



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 015/2019/SES

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições legais e conforme subdelegação de competência estabelecida nos termos da Portaria nº 46/2018, com base na Lei Complementar nº 260 de 22/01/2004, regulamentada pelo Decreto nº 1545 de 16/03/2004, torna público que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para atuar no Hospital Governador Celso Ramos, na cidade de Florianópolis, conforme distribuição de vagas apresentada no item 3 deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Superintendente de Gestão Administrativa;

1.2 A seleção dos candidatos será publicada em Diário Oficial do Estado e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e/ou da experiência comprovada;

1.3 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de doze meses, podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo prazo;

1.4 O chamamento dos candidatos obedecerá a ordem crescente de classificação;

1.5 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da administração pública; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2 DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições ocorrerão somente *on line* no período de **06/06/2019 a 17/06/2019**, no site www.saude.sc.gov.br, estando vinculada a entrega de documentação comprobatória; **não é cobrada taxa de inscrição**;

2.2 A documentação comprobatória deverá ser entregue pessoalmente **até o dia 16/06/2019**, nos locais listados abaixo:

- Setor de Apoio da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Estado da Saúde, sito à Rua Esteves Júnior 160 – 3º andar, Centro – Florianópolis/SC, de segunda a sexta-feira, das 13h00min às 18h30min.

- Setor de Recursos Humanos do Hospital Governador Celso Ramos,

localizado na Rua Irmã Benwarda, nº 297, Centro - Florianópolis/SC, Telefone (48) 3251-7220;

2.3 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição comprovando conclusão da inscrição *on line*;
- b) Nacionalidade brasileira (pode ser comprovado por meio do documento de identidade);
- c) Carteira de Identidade - RG;
- d) Cartão do CPF (dispensado se estiver incluído na carteira de identidade);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de nascimento de filho(s) menor (es), quando houver (vide item 5.2);
- g) Comprovação da conclusão da escolaridade (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição, conforme item 3 e seus subitens;
- h) Comprovação dos requisitos constantes do item 3 e seus subitens, para cada local e vaga ofertada;
- i) Comprovação da conclusão dos cursos de pós graduação para fins de pontuação por títulos (caso dos candidatos de nível superior);

2.4 Para fins de comprovação da experiência na função, referente ao item 4.3.1 e 4.3.2, serão aceitos **somente** Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante contendo timbre, endereço e CNPJ, nos quais deverão constar o período completo e a função exercida, bem como a descrição das atividades exercidas, devendo ser anexado, quando possível, cópia do contrato de trabalho e/ou registro em Carteira de Trabalho, ou cópia do contrato de trabalho registrado em Carteira de Trabalho, no qual deverá constar o período completo e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes;

2.4.1 Será aceita cópia de registro de contrato na Carteira de Trabalho, nos quais deverão constar os dados da empresa, a função exercida e o período completo;

2.4.2 Dos registros em Carteira de Trabalho deverá constar o período completo do contrato, ou seja, data de início e data de saída, salvo nos casos de contratos vigentes, que deverão ser acompanhados de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

2.5 Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado ou declarações de tempo de serviço expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

2.6 A entrega da documentação completa no momento da inscrição, em conformidade com o item 2 e subitens, é responsabilidade do candidato, sob pena de desclassificação.

2.7 A documentação de inscrição não poderá ser devolvida ao candidato após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado, ficando sob a guarda da instituição responsável durante o período de validade deste edital.

3 DAS VAGAS

3.1. Unidade: Hospital Governador Celso Ramos

Cargo/Competência	Nº Vagas	Carga Horas	Habilitação mínima exigida
MÉDICO – Especialista em Medicina do Trabalho	01	20	- Diploma de Curso Superior em Medicina; - Certificado e/ou Diploma de conclusão de pós graduação em Medicina do Trabalho devidamente reconhecido pelo MEC; - Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional
ENGENHEIRO – Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho	1	30	- Diploma de Curso Superior em Engenharia; - Certificado e/ou Diploma de conclusão de pós graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho devidamente reconhecido pelo MEC; - Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional
PSICÓLOGO – Especialista em Psicologia Organizacional e do Trabalho	1	30	- Diploma de Curso Superior em Psicologia; - Certificado e/ou Diploma de conclusão de pós graduação em Psicologia Organizacional e do Trabalho devidamente reconhecido pelo MEC; - Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional
ASSISTENTE SOCIAL – Com Pós graduação na área de Saúde ocupacional e/ou Saúde do trabalhador	1	30	- Diploma de Curso Superior em Serviço Social; - Certificado e/ou Diploma de conclusão de pós graduação nas áreas de Saúde Ocupacional e/ou Saúde do Trabalhador devidamente reconhecido pelo MEC; - Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional
ENFERMEIRO – Especialista em Enfermagem do Trabalho	1	30	- Diploma de Curso Superior em Enfermagem; - Certificado e/ou Diploma de conclusão de pós graduação em Enfermagem do Trabalho devidamente reconhecido pelo MEC; - Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	30	- Certificado e/ou Diploma de Curso Técnico em Segurança do Trabalho em nível de 2º grau devidamente reconhecido pelo MEC.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Com Especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho	1	30	- Certificado e/ou Diploma de Curso Técnico em Enfermagem em nível de 2º grau; - Certificado e/ou Diploma de Curso de Especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho devidamente reconhecido pelo MEC; - Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional

3.2 Da Remuneração

3.2.1 Médico do Trabalho – 20h

Remuneração (R\$)	
Descrição	Valor (R\$)
Vencimento	1.513,21
Gratif. Desemp. Produtiv. Médica - Fixa	3.024,00
Gratif. Desemp. Produtiv. Médica - Variável	1.944,00
Auxílio Alimentação	264,00
Insalubridade	115,00*
Adicional de Pós Graduação	196,72**
TOTAL	7.056,93

*A insalubridade será concedida, quando couber, de acordo com a lotação e atividades desenvolvidas pelo servidor, podendo haver variações em seu valor final, conforme preconiza o Art. 18, da Lei Complementar nº 323 de 02/03/2006 e alterações.

**Será concedido o adicional, cujo valor poderá ser de 13%, 16% e 19% sobre o valor do vencimento inicial, ao servidor que possuir curso de pós-graduação, compatível com suas atribuições e área de atuação, nos termos da Lei Complementar nº 323 de 02/03/2006, observadas as alterações da Lei Complementar nº 369 de 27/12/2006 e dos Decretos nº 4.235 de 20/01/1994 e nº 3.038 de 27/12/1998.

3.2.2 Nível Superior: Enfermeiro, Engenheiro, Psicólogo e Assistente Social – 30h

Remuneração (R\$)	
Descrição	Valor (R\$)
Vencimento	1.513,21
Gratificação Atividade em Saúde	1.513,21
Auxílio Alimentação	264,00
Insalubridade	115,00*
Adicional de Pós Graduação	196,72**
TOTAL	3.602,14

*A insalubridade será concedida, quando couber, de acordo com a lotação e atividades desenvolvidas pelo servidor, podendo haver variações em seu valor final, conforme preconiza o Art. 18, da Lei Complementar nº 323 de 02/03/2006 e alterações.

**Será concedido o adicional, cujo valor poderá ser de 13%, 16% e 19% sobre o valor do vencimento inicial, ao servidor que possuir curso de pós-graduação, compatível com suas atribuições e área de atuação, nos termos da Lei Complementar nº 323 de 02/03/2006, observadas as alterações da Lei Complementar nº 369 de 27/12/2006 e dos Decretos nº 4.235 de 20/01/1994 e nº 3.038 de 27/12/1998.

3.2.3 Nível Médio: Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em

Enfermagem do Trabalho – 30h

Remuneração (R\$)	
Descrição	Valor (R\$)
Vencimento	1.134,90
Gratificação Atividade em Saúde	1.134,90
Auxílio Alimentação	264,00
Insalubridade	115,00*
TOTAL	2.648,80

*A insalubridade será concedida, quando couber, de acordo com a lotação e atividades desenvolvidas pelo servidor, podendo haver variações em seu valor final, conforme preconiza o Art. 18, da Lei Complementar nº 323 de 02/03/2006 e alterações.

3.3 Os itens constantes nos quadros remuneratórios dos itens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3 terão o seu pagamento condicionado a observância da legislação vigente.

3.4 As atribuições de cada cargo e as atribuições comuns a todos os cargos estão descritas no anexo I deste Edital, de acordo com o Decreto nº 2.709/09.

4 DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

4.2 Não serão pontuados: Certificados de participação em congressos, seminários, simpósios, estágio, atividade de docência ou atividades que não sejam exercidas na área fim da função objeto deste processo seletivo, e cursos que não sejam em nível de especialização/mestrado/doutorado, podendo ser descartado qualquer desses documentos no momento da avaliação pela Comissão;

4.3 Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

4.3.1 Nível Superior

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS*	Especialização*	1,0 (um vírgula zero)
	Mestrado	1,5 (um vírgula cinco)
	Doutorado	3,0 (três vírgula zero)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	De 06 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 31 meses até 42 meses	2,0 (dois vírgula zero)
	De 43 meses até 60 meses	2,5 (dois vírgula cinco)
	De 61 meses até 72 meses	3,0 (três vírgula zero)
	Acima de 72 meses	3.5 (três vírgula cinco)

*Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Especialização para fins da pontuação expressa no quadro acima.

4.3.2 Nível Médio

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	De 06 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 31 meses até 42 meses	2,0 (dois vírgula zero)
	De 43 meses até 60 meses	2,5 (dois vírgula cinco)
	De 61 meses até 72 meses	3,0 (três vírgula zero)
	Acima de 72 meses	3.5 (três vírgula cinco)

4.4 Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função principal, no caso em tela, na função de Médico, Engenheiro, Psicólogo, Assistente Social, Enfermeiro, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Enfermagem e os períodos trabalhados de forma concomitante serão contabilizados uma única vez.

5 DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

5.2 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- 1 - maior idade;
- 2 - maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 3 - maior pontuação por títulos;
- 4 - maior pontuação por experiência comprovada.

5.3 A classificação final será publicada por meio de Portaria no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site da Secretaria de Estado da Saúde, quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, após a data limite do item 2.2.

5.4 Após a publicação da Portaria de Classificação, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado final, nos termos do item 6 deste edital.

6 DOS RECURSOS

6.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Saúde, em Florianópolis, protocolado PESSOALMENTE nos endereços indicados no item 2.2 deste edital, até dois dias após a publicação do resultado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente a publicação.

6.2. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido;

6.3. Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, ou conforme modelo exemplificativo disponibilizado no site da SES/SC, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser impresso e assinado;
- b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- c) conter os dados pessoais e do processo seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato;

6.4 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de carta registrada.

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação e o exercício da função dependerá dos seguintes requisitos básicos, e apresentação dos respectivos documentos comprobatórios:

- a) Aprovação e classificação no processo seletivo simplificado;
- b) Ser brasileiro, comprovado por meio do documento de identidade;
- c) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- d) RG e CPF;
- e) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho.
- f) Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexto masculino;
- g) Título de Eleitor e Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- h) Escolaridade: Certificado de conclusão do Ensino Médio e da habilitação, em conformidade com a habilitação exigida no item 3.1.1;

- i) Comprovante do PIS / PASEP;
- j) Documento de identidade do Conselho Profissional da Região de Santa Catarina, quando houver;
- k) Quitação com o respectivo Conselho Profissional do Estado de Santa Catarina, quando houver;
- l) Conta corrente individual do Banco do Brasil;
- m) Declaração do imposto de renda do último exercício ou Declaração de Isento;
- n) Declaração de acúmulo de cargos;
 - a acumulação de cargos, ainda que lícita nos termos da Constituição Federal, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, fixando-se como carga horária máxima 70 (setenta) horas semanais efetivamente trabalhadas (Lei 323/2006) em, no máximo, 2 vínculos públicos;
- o) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública;
- p) Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- q) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas nos últimos 30 dias, pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;

7.1.2 Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício, os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:

I - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patriônio público;

II - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

III - contra o meio ambiente e a saúde pública;

IV - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

V - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

VI – de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;

VII – de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

VIII – de redução à condição análoga à de escravidão;

IX – contra a vida e à dignidade sexual, e;

X – praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

7.2 A convocação do candidato aprovado será feita por meio do endereço eletrônico indicado no momento da inscrição, após encerramento do prazo de recursos.

7.3 Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação e publicações, o candidato terá o prazo de 05 dias úteis a contar do envio da convocação para apresentação dos documentos e, se habilitado, iniciar as atividades, caso contrário será considerado desistente definitivo à vaga.

7.4 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem crescente desclassificação.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O presente edital terá validade de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a critério da autoridade competente;

8.2 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo;

8.3 O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

8.4 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;

8.5 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Saúde;

8.6 Fica o responsável pela Coordenação da Comissão autorizada a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo;

8.7 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

8.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 04 de junho de 2019.

VANDERLEI VANDERLINO VIDAL
Superintendente de Gestão Administrativa

ANEXO I

Atribuições comuns a todos os cargos/profissionais:

- a) planejar e executar programas de prevenção de acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes, com a participação dos servidores;
- b) promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar procedimentos de segurança e higiene do trabalho;
- c) articular-se, colaborar e estabelecer parcerias com órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho;
- d) participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional;
- e) participar da inspeção e avaliação das condições de trabalho com vistas na prevenção e no controle dos danos à saúde dos servidores;
- f) analisar informações estatísticas relativas a acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho para fins de planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde ocupacional;
- g) realizar discussões de casos clínicos ocupacionais;
- h) realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento científico em relação à saúde ocupacional;
- i) fazer avaliação funcional das atividades desenvolvidas pelo servidor;
- j) promover relações sociais de trabalho de forma saudável, visando maior conforto, saúde, eficiência e segurança no desempenho das atividades profissionais;
- k) manter relatório das atividades da Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional, com banco de dados atualizados, emitindo relatórios periódicos;
- l) ministrar treinamentos pertinentes à saúde ocupacional;
- m) promover e propor cursos de capacitação, em parceria com a área de recursos humanos, de forma a abranger os servidores que estejam expostos a agentes nocivos à saúde;
- n) desenvolver programas e ações de prevenção ao uso de tabaco, álcool e outras drogas;
- o) desenvolver programas e ações de promoção de saúde, prevenção e reabilitação profissional de acordo com as características de cada local de trabalho, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida e diminuir o absenteísmo;
- p) desenvolver ações de preparo à aposentadoria;
- q) promover a Semana de Saúde Ocupacional;
- r) atuar nas comissões de prevenção de acidentes;
- s) executar ações em parceria com o Plano de Assistência à Saúde do Servidor; e
- t) seguir orientações e normalizações da Secretaria de Estado da Administração - SEA.

Atribuições do Médico do Trabalho:

- a) realizar exames de avaliação da saúde dos servidores (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais/exoneração/aposentadoria), incluindo a história médica, história ocupacional, avaliação clínica e laboratorial, avaliação das demandas profissiográficas e cumprimento dos requisitos legais vigentes;
- b) diagnosticar doenças e acidentes relacionados com o trabalho, incluindo as providências para reabilitação física e profissional;
- c) identificar os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho decorrentes do processo de trabalho e das formas de organização do trabalho e as principais consequências ou danos para a saúde dos servidores;
- d) identificar as principais medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos presentes nos ambientes e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- e) avaliar e opinar sobre o potencial tóxico de risco ou o perigo para a saúde de produtos químicos quanto à sua toxicidade;
- f) elaborar pareceres e/ou laudos.

Atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho:

- a) planejar e contribuir para a implementação do sistema de gestão da saúde e segurança do trabalho e gerenciamento e controle de riscos ocupacionais da vida laboral plena do servidor;
- b) supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços da segurança do trabalho, visando à prevenção dos acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho que afetem a saúde laboral do servidor;
- c) antecipar, identificar, mensurar, analisar, mapear e especificar sistemas de controle que visem à eliminação, redução ou controle dos agentes de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos, via ações e medidas de proteção coletiva e individual, organização do trabalho e sinalizações, medidas educativas e administrativas, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
- d) inspecionar as condições de segurança dos locais de trabalho, instalações e equipamentos, processo e organização do trabalho, insumos e produtos finais, visando detectar desconformidades que afetem o meio ambiente, a proteção contra incêndio e as boas práticas da higiene, do conforto e das condições sanitárias que possam gerar danos à promoção e proteção da saúde do servidor;
- e) realizar perícias, programas, pareceres e laudos técnicos sobre a exposição dos servidores a agentes de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, identificando as atividades, ambientes e operações insalubres e perigosas, bem como medidas de controle;
- f) participar da elaboração de projetos de sistemas de segurança e projetos de obras dos ambientes, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho, antecipando os riscos e indicando dispositivos para a segurança ocupacional;
- g) opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle de seu recebimento e expedição;
- h) prestar informações e participar da capacitação dos servidores relativos à segurança e saúde do trabalho, instruindo-os sobre os riscos existentes nos ambientes de serviço, suas consequências à saúde e quais ações e medidas de controle o servidor deve utilizar para a prevenção dos agravos;
- i) participar do monitoramento dos indicadores de segurança do trabalho e da saúde do servidor, bem como recomendar soluções e contribuir para implementação de ações corretivas sobre as causas que possam afetar negativamente o desempenho destes indicadores.

Atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho:

- a) informar o empregador e os servidores, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- b) analisar métodos e processos de trabalho, e identificar fatores de risco de acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle;
- c) executar normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas na observância de medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- d) indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho.

Atribuições do Enfermeiro do Trabalho:

- a) estudar as condições de saúde ocupacional da instituição, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as com a Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional;
- b) convocar servidores para avaliação médico-pericial da capacidade laborativa, nos casos de acidente em serviço e doença profissional e do trabalho;
- c) realizar acolhimento do servidor e prepará-lo para os procedimentos e exames periódicos;
- d) planejar programas de controle de doenças transmissíveis e não-transmissíveis dos servidores;
- e) elaborar, coordenar e desenvolver programas de avaliação da saúde dos servidores;
- f) supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de enfermagem do trabalho;
- g) auxiliar na implantação dos planos de emergência.

Atribuições do Técnico de Enfermagem do Trabalho:

- a) apoiar os outros profissionais da Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional em suas atividades;
- b) participar no planejamento e na organização do cronograma elaborado à realização dos exames admissionais/periódicos/reabilitação/demissionais;
- c) executar o cronograma planejado, acolhendo e orientando os servidores na realização dos exames ocupacionais;
- d) esclarecer os servidores com relação aos cursos, palestras e outras atividades promovidas pela Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional;
- e) executar e participar dos cursos e palestras promovidos pela Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional;
- f) participar e assessorar, programas e atividades de enfermagem do trabalho;
- g) participar e executar programas de controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis dos servidores;
- h) executar e participar de programas de avaliação da saúde dos servidores;
- i) executar programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais.

Atribuições do Psicólogo Organizacional e do Trabalho:

- a) analisar o processo de trabalho para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração pública estadual;
- b) realizar avaliação psicológica e emitir pareceres para acompanhamento do servidor durante a vida laboral;
- c) participar da formulação e implantação de programas e projetos relativos à organização do trabalho e ao processo de trabalho, com relação ao absenteísmo, readaptações e remoções, por meio da integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;

- d) elaborar diagnósticos psicossociais dos locais de trabalho e executar ações relativas à saúde mental no trabalho, com o objetivo de prevenir a ocorrência de acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho;
- e) acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças no processo de trabalho;
- f) treinamento e desenvolvimento de grupos, visando à promoção da qualidade de vida no trabalho;
- g) encaminhar e orientar os servidores quanto ao atendimento adequado no âmbito da saúde mental.

Atribuições do Assistente Social:

- a) desenvolver estratégias de motivação dos servidores à promoção da saúde e prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e estimulá-los a adotar comportamento preventivo durante o trabalho, por meio da utilização dos recursos disponíveis, tais como filmes, slides, cartazes e publicações;
- b) auxiliar na seleção e treinamento de pessoal;
- c) realizar visitas domiciliar, hospitalar e ao local de trabalho para subsidiar o estudo de caso em análise;
- d) orientar e apoiar o servidor no seu retorno ao trabalho;
- e) identificar e atuar preventivamente na avaliação da carga psicossocial do trabalho, verificando a complexidade da tarefa/atividade, ritmo do servidor, jornada de trabalho, automatização, comunicação e relações, estilo de comando, estabilidade do serviço;
- f) viabilizar exame/consulta social com especialistas que não atendem na rede pública;
- g) encaminhar o servidor para Tratamento Fora do Domicílio - TFD, para exame, consulta e internação, quando o município não dispuser dos recursos necessários;
- h) viabilizar o auxílio-transporte para tratamento de saúde dentro e fora do município, decorrente de acidente em serviço, doença profissional e doença do trabalho;
- i) realizar entrevista para conhecer os indicadores sócio-profissional, econômico e cultural dos servidores em tratamento de saúde, decorrente de acidente em serviço, doença profissional e doença do trabalho;
- j) procurar identificar as causas que estão influenciando na saúde dos servidores;
- k) relacionar as queixas e sintomas do servidor com as condições de trabalho visando à promoção de saúde;
- l) viabilizar em conjunto com a Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional mecanismos de intervenção para prevenir e recuperar a saúde dos servidores;
- m) acompanhar e analisar, em conjunto com a Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional, os servidores em licença para tratamento de saúde;
- n) realizar visita ao local de trabalho com a Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional para avaliar com a chefia a atuação do servidor.

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nome do Candidato:

CPF:

Nº do Edital de Processo Seletivo Simplificado:

Função:

Cidade:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

_____, _____ de _____ de 20____.

Local e Data

Assinatura do Candidato