critério: maior idade.

5. RESULTADO

5.1 O resultado será divulgado no site: www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais.cfm e afixado no *hall* do Hospital Municipal Ruth Cardoso **a partir do dia 25/04/2013.**

6. DOS RECURSOS

Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

6.1 A contar da data da divulgação da classificação, o candidato terá 02(dois) dias úteis para interpor recurso, devidamente fundamentado e protocolado na Divisão de Gestão de Pessoas – DIGP sito a Rua Dinamarca, nº 320, “ Prédio Novo”, 1º andar na Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

6.2 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

6.3 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

6.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

6.5 Em consequência de deferimento de recurso administrativo ou por constatação de erro material, os pontos, médias e classificação dos candidatos poderão ser alteradas para posição superior ou inferior.

6.6 O resultado **FINAL** do presente processo seletivo será divulgado no site: www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais.cfm e afixado no *hall* do Hospital Municipal Ruth Cardoso **a partir do dia 30/04/2013.**

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência do Prefeito Municipal e será efetuada, obedecendo rigorosamente a ordem dos candidatos classificados, na medida das necessidades do Hospital Municipal Ruth Cardoso, bem como, da disponibilidade orçamentária.

7.2 A chamada dos candidatos será feita obedecendo à ordem de classificação, através de comunicado publicado no site: www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais.cfm

7.3 O candidato a ser contratado após a chamada publicada através do site supracitado, deverá comparecer no **prazo máximo de 48h**, na Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, sito a Rua Dinamarca, nº 320, “ Prédio Novo”, 1º andar – Divisão de Gestão de Pessoas, das 08:00 às 11:00, munido dos documentos relacionados no anexo nº 3.

7.4 O candidato após convocado no site que não comparecer no endereço e horário descrito no item 7.3 será desclassificado.

7.5 A convocação dos candidatos e demais providências para sua contratação são de única responsabilidade da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 Não serão fornecidas cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

8.3 Não terá validade qualquer informação prestada que, de qualquer forma, contrarie o disposto neste edital.

8.4 O candidato declara, para os fins de direito, que as cópias apresentadas são verdadeiras e está ciente que poderá, a qualquer momento, ser convocado a apresentar os originais dos documentos apresentados. Ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original o candidato será excluído do processo seletivo sendo atribuída pontuação zero a media final, sem prejuízo das sanções legais.

8.5. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão responsável pelo Edital, composta pelos seguintes membros: Antônio Demos, Márcia Cecília Vassoler, Mara Glória dos Santos, Silvana Webber, Richeli Lilia Duarte, Neide Aparecida Speroni ou Secretaria Municipal de Administração e Fundo Municipal de Saúde.

8.6 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo seletivo previsto neste Edital é o da Comarca de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina.

Paula Piccoli Merico
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Portaria 25319

Balneário Camboriú, 01 de abril de 2013.

ANEXO 1

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 [] SUPERIO []

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: (conforme consta na CTPS ou em declaração do empregador)

LOCAL	ENTIDADE	CARGO	TEMPO

Balneário Camboriú, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

.....
PROTOCOLO DE ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL PROCESSO SELETIVO HMRC 001/2013

NOME DO CANDIDATO: _____

CANDIDATO A VAGA DE: _____

COMPARECER PARA A ENTREVISTA/QUESTIONÁRIO NO DIA LOCAL E HORÁRIO ABAIXO:

DIA: _____ **LOCAL:** HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO **HORÁRIO:** _____

RESPONSÁVEL

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

Organizam e supervisionam serviços de cozinha e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Preparam os alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade. Auxiliam na organização e supervisão dos serviços de cozinha. Coordenam as atividades relacionadas ao preparo das refeições. Preparam as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos. Auxiliam a servir lanches e refeições, bem como na higienização de louças, utensílios e equipamentos de cozinha em geral. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde, realizando a limpeza do ambiente de trabalho. Zela pela conservação do ambiente de trabalho, equipamentos, dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Preenchem as planilhas necessárias para controle e POP's e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, mantendo a integridade e higienização dos uniformes, bem como EPI'S. Executam outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO → COPEIRO DE HOSPITAL

Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas. Manuseiam e preparam alimentos (café, leite, achocolatados e etc.), atendem o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares, arrumando bandejas e mesas e servem, recolhem utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação, executam e conservam a limpeza da copa e da cozinha, mantêm a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos, controlam os materiais utilizados, evitando danos e perdas de materiais, zelam pelo armazenamento e conservação dos alimentos, com noções de dietas, executam outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Executam serviços de inspeção e manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizam as atividades de pintura, soldagem, eletroeletrônica, tornearia, marcenaria, hidráulica, iluminação, carpintaria, funilaria, mecânica, construção e instalações prediais, preparando, confeccionando, embalando, restaurando, reparando, regulando, modelando, substituindo, instalando e testando peças, materiais, elementos diversos e componentes próprios das atividades, fazendo uso de equipamentos acessórios e ferramentas. Preparam e organizam o local de trabalho. Zelam pela conservação e guarda de equipamentos utilizados. Protegem instalações e fazem a manutenção em equipamentos e acessórios. Fazem a conferência de equipamentos, materiais e acessórios. Efetuam ou providenciam a entrega do material ou serviço executado. Observam, cumprem e utilizam normas e procedimentos de segurança. Auxiliam na elaboração de relatórios e outros documentos.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Asseguram que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios, realizam tratamento de piso, desinfecção nos setores, realizam coleta de resíduos hospitalares, de roupas, de material infectante. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Zelam pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Atuam de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Zelam pelo patrimônio, executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS → MAQUEIRO DE HOSPITAL

Executa o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no Complexo Hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente. Zelam pelo patrimônio, executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GUARDA PATRIMONIAL

Controlam o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição. Zela pela segurança das pessoas e do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito. Comunicam-se via rádio ou telefone. Operam equipamentos de vigilância eletrônica. Prestam informações ao público; Controlam a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo a identificação e registros dos mesmos quando exigidos; Atendem ao público e o telefone, prestando informações; Recebem e conferem ingressos, tickets e outros quando designado pela chefia; Solicitam documento de identificação conforme normas estabelecidas pela Unidade, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição; Efetuam inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves; Registram sua passagem pelos postos de controle; Operam equipamento de vigilância eletrônica em geral; Combatem pequenos incêndios e focos e comunicam autoridades competentes sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos; Atendem eventos diversos e fazem a vigilância em locais especiais, quando escalados; Impedem eventos na Instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização; Recolhem, guardam e devolvem objetos pessoais dos usuários/pacientes; Comunicam irregularidades verificadas e necessidades de atendimento imediato a pacientes, bem como controlam e entregam ficha de atendimento; Comunicam à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Participam de programa de treinamento, quando convocados; Executam tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, se necessário; Executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO 3

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ADMISSÃO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO (ACT'S)

Devem ser apresentadas **cópias simples (XÉROX) e originais** dos seguintes documentos:

01. Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar pleno gozo dos direitos políticos.
02. Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física **ou**, se isento apresentar declaração com firma reconhecida de bens ou de não possuir bens;
03. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas; no Art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação; correspondente dos Estados e Municípios;
04. Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
05. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos;
06. Certidão de nascimento de filhos menores;
07. Certidão de casamento;
08. Comprovante do nível de escolaridade exigido para o cargo conforme o exigido em edital (autenticado);
09. Comprovante de residência;
10. Certificado de reservista (se masculino);
11. PIS/PASEP, Título de eleitor, CPF; Carteira de identidade (RG);
12. Cópia CTPS com o nº de série e data da emissão.

Devem ser apresentados **documentos originais**:

- a) Atestado médico admissional- saúde física;
- b) 01 foto 3x4 (com data atual);
- c) CTPS- Carteira de trabalho;
- d) Número da conta bancária (caso tenha conta no Banco ITAU).

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF 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

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

Por ser verdade, firmo a presente.

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

DECLARANTE

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito (a) no
CPF/MF sob nº _____, **exerço o Cargo Público** de
_____, lotado na Secretaria
_____, com carga horária de _____, na cidade
de _____, estando desta forma amparado pela alínea c, do 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 DE ISENÇÃO

EU _____, portador (a) do
RG: _____ e CPF: _____, brasileiro (a). natural da
cidade de _____, Estado de
_____, declaro que **sou isento (a) do IRF** - Imposto de Renda e de que
não possuo nenhum bem em meu nome.

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

DECLARANTE