

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2023 - SSSM-FMS**

Abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a contratação de pessoal por prazo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, do quadro de Pessoal do Hospital Municipal Ruth Cardoso.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ, através da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e o Hospital Municipal Ruth Cardoso, torna público, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para Admissão em Caráter Temporário (ACT) e formação de cadastro reserva, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na manutenção dos serviços essenciais do Hospital Municipal Ruth Cardoso (HMRC), que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital, com base na Lei Municipal nº 1.913/99 e suas alterações, nos termos do inciso IX, do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações pertinentes.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Considerando que a contratação dos profissionais da área da saúde deve ocorrer imediatamente, sob pena de tornar ineficaz o trabalho e conseqüente agravo da saúde da população;

1.2 Considerando que a necessidade da contratação pública se fundamenta em critérios técnicos tomando por base a legislação trabalhista e normas regulamentadoras;

1.3 Considerando que o presente processo seletivo se realizará para convocação de profissionais que tiverem interesse em assumir as vagas disponíveis, dentro de suas habilitações, respeitando todos os critérios e pré-requisitos previstos neste edital;

1.4 O Processo Seletivo Simplificado, terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período e será realizado pela Secretaria de Saúde, Hospital Municipal Ruth Cardoso, Secretaria de Gestão Administrativa e a Comissão de Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal nomeada por meio do Decreto Municipal n.º 10.945/2022 submetendo-se à legislação vigente e as instruções contidas neste Edital e demais atos complementares.

2 DAS INSCRIÇÕES.

2.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2.2 O CADASTRO E A INSCRIÇÃO SOMENTE PODERÃO SER REALIZADOS COM O NÚMERO DO CPF E O NOME DO CANDIDATO A VAGA NO SELETIVO.

2.3 PARA A INSCRIÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO É NECESSÁRIO ABERTURA DE UM NOVO PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA ESTE FIM. PROTOCOLOS DE ANOS ANTERIORES NÃO SERÃO ACEITOS.

2.4 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, deverão ser protocolados pelo candidato EXCLUSIVAMENTE através do sistema de protocolo da Prefeitura Municipal, link <https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=16&iagr=20010> a partir das 15:00h do dia 27/07/2023 às 17:00h do dia 10/08/2023.

2.5 Não serão admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos protocolados.

2.6 A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada exclusivamente através do protocolo da documentação no link, conforme item seguinte.

2.7 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

2.8 Ler atentamente o edital, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;

2.8.1 Acessar o endereço eletrônico:

<https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=16&iagr=20010>

2.8.2 Preencher o Requerimento de Inscrição, protocolar a documentação e enviá-la pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder.

2.9 Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou que tiverem dificuldades para o preenchido do requerimento de inscrição no Processo Seletivo ou para fazer o upload da documentação eventualmente exigida, poderão obter ajuda na sua inscrição, na Prefeitura Municipal no 1º (primeiro) andar no setor de RH, das 9 às 11 horas durante o período de inscrição.

2.10 A Comissão de Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal e a Prefeitura de Balneário Camboriú eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual

indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

2.11 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição mais recente.

2.12 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 documentos originais, sendo que, ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original, o candidato será excluído do processo seletivo, sendo atribuída pontuação 0 (zero) no Resultado Final, sem prejuízo das demais sanções legais.

2.13 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão analisadas, deferidas e homologadas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site da Prefeitura, em editais, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição (que será o número do protocolo) e o cargo para o qual está concorrendo, conforme o cronograma. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

3.1 Cargos com exigência de nível superior

Nº	Cargos	Carga Horária Semanal	Salário	Habilitação/Formação Exigida	Vagas
1	Enfermeiro (Obstetra)	40 horas semanais	R\$ 5.745,72	Ensino Superior Completo em Enfermagem, com especialização em obstetrícia, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	CR
2	Fonoaudiólogo	40 horas semanais	R\$ 5.745,72	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	CR

3.2 Cargos com exigência de nível de ensino médio/técnico

Nº	Cargos	Carga Horária Semanal	Salário	Habilitação/Formação Exigida	Vagas
1	Técnico em Imobilização Ortopédica	40 horas semanais	R\$ 2.531,41	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Imobilização Ortopédica com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	CR

3.3 Cargos de exigência de nível de ensino fundamental

Nº	Cargos	Carga Horária Semanal	Salário	Habilitação/Formação Exigida	Vagas
1	Agente de Alimentação	40 horas semanais	R\$ 1.869,67	Ensino Fundamental Completo.	CR
2	Agente de Manutenção	40 horas semanais	R\$ 2.363,91	Ensino Fundamental Completo.	CR
3	Agente de Serviços Gerais	40 horas semanais	R\$ 1.869,67	Ensino Fundamental Completo.	CR
4	Agente de Serviços Gerais (Maqueiro)	40 horas semanais	R\$ 1.869,67	Ensino Fundamental Completo.	CR
5	Agente de Serviços Gerais (Jardineiro)	40 horas semanais	R\$ 1.869,67	Ensino Fundamental Completo.	CR

CR = CADASTRO DE RESERVA

4 DA SELEÇÃO

4.1 A Comissão de Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal será responsável pelo recebimento e análise dos documentos, classificação e seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento, se dará mediante a Análise de Currículo/Qualificação Profissional e Análise de Currículo/Tempo de Experiência na área de atuação.

4.2 Fica vedada a participação do candidato em mais de um cargo previsto neste edital.

4.3 Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida nos itens avaliados.

A. Cargo Público – **ENFERMEIRO OBSTETRA** – Diploma de conclusão de curso superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado e Diploma de especialização em Obstetrícia e registro profissional (Conselho, Delegacia ou Órgão de Classe).

ENFERMEIRO OBSTETRA		Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Análise de Currículo: 1.Qualificação Profissional	Certificados de pós-graduação (Lato sensu) e/ou especialização que tiverem correlação com a área da saúde hospitalar para o qual concorrerá	10,00 por curso.	20,00
Análise de Currículo: 2.Qualificação Profissional	Certificado ou Declaração de Residência na área hospitalar relacionada ao cargo. (A declaração deve ser emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado, carimbada e assinada pelo responsável legal)	20,00	20,00
Análise de Currículo: 3.Qualificação Profissional	Certificados de pós-graduação (stricto sensu) que tiverem correlação com a área da saúde hospitalar para o cargo ao qual concorrerá.	20,00	20,00
Análise de Currículo: 4.Qualificação Profissional	Certificado de Curso de extensão que tiverem correlação com o cargo ao qual concorrerá e com carga horária mínima de 10 (dez) horas. ANEXAR NO MÁXIMO 4 (QUATRO) CERTIFICADOS	02,50 por curso.	10,00
Análise de Currículo: 5. Tempo de Atuação e Experiência comprovada.	Declaração de tempo de atuação em cargo ou função pública correspondente a que está concorrendo, considerando a partir de 12 meses de atuação. (Declaração expedida pela instituição onde trabalhou com papel timbrado, carimbado e assinado e/ou contrato de trabalho devidamente assinado acompanhado da carteira de trabalho com data de início e término de contrato).	15,00 para cada 12 (doze) meses comprovados de experiência no cargo/função igual a que está concorrendo no processo seletivo.	30,00
Total			100,00

B. Cargo Público – FONOAUDIÓLOGO – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Fonoaudiologia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.

FONOAUDIÓLOGO		Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Análise de Currículo: 1.Qualificação Profissional	Certificados de pós-graduação (Lato sensu) e/ou especialização que tiverem correlação com a área da saúde hospitalar para o qual concorrerá.	10,00 por curso.	20,00
Análise de Currículo: 2.Qualificação Profissional	Certificado ou Declaração de Residência na área hospitalar relacionada ao cargo. (A Declaração deve ser emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado, carimbada e assinada pelo responsável legal)	20,00	20,00
Análise de Currículo: 3.Qualificação Profissional	Certificados de pós-graduação (stricto sensu) que tiverem correlação com a área da saúde hospitalar para o cargo ao qual concorrerá.	20,00	20,00

Análise de Currículo: 4. Qualificação Profissional	Certificado de Curso de extensão que tiverem correlação com o cargo ao qual concorrerá e com carga horária mínima de 10 (dez) horas. ANEXAR NO MÁXIMO 4 (QUATRO) CERTIFICADOS	02,50 por curso.	10,00
Análise de Currículo: 5. Tempo de Atuação e Experiência comprovada.	Declaração de tempo de atuação em cargo ou função pública correspondente a que está concorrendo, considerando a partir de 12 meses de atuação. (Declaração expedida pela instituição onde trabalhou com papel timbrado, carimbado e assinado e/ou contrato de trabalho devidamente assinado acompanhado da carteira de trabalho com data de início e término de contrato).	15,00 para cada 12 (doze) meses comprovados de experiência no cargo/função igual a que está concorrendo no processo seletivo.	30,00
Total			100,00

c. Cargo Público – TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA – Ensino Médio Completo, curso Técnico em Imobilização Ortopédica com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA		Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
1. Análise de Currículo: Qualificação Profissional.	Certificados ou declaração de especialização e/ou cursos de aperfeiçoamento que tiverem correlação com o cargo público da área hospitalar para o qual concorrerá.	20,00 por curso com carga horária igual ou superior 20 horas.	40,00
2. Análise de Currículo: Tempo de Atuação e Experiência comprovada.	Declaração de tempo de atuação em cargo ou função pública correspondente a que está concorrendo, considerando a partir de 06 (seis) meses de atuação. (Declaração expedida pela instituição onde trabalhou com papel timbrado, carimbado e assinado e/ou contrato de trabalho devidamente assinado acompanhado da carteira de trabalho com data de início e término de contrato).	20,00 para cada 06 (seis) meses comprovados de Experiência no cargo/função igual a que está concorrendo no processo seletivo	60,00
Total			100,00

d. Cargo Público – AGENTE DE ALIMENTAÇÃO – Certificado de conclusão de Curso de Nível Fundamental

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO		Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Análise de Currículo: 1. Qualificação Profissional	Certificado do Curso de manipulação de alimentos.	2,50 para cada certificado apresentado, comprovando o curso realizado.	25,00
2. Tempo de Atuação e Experiência	Declaração de tempo de atuação em cargo ou função pública correspondente	25,00 para cada 12 (doze) meses	75,00

comprovada.	a que está concorrendo, considerando a partir de 12 meses de atuação. (Declaração expedida pela instituição onde trabalhou com papel timbrado, carimbado e assinado e/ou contrato de trabalho devidamente assinado acompanhado da carteira de trabalho com data de início e término de contrato).	comprovados de experiência no cargo/função igual a que está concorrendo no processo seletivo.	
Total			100,00

E. Cargo Público – AGENTE DE MANUTENÇÃO – Certificado de conclusão de Curso de Nível Fundamental

AGENTE DE MANUTENÇÃO		Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Análise de Curriculum: 1. Tempo de Atuação e Experiência comprovada.	Declaração de tempo de atuação em cargo ou função correspondente a que está concorrendo, considerando a partir de 06 meses de atuação. (Declaração expedida pela instituição onde trabalhou com Papel timbrado, carimbado e assinado e/ou contrato de trabalho devidamente assinado acompanhado da carteira de trabalho com data de início e término de contrato).	20,00 Para cada 06 (seis) meses comprovados de experiência no cargo/função igual a que está concorrendo no processo seletivo.	100,00
Total			100,00

F. Cargo Público – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – Certificado de conclusão de Curso de Nível Fundamental

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS		Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Análise de Curriculum: 1. Tempo de Atuação e Experiência comprovada.	Declaração de tempo de atuação em cargo ou função correspondente a que está concorrendo, considerando a partir de 06 meses de atuação. (Declaração expedida pela instituição onde trabalhou com papel timbrado, carimbado e assinado e/ou contrato de trabalho devidamente assinado acompanhado da carteira de trabalho com data de início e término de contrato).	20,00 Para cada 06 (seis) meses comprovados de experiência no cargo/função igual a que está concorrendo no processo seletivo.	100,00
Total			100,00

G. Cargo Público – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (JARDINEIRO) – Certificado de conclusão de Curso de Nível Fundamental

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (JARDINEIRO)		Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Análise de Curriculum: 1. Tempo de Atuação e Experiência comprovada.	Declaração de tempo de atuação em cargo ou função correspondente a que está concorrendo, considerando a partir de 06 meses de atuação. (Declaração expedida pela instituição onde trabalhou com papel timbrado, carimbado e assinado e/ou contrato de trabalho devidamente assinado acompanhado da carteira de trabalho com data de início e término de contrato).	20,00 Para cada 06 (seis) meses comprovados de experiência no cargo/função igual a que está concorrendo no processo seletivo.	100,00
Total			100,00

H. Cargo Público – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MAQUEIRO) – Certificado de conclusão de Curso de Nível Fundamental

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MAQUEIRO)		Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Análise de Curriculum: 1. Tempo de Atuação e Experiência comprovada.	Declaração de tempo de atuação em cargo ou função correspondente a que está concorrendo, considerando a partir de 06 meses de atuação. (Declaração expedida pela instituição onde trabalhou com papel timbrado, carimbado e assinado e/ou contrato de trabalho devidamente assinado acompanhado da carteira de trabalho com data de início e término de contrato).	20,00 Para cada 06 (seis) meses comprovados de experiência no cargo/função igual a que está concorrendo no processo seletivo.	100,00
Total			100,00

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, para a função cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador. Aos candidatos com deficiência são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada uma das funções, nos termos do § 2º, do Artigo 11º, da Lei Municipal 1069/91, com a redação da Lei Municipal 1.346/94.

5.2 Por se tratar de Processo Seletivo para a formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser aberta para cada uma das funções/ áreas de atuação objeto do Processo Seletivo. Os demais serão contratados a cada 20 (vinte) vagas providas.

5.3 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de

acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Estadual nº 17.292 de 19 de outubro de 2017 e suas alterações e no disposto na Súmula n. 377 do STJ (portador de visão monocular).

5.4 Para que a inscrição possa ser deferida, o candidato com deficiência deverá fazer o upload, do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.5 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos.

5.6 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício da função.

5.7 As vagas reservadas às pessoas com deficiência serão ocupadas por candidatos sem deficiência, na hipótese de não haver inscrição ou classificação de candidatos com deficiência para determinada função.

5.8 Não será mais admitido recurso à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos nas tabelas do item 4 e serão convocados na ordem de classificação de acordo com o número de vagas disponibilizado neste edital, mediante a necessidade da administração.

6.2 Critérios de desempate:

6.2.1 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, aplicar-se-á para o desempate o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, persistindo o empate será adotado o critério de maior número de filhos abaixo de 15 (quinze) anos.

6.2.2 Para o efeito do item anterior será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente processo seletivo.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberão recursos dos seguintes atos do processo seletivo:

7.1.1 Nota e classificação final provisória

7.1.2 Os recursos deverão ser interpostos de acordo com o cronograma no item 12.

7.2 Os recursos intempestivos e inconsistentes, não serão analisados e deverão ser interpostos exclusivamente pela internet no link publicado no cronograma no item 12.

7.3 Para interposição de recursos pela internet o candidato deverá:

1. Acessar a página do site da Prefeitura em Editais, e clicar no link da inscrição;
2. Preencher o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Enviar pela Internet seguindo as instruções do sistema.

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

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

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo a ordem de classificação conforme a maior pontuação final obtida, respeitados os critérios de desempate.

8.2 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Balneário Camboriú. A contratação é de competência do Prefeito, respeitando o interesse, conveniência e necessidade da Administração.

8.3 A entrega da documentação exigida no item 9 do presente edital, deverá ser realizada pelo candidato convocado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, na Sede do Hospital Municipal Ruth Cardoso situado na Rua Angelina, s/nº, Bairro dos Municípios.

8.4 A não apresentação do candidato ou recusa em assumir de imediato a vaga ofertada não implicará a sua reclassificação. Passará a ocupar a última vaga do cargo/disciplina e só voltará a ser convocado após todos os demais terem escolhido vagas, independentemente de sua nota final e ou classificação inicial.

8.5 Em caso de dispensa de qualquer um dos ocupantes das vagas, enquanto durar a necessidade pública, a mesma será preenchida pelo próximo classificado.

8.6 Os candidatos aprovados serão lotados no Fundo Municipal de Saúde.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 As convocações dos candidatos serão feitas através do site da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú no endereço (<https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm>).

9.2 Ficam advertidos os candidatos convocados que a contratação para o cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

1. Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar pleno gozo dos direitos políticos (obtido no cartório eleitoral ou imprimir na internet através do endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
2. Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (completa e com recibo), ou se isento apresentar declaração de bens ou de não possuir bens;
No caso de pais como dependentes para fins de imposto de renda, apresentar cópia do CPF e RG dos mesmos.
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;
4. Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
5. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos;
6. Certidão de casamento atualizada ou declaração de união estável;
7. CPF do cônjuge;
8. Carteira de Identidade do cônjuge;
9. Carteira de Identidade ou Certidão de nascimento do(s) filho(s);
10. CPF do(s) filho(s);
11. Certidão negativa de Primeiro Grau dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos:
12. Certidão criminal estadual e federal:
 - FEDERAL - disponível em <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
 - ESTADUAL - disponível em <https://certidoes.tjsc.jus.br/>→ A certidão estadual deve ser emitida de **PRIMEIRO GRAU**.
→ Candidatos de fora do Estado de Santa Catarina devem apresentar as certidões criminais federal e estadual de seu estado de residência junto às certidões de Santa Catarina.

13. Comprovante de residência em nome do contratado, pai, mãe, cônjuge legal ou declaração de residência em nome do proprietário autenticada em cartório;
14. Certidão de reservista (se masculino);
15. Cópia do nº PIS/PASEP;
16. Cópia CTPS com nº de série da data de emissão;
17. Uma foto 3X4 (atual);
18. CTPS – Carteira de trabalho;
19. Comprovante do nível de escolaridade exigido para o cargo conforme o exigido no edital;
20. Comprovante de inscrição no conselho de classe, respectivo (quando couber);
21. Título de eleitor;
22. CPF;
23. Comprovante de situação cadastral CPF regular:
Receita Federal - disponível em:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
24. RG – Carteira de identidade (não será aceito CNH);
25. Comprovante de qualificação cadastral do e-Social (com os dados corretos):
Disponível em:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
26. Carteira de Saúde (para o cargo de Agente de Alimentação);
27. Cópia da carteira de vacinação em dia;
28. Atestado médico admissional - saúde física (Será emitido pelo Médico do Trabalho do Hospital Municipal Ruth Cardoso);

10 DO FORO JUDICIAL

10.1 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.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal, 01 (um) representante da Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, e o Diretor da Divisão de Gestão de Pessoas.

12 CRONOGRAMA

FASES	DATAS	HORÁRIOS E LOCAIS
Publicação do Edital	27/07/2023	No site www.bc.sc.gov.br , em editais
Inscrições	Das 15h do dia 27/07/2023 até às 17h do dia 10/08/2023	No link: https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=16&iagr=20010
Divulgação do ato de homologação das inscrições no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú – www.bc.sc.gov .	Dia 22/08/2023	A partir das 17h
		No site da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br
Divulgação do resultado provisório no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú – www.bc.sc.gov.br em editais	Dia 22/08/2023	A partir das 17h no site da prefeitura www.bc.sc.gov.br
Interposição de Recursos	Das 12h do dia 23/08/2023 até as 17h do dia 24/08/2023	Acessar a página da Prefeitura em Editais, e clicar no link específico para interposição de recursos
Divulgação do Resultado Final de Classificação após análise dos recursos	Dia 29/08/2023	A partir das 18h
		No site da Prefeitura: http://www.bc.sc.gov.br/
Início das atividades	Aguardar convocação pela Secretaria de Saúde e Saneamento	No site da Prefeitura: http://www.bc.sc.gov.br/

Balneário Camboriú, 27 de julho de 2023.

OMAR MOHAMAD ALI TOMALIH
Portaria nº 29.305/2023
SECRETÁRIO DE SAÚDE E SANEAMENTO

JULIANA SERRAO KURTH DAMAZIO
Portaria nº 28.693/2022
SECRETÁRIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENFERMEIRO (OBSTETRA)

Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todos os atendimentos, proporcionando atenção humanizada, viabilizando o estabelecimento de vínculo.

Realizar a consulta de enfermagem.

Realizar a prescrição da Assistência de Enfermagem.

Propiciar o atendimento de enfermagem aos pacientes em seus domicílios, quando necessário. Prestar a assistência em enfermagem, propiciando melhores condições de saúde do paciente.

Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde.

Buscar a integralidade e a resolutividade da assistência prestada, por meio dos cuidados prestados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

Viabilizar a resolutividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos dos atendimentos elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.

Planejar, programar e coordenar serviços, executar e monitorar políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios de SUS, visando contribuir com a qualidade de vida da população, por meio da execução de programas, projetos e ações estratégicas.

Disseminar conhecimentos e promover saúde, por meio da prestação de orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais e familiares.

Propiciar um atendimento de qualidade e beneficiar a população, através do desenvolvimento e execução de projetos para programas do município, analisando necessidades, estudando viabilidade e fazendo apresentações.

Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debate, informação e divulgação junto à comunidade e servidores do município.

Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação.

Participar, se necessário, nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde.

Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

Articular-se com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, do sistema municipal e loco regional, respeitando fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência.

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

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. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

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 município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

FONOAUDIÓLOGO

Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, objetivando a qualidade de vida dos pacientes, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação como exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras, estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.

Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e/ou reabilitação de pessoas:

- Identificando a origem dos distúrbios;
- Realizando contatos com a escola e outros cuidadores do paciente quando necessário;
- Utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Planejando, desenvolvendo e executando campanhas de incentivo a prevenção;
- Desenvolvendo estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, entre outros);
- Encaminhando os indivíduos para médicos, psicólogos, dentistas e demais profissionais da saúde conforme a necessidade identificada.

Complementar o diagnóstico de pacientes, emitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica.

Promover, aprimorar e prevenir aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz, favorecendo o processo de ensino aprendizagem dos educandos da rede de ensino do município:

- Realizando capacitações e assessorias por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos, entre outros;
- Planejando, desenvolvendo e executando programas fonoaudiológicos;
- Orientando quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;
- Realizando observações e triagens fonoaudiológicas com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica;
- Contribuindo na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição.

Suprir ou amenizar as alterações fonoaudiológicas, realizando terapias por meio de exercícios específicos para as dificuldades encontradas.

Melhorar e incrementar o atendimento fonoaudiológico, elaborando projetos que visem a prevenção, promoção e reabilitação da fala.

Prevenir o aparecimento de problemas na comunicação oral, escrita, voz, audição e motricidade oral na população, realizando orientações, palestras, debates, informativos, entre outras atividades correlatas com fins preventivos.

Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem e suas consequências na expressão, promovendo a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando ações e decisões. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários, participando e elaborando projetos de pesquisa, fornecendo dados estatísticos e apresentando relatórios de suas atividades, emitindo laudos e pareceres sobre os assuntos de sua área de competência.

Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

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. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

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 município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

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.

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

Preparar refeições para serem servidas, atentando-se e cumprindo os horários pré determinados:

- Observando o cardápio estipulado pela nutricionista;
- Adotando o método mais adequado para o preparo;
- Descongelando alimentos quando necessário;
- Higienizando alimentos;
- Utilizando temperos específicos,
- Atentando-se ao tempo de cocção;
- Elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos;
- Servindo o alimento ainda quente, quando tratar-se de refeições desta natureza;
- Preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças.

Preparar e servir os alimentos e bebidas, organizando e disponibilizando os recipientes e ambiente apropriados, de acordo com a necessidade e realidade da secretaria, fundação ou autarquia em que está lotado.

Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação e não gere muito desperdício, bem como solicitar a reposição do material e pedido mensal dos alimentos, atentando-se ao fornecimento dos mesmos, para que não faltem condições para realizar as refeições.

Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos.

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).

Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente.

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.

Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

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 município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Executar serviços de borracharia, visando manter a frota de veículos e máquinas do município em plenas condições de funcionamento:

- Montando, desmontando e substituindo pneus com necessidade de troca;
 - Centrando as rodas dos veículos;
 - Consertando câmaras de ar;
 - Efetuando reparos e trocas de peças;
 - Utilizando-se dos produtos, materiais e ferramental necessários para a realização das atividades;
 - Procedendo de acordo com as normas de segurança e procedimentos estabelecidos.
- Colaborar na conservação e boa aparência de veículos automotores públicos, lavando-os e limpando-os, utilizando equipamentos e materiais adequados, zelando também pela limpeza e conservação do local de trabalho.
- Executar serviços de lubrificação e troca de óleo, visando manter a frota de veículos e máquinas do município em plenas condições de funcionamento, de forma sistemática e preventiva:
- Lubrificando todos os veículos, máquinas e equipamentos do município;
 - Trocando os óleos lubrificantes e filtros de toda a frota de acordo com as recomendações dos fabricantes;
 - Realizando as inspeções necessárias;
 - Atuando de acordo com os processos e procedimentos estabelecidos.
- Executar atividades auxiliares nos serviços de manutenção mecânica e solda em veículos, caminhões, máquinas e equipamentos, inspecionando defeitos, desmontando, reparando e substituindo peças e sistemas.
- Auxiliar na realização de testes, a fim de detectar defeitos mecânicos e anormalidades de funcionamento em motores, caixas de câmbio, sistema de freios, diferencial, rolamento e outras partes componentes.
- Auxiliar na retirada e recolocação de motores, caixas de câmbio, diferencial, rodas, órgãos de transmissão, sistema de direção, embreagem, freio, rolamentos e sistema de alimentação dos veículos.
- Selecionar e transportar equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos, de acordo com cada necessidade identificada.
- Realizar serviços de solda de chapeação em veículos, máquinas e equipamentos, inspecionando defeitos, desmontando, reparando e substituindo peças e sistemas, visando a sua recuperação.
- Recuperar ferramentas, peças, máquinas e equipamentos em geral, executando trabalhos de solda em geral, montando e reparando peças metálicas.
- Zelar pelas ferramentas, materiais e equipamentos sob sua guarda e utilização.
- Prestar serviços de socorro externo quando necessário e/ou solicitado.
- Executar o registro dos serviços realizados, bem como, dos produtos e insumos utilizados. Solicitar o material necessário para a realização de suas atividades.
- 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.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- 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 município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS / AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MAQUEIRO) / AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (JARDINEIRO)

Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, visando promover o bem estar, a ordem e a segurança dos indivíduos, bem como realizar reparos, 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 roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
- 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 crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

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 detritos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-o em lixeiras ou incineradores.

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.

Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

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 município..

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

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 município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.