

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARSOSE Nº 003/2013**

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, Sabrina dos Santos Soares, 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;

c)

d) Possuir o nível, a escolaridade e habilitação legal para o exercício da profissão e exigida para 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 DE CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)
Agente de Alimentação	Ensino fundamental completo ou em curso (com comprovação)	11	44 horas	953,92
Agente de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo ou em curso (com comprovação)	11	44 horas	953,92
Agente de Serviços Gerais – Maqueiro Hospitalar	Ensino fundamental completo ou em curso (com comprovação)	02	44 horas	953,92
Agente de Manutenção	Ensino fundamental completo ou em curso (com comprovação)	01	44 horas	953,92

**IMPORTANTE:** Ler a descrição e responsabilidade dos cargos no Anexo 2.

2.1 O preenchimento das vagas por escalas e turnos (diurno e noturno) será realizado de acordo com a necessidade do Hospital Municipal Ruth Cardoso.

## 3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E 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.

3.2 O candidato deverá **preencher corretamente e assinar** a Ficha de Inscrição, sendo o único responsável pelas informações nela contidas.

3.3 Serão pontuados para efeito de experiência profissional registros em Carteira de Trabalho até 1º de Agosto de 2013.

3.4 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.

3.5 Na entrega da Ficha de Inscrição e cópias contidas no item 3.1, o candidato receberá um protocolo contendo dia e horário para a prova escrita (questionário).

3.6 O candidato deverá ler atentamente a descrição dos cargos contidas no **Anexo 2** deste edital, pois, é de sua inteira responsabilidade ter conhecimento prévio das atribuições e responsabilidades da função.

#### **4. LOCAL, DATA E HORÁRIOS PARA ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO:**

4.1 A Ficha de Inscrição e cópias contidas no item 3.1 deverão ser entregues no seguinte endereço, data e horário:

**Dia:** 26/Agosto/2013 (segunda-feira)

**Local:** Hospital Municipal Ruth Cardoso

**Endereço:** Rua Angelina, S/N, Bairro dos Municípios, Balneário Camboriú – SC

**Horários:** Das 09h00 às 16h00

4.2 Após a data e horário fixados (item 4.1) como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4.3 A prova escrita (questionário) referente ao cargo será aplicada nas dependências do **CEM Vereador Santa**, sito a Rua 2.450, nº 420 – Centro, Balneário Camboriú – SC, no dia **29/08/2013** (quinta-feira) às **09h30min** impreterivelmente.

4.4 O candidato deverá levar caneta de cor azul ou preta e terá 01h30min como tempo máximo para responder o questionário,

4.5 Os candidatos que não comparecerem no dia e horário marcado para a prova escrita (questionário) serão automaticamente excluídos do processo seletivo sendo atribuída pontuação zero a média final, sem prejuízo das sanções legais.

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

4.7 Cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição.

## 5. DA MÉDIA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A média final dos candidatos aos cargos citados no item 2 será obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

$$MF = Q + TACP$$

Sendo:

MF = Média final

Q = Questionário (de 0,00 a 5,00 pontos)

TACP = Tempo de atuação no cargo pretendido (de 0,00 a 5,00 pontos, conforme o item 5.2)

5.2 A análise do tempo de serviço será feita com base na seguinte tabela:

Período de:	Pontos
Sem experiência	00
1 a 3 meses	01
4 a 12 meses	02
13 a 36 meses	03
37 a 60 meses	04
Acima de 60 meses	05

5.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média final.

5.4 Ocorrendo empate na média final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

5.5 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através do critério MAIOR IDADE.

## 6. RESULTADOS

6.1 O resultado será divulgado no site [www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais.cfm](http://www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais.cfm) e afixado no *hall* do Hospital Municipal Ruth Cardoso a partir do dia 02/Setembro/2013.

## 7. DOS RECURSOS

7.1 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, sito à Rua Dinamarca, nº 320, “Prédio Novo”, 1º andar na Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

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

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

7.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

7.5 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.

7.6 O **RESULTADO FINAL** do presente processo seletivo será divulgado no site [www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais.cfm](http://www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais.cfm) e afixado no *hall* do Hospital Municipal Ruth Cardoso a partir do dia 05/Setembro/2013.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 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.

8.2 A convocação dos candidatos será feita obedecendo à ordem de classificação, através de comunicado publicado no site [www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais.cfm](http://www.balneariocamboriu.sc.gov.br/editais.cfm) e afixado no *hall* do Hospital Municipal Ruth Cardoso devendo o candidato comparecer para contratação na data, horário e local indicados na convocação, munido dos documentos relacionados no Anexo 3.

8.3 A convocação dos candidatos e demais providências para sua contratação são de responsabilidade do **Hospital Municipal Ruth Cardoso**, sob a supervisão da Secretaria de Gestão Administrativa da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 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.

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

9.3 Não terá validade qualquer informação prestada que, de qualquer forma, contrarie o disposto neste Edital.

9.4 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 0,0 (zero) a média final, sem prejuízo das sanções legais.

9.5 As contratações decorrentes do presente processo seletivo terão validade de 06 (seis) meses, podendo, por necessidade do Hospital Municipal Ruth Cardoso, ser prorrogado por igual período (+ 6 meses).

9.6 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão responsável pelo Edital, composta pelos seguintes membros: Antônio Demos, Márcia Cecília Vassoler, Leila Chaves Cabral, Sabrina Adriana Crefta, Neide Aparecida Speroni, Richeli Lilian Duarte ou Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Fundo Municipal de Saúde.

9.7 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo previsto neste Edital é a Comarca de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina.

**SABRINA DOS SANTOS SOARES**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Balneário Camboriú, 14 de Agosto 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: \_\_\_\_\_

ESCOLARDADE:

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

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

MUNICÍPIO	EMPRESA	CARGO	TEMPO

Balneário Camboriú (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO  
Edital Processo Seletivo Hospital Municipal Ruth Cardoso 003/2013

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CANDIDATO A VAGA DE: \_\_\_\_\_

**COMPARECER PARA A PROVA ESCRITA NO DIA, LOCAL, HORÁRIO E ENDEREÇO ABAIXO:**

DIA: 29/Ago/2013 (quinta-feira) LOCAL: CEM VEREADOR SANTA

HORÁRIO: 09h30min ENDEREÇO: Rua 2.450, nº 420 – Centro

\_\_\_\_\_  
Responsável



## ANEXO 2

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

Listar itens necessários para confecção do cardápio do dia; Notificar a nutricionista, a falta de algum gênero alimentício para a confecção do cardápio, para as devidas substituições; Consultar o cardápio do dia e verificar se os gêneros necessários para a confecção do mesmo estão devidamente separados; Executar, obedecendo a técnica apropriada, as operações de pré-preparo e preparo dos alimentos, de acordo com o estipulado nos cardápios; Orientar seus auxiliares sobre o pré-preparo, preparo e cocção dos gêneros; Compor as dietas normais e especiais destinadas aos pacientes de acordo relatório da copa; Supervisionar o pré-preparo e preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado dessa tarefa; Executar preparo, cocção, montagem e porcionamento dos alimentos para os pacientes, acompanhantes e funcionários; Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações; Preparar as sobremesas; Solicitar à nutricionista providências para o devido reparo ou substituição dos equipamentos e utensílios; Informar a nutricionista, possíveis falhas ou irregularidades que prejudiquem o bom andamento do serviço; Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário; Fiscalizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados na produção das refeições; Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas do serviço, no horário previsto; Participar de reuniões específicas; Operar equipamentos no serviço de alimentação, obedecendo as instruções de uso. Preparar refeições a serem servidas, atentando-se e cumprindo os horários pré-determinados; Preparar e servir os alimentos e bebidas, organizando e disponibilizando os recipientes e ambiente apropriados, de acordo com a necessidade e realidade do Hospital; Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos; Receber os alimentos observando data de validade e conferindo quantidade e qualidade e ainda armazenar os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação; Promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho: limpando e organizando os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros; Utilizando-se de acessórios e EPIs pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros). Efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Hospital; Participar de reuniões específicas e treinamento continuado; Operar equipamentos no serviço de alimentação, obedecendo as instruções de uso; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos do hospital; Buscar sempre o crescimento individual e quando solicitado dividir conhecimentos específicos com os demais integrantes da equipe; Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança. Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo almoxarife, destinados à confecção do cardápio do dia; Receber e conferir os hortifrúti entregues diariamente para a confecção do cardápio; Auxiliar no preparo dos alimentos servido a pacientes, acompanhantes e funcionários; Preparar os vegetais de acordo com o cardápio do dia, raspando, cortando, fatiando, picando ou utilizando equipamento apropriado; Realizar as tarefas de pré-preparo e preparo dos alimentos, executando operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas, observando as técnicas de higiene; Verificar a quantidade de sobremesa a ser preparada; Porcionar a sobremesa; Higienizar, enxugar e



guardar os utensílios no preparo dos alimentos; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Hospital; Recolher as louças e utensílios utilizados pelos pacientes, transportando os carros para as áreas de higienização; Cumprir e fazer cumprir as determinações da nutricionista; Distribuir dietas livres e especiais aos pacientes, acompanhantes e funcionários, conforme a programação; Verificar no mapa de dietas a quantidade de dietas livre e especiais e comunicar a cozinha para preparo das mesmas; Informar a nutricionista, das queixas e não aceitação das dietas, pelos pacientes; Servir os comensais, da melhor maneira possível, com higiene e atenção; Avisar à cozinha, com antecedência, quando determinado alimento estiver terminado, para as devidas providências; Separar os alimentos, aquecê-los ou resfriá-los, conforme o caso, até o momento da distribuição. Operar equipamentos no lactário, obedecendo as instruções de uso; Controlar o estoque de produtos de consumo e materiais, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis necessários e evitar extravios; Calcular, requisitar, receber, preparar, conservar, porcionar e distribuir fórmulas lácteas, hídricas e enterais. Preparar fórmulas lácteas, hídricas e enterais utilizando técnicas dietéticas de preparo de alimentos, obedecendo as normas de higiene; Listar os itens necessários para preparo das fórmulas lácteas, hídricas e enterais e solicitar ao almoxarifado; Preencher corretamente etiquetas e identificar mamadeiras e frascos; Fracionar fórmulas lácteas, hídricas e enterais conforme descrição no mapa de dietas; Distribuir fórmulas lácteas, hídricas e enterais para pacientes obedecendo horários de rotina. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **AGENTE DE MANUTENÇÃO**

Fazer manutenção preventiva, analisando e restaurando as seguintes áreas: 1. Elétrica – A manutenção preventiva de quadros de distribuição e de luz, quadro de comandos gerais, redes de distribuição, redes de iluminação, grupos geradores e sua distribuição. Equipamento transformador, baixa e média tensão: inspeção periódica dos quadros e painéis para detectar superaquecimentos, correntes de fuga, etc. Operar, inspecionar e executar serviços de manutenção preventiva e corretiva, testes em vazio e com carga, manobras no Sistema de emergência (Grupo Gerador). Efetuar a manutenção de instalações de circuitos, comandos e quadros elétricos, efetuando diagnóstico dos defeitos e verificando esquemas ou diagramas; Instalar, reparar e substituir fusíveis, disjuntores, chaves, instrumentos de medição, interruptores, isoladores, quadros elétricos, painéis, sinalização, resistores, relês, terminais, tomadas, instrumentos de medição, botões diversos, etc. Instalar, reparar e substituir luminárias, lâmpadas, etc. Fixar tubulações, caixas de passagens de fios e cabos, bem como executar reparos em fiações e cabos elétricos, condutores, substituições de tomadas e afins, aterramentos, blindagens, para-raios, antenas, etc. Acompanhar e inspecionar instalações realizadas por terceiros a fim de assegurar a qualidade técnica das mesmas de acordo com as normas. Discriminar materiais para realização de serviços, bem como conservar o ferramental e equipamentos de seu uso. Manter a limpeza do local de trabalho; bem como guarda e conservação dos instrumentos de trabalho, ferramentas e equipamentos. 2. Hidráulica – A manutenção preventiva de redes de distribuição de água, de redes de esgoto, prevenindo vazamentos que possam causar desperdícios e incômodo para as unidades que delas disponham, verificando registros, torneiras, engates de conexão, válvulas, mangueiras, esguichos e todos os pontos de ligação de acessórios. 3. Predial – A manutenção preventiva de edificações, paredes, calçadas, muros, pisos em geral, telhados, calhas e rufos, onde haja

a precipitação de rupturas, rachaduras, erupções de pisos cerâmicos, que possam vir causar transtornos à unidade. 4. Marcenaria – A manutenção preventiva de paredes divisórias e mobiliárias de madeira, quanto ao seu estado geral. Limpar a área externa do Hospital, jardinagem e limpeza; Efetuar levantamento de custos e compras de materiais, peças e serviços necessários ao exercício da função. Fazer contato com todos os setores do Hospital, Direção, Chefias e Funcionários em geral, buscando, com isso, identificar possíveis irregularidades e saná-las.

### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar a conservação, abertura e fechamento dos setores, visando promover o bem estar, a ordem e a segurança dos indivíduos, bem como realizar revisões, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho. Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças: Limpando e conservando os ambientes; Mantendo as condições de asseio e higiene requeridas; Realizando a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros, que for requerido. Organizando banheiros e toaletes, visando à conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes. Manter fora do alcance de pacientes produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida dos mesmos. Zelar 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. Realizar a conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, realizando o uso correto dos produtos e materiais, estando atenta a devida conservação e informando seu superior na falta dos materiais necessários. Realizar atividades de limpeza e organização de almoxarifados, prezando pela praticidade na disponibilização dos materiais em depósitos, observando a logística diária de utilização dos mesmos. Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, selecionando os materiais e dejetos coletados, selecionando-os adequadamente e depositando-os em lixeiras ou incineradores adequados. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios, e realizar tratamento de piso; Atender aos usuários de seus serviços, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Atuar na área limpa do processamento de roupas: Verificando a roupa lavada visando detectar problemas no processo de lavagem; Zelando pela aparência, limpeza, manutenção e conservação da roupa e do ambiente; Mantendo inventário diário atualizado; Encaminhando as peças danificadas para reparo, reposição ou desmanche; Armazenando a roupa limpa mantendo um sistema racional de guarda de roupa, inclusive do estoque nas prateleiras; Requisitando peças para reposição quando necessário, agindo com pro atividade e prevendo necessidades do setor; Preparando com antecedência os carros para a distribuição do período; Distribuindo as roupas nas unidades nos horários estabelecidos; Mantendo em repouso na rouparia durante 24 horas no mínimo a roupa recém-lavada favorecendo a durabilidade; Comunicando à enfermagem o uso inadequado de roupas nas unidades (peças rasgadas e cortadas); Atendendo as necessidades em caso de emergência; Fazendo requisição de material para suprir as necessidades do setor; Recebendo, conferir e guardar o material enviado pela lavanderia; Atuar na área suja do processamento de roupas: Reunindo e recolhendo roupa suja de todas

as unidades do hospital, em horários preestabelecidos; Identificando sacos de roupa por unidade; Contando rigorosamente as roupas encaminhadas à lavanderia; Observando a execução das tarefas e técnicas utilizadas nas operações do setor (coleta, separação ou triagem e pesagem); Zelando pelo uso correto, manutenção e limpeza do equipamento e do ambiente; Fazendo a desinfecção da área após cada operação; Mantendo registros do peso da roupa por centro de custos; Mantendo contato frequente com a área limpa checando o inventário diário. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar 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 HOSPITALAR**

Conduzir 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. Auxiliar na colocação e retirada dos pacientes dos veículos que os transportem. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### ANEXO 3

#### DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO (ACT's)

**Devem ser apresentadas originais dos seguintes documentos:**

01. Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar pleno gozo dos direitos políticos;
02. 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;
03. Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
04. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos;
05. 01 foto 3x4 (com data atual);
06. CTPS- Carteira de trabalho;
07. Carteira de vacina.

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

08. Certidão de nascimento de filhos menores;
09. Certidão de casamento;
10. Comprovante de residência;
11. Certificado de reservista (se masculino);
12. Cópia do nº PIS/PASEP;
13. Cópia CTPS com o nº de série e data da emissão
16. Título de eleitor, CPF; Carteira de identidade (RG).

**Devem ser apresentadas cópias autenticadas dos seguintes documentos:**

14. Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física **ou**, se isento apresentar declaração **com firma reconhecida** de bens ou de não possuir bens;
15. Comprovante do nível de escolaridade exigido para o cargo conforme o exigido em edital;

## 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 (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 \_\_\_\_\_, 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.

Por ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE