



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

2ª RETIFICAÇÃO EDITAL PROCESSO SELETIVO
HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO
Nº 001/2014

O Prefeito de Balneário Camboriú, Sr. Edson Renato Dias, a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, Sra. Sabrina dos Santos Soares e a Comissão Organizadora do processo seletivo, no uso de suas atribuições legais, comunica a retificação do Anexo 1, **Descrição dos Cargos** e Anexo 2, **Programa das Provas** do referido edital, que inclui os cargos abaixo descritos:

ANEXO 1
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

FISIOTERAPEUTA

Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes/clientes internados. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes com disfunções respiratórias e motoras utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área hospitalar na recuperação de pacientes em ventilação mecânica nas unidades de terapia intensiva sendo o responsável pelas estratégias ventilatórias. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Atendem pacientes de baixa, média e alta complexidade executando métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de auxiliar na restauração, desenvolvimento e conservação da capacidade física do paciente; indicam condutas terapêuticas e acompanham a evolução dos pacientes;



acompanham e mantêm informações sobre o quadro de saúde dos pacientes sob sua responsabilidade; orientam pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento; desenvolvem e participam de campanhas educativas e preventivas; zelam pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área de fisioterapia; emitem pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; analisam, processam e atualizam dados; levantam, sistematizam e interpretam dados, informações e indicadores.

GUARDA PATRIMONIAL

Controlam o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição. Zelam 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 2

PROGRAMA DAS PROVAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação. Análise de tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, geografia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Notícias e informações do Município de Balneário Camboriú – SC, publicadas na imprensa e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal. Noções de organização e métodos. Noções de administração de um hospital. Documentação: prontuários, correspondências e demais documentos, recepção, protocolo e arquivo. Noções de informática: Digitação, edição, revisão e arquivo de documentos em um editor de texto (Microsoft *Word*). Criação, edição, operações básicas e arquivo de planilhas no programa Microsoft *Excel*. Uso do programa Windows Mail. Criação, edição e arquivo de apresentações no programa Microsoft *Power Point*.

GUARDA PATRIMONIAL

Atribuições do cargo; Procedimentos de segurança; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Meio ambiente e cidadania; Postura profissional e apresentação pessoal; Princípios fundamentais para o bom atendimento; Relações humanas no trabalho; Conceitos



sobre patrimônio público; Conceitos sobre ordem e segurança das pessoas e do patrimônio público; Legislação aplicável, visando a adequada e imediata preservação do patrimônio público.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia – hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

Balneário Camboriú (SC), 30 de Abril de 2014.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito

SABRINA DOS SANTOS SOARES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde