

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 041 /2019/SES**

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**, no uso de suas atribuições legais e conforme subdelegação de competência estabelecida nos termos da Portaria nº 534 de 09/07/2019, com base na Lei Complementar nº 260 de 22/01/2004, na forma prevista no Art. 8º, II de referida LC, 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 2 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 vinte e quatro meses, podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo prazo;

**1.4** O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente 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 DAS VAGAS**

**2.1** Serão oferecidas as seguintes vagas, respeitados os requisitos de comprovação presentes no item 3 deste edital e seus subitens:

**2.1.1 Florianópolis – Hospital Gov Celso Ramos - HCR**

<b>Cargo/ Competência</b>	<b>Vagas</b>	<b>C H</b>	<b>Habilitação mínima exigida</b>
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;
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;
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;

## 2.2 Da Remuneração

### 2.2.1 Nível superior: Assistente Social e Psicólogo– 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**
<b>TOTAL</b>	<b>3.602,14</b>

\*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 adicional de pós-graduação, 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.

### 2.2.2 Nível Médio: 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*
<b>TOTAL</b>	<b>2.648,80</b>

\*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.

**2.3** As atribuições de cada cargo e as atribuições comuns a todos os cargos estão descritas no anexo I deste Edital.

### **3 DA INSCRIÇÃO**

**3.1** As inscrições ocorrerão somente **on line no período de 03 de outubro a 16 de outubro de 2019**, no site [www.saude.sc.gov.br](http://www.saude.sc.gov.br), estando vinculada ao envio da documentação comprobatória por meio de endereço eletrônico, **não sendo cobrada taxa de inscrição**;

**3.2** A documentação comprobatória digitalizada, em arquivo único e formato PDF deverá ser encaminhada exclusivamente ao endereço eletrônico [inscricaoopss@saude.sc.gov.br](mailto:inscricaoopss@saude.sc.gov.br), dentro do período de inscrição.

**3.2.1** Não serão aceitos documentos encaminhados em arquivos separados ou formatos de imagem diversos daquele especificado acima;

**3.2.2** É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;

**3.2.3** A documentação encaminhada após o encerramento do período de inscrições, ou em desacordo com o item 3.2 será considerada intempestiva e não será analisada, acarretando a desclassificação automática do candidato.

**3.3** No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, conforme orientações no item 3.2:

a) Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade; Carteira Profissional de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.

b) Certidão de nascimento de filho(s) menor(es), quando houver (vide item 5.2);

c) Comprovação da conclusão da escolaridade (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição, conforme item 2 e seus subitens\*;

\*O registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, quando exigido, deverá ser apresentado apenas no momento da posse.

d) Comprovação da conclusão dos cursos de pós graduação para fins de pontuação por títulos (caso dos candidatos de nível superior);

**3.4** Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:

a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado e CPF, contendo timbre, endereço e CNPJ, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, bem como a descrição das atividades exercidas.

b) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

c) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

d) Em caso de vínculo ativo com a Secretaria de Estado da Saúde (ACT, ou Efetivo) será aceito o extrato, relativo ao vínculo, disponível no site do portal do servidor SC – [www.portaldoservidor.sc.gov.br/](http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/), menu Funcional.

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

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

##### 4.2.1 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 Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função principal e especialidade, quando for o caso, sendo 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 3.2.

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 por meio do endereço eletrônico [inscricaoopss@saude.sc.gov.br](mailto:inscricaoopss@saude.sc.gov.br) conforme item 3.2 deste edital e seus subitens, 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 fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) conter os dados pessoais e do processo seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato;

**6.4** O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

## **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 nato ou naturalizado, 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) Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

o) 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:

a) 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 patrimônio 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.

b) Ter tido contrato anterior com a Secretaria de Estado da Saúde rescindido por iniciativa da Administração Pública.

**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.

## **8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** O presente edital terá validade de 2 (dois) anos, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Estado;

**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 Gerência de Normatização 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, 01 de outubro de 2019

**VANDERLEI VANDERLINO VIDAL**  
**Superintendente de Gestão Administrativa**

**ANEXO I**

Atribuições comuns a todos os cargos/profissionais:

<p>Técnico de Enfermagem do Trabalho</p>	<p>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.</p>
--	---

Assistente Social	<p>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;</p> <p>b) auxiliar na seleção e treinamento de pessoal;</p> <p>c) realizar visitas domiciliar, hospitalar e ao local de trabalho para subsidiar o estudo de caso em análise;</p> <p>d) orientar e apoiar o servidor no seu retorno ao trabalho;</p> <p>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;</p> <p>f) viabilizar exame/consulta social com especialistas que não atendem na rede pública;</p> <p>g) encaminhar o servidor para Tratamento Fora do Domicílio - TFD, para exame, consulta e internação, quando o município não dispuser dos recursos necessários;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>j) procurar identificar as causas que estão influenciando na saúde dos servidores;</p> <p>k) relacionar as queixas e sintomas do servidor com as condições de trabalho visando à promoção de saúde;</p> <p>l) viabilizar em conjunto com a Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional mecanismos de intervenção para prevenir e recuperar a saúde dos servidores;</p> <p>m) acompanhar e analisar, em conjunto com a Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional, os servidores em licença para tratamento de saúde;</p> <p>n) realizar visita ao local de trabalho com a Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional para avaliar com a chefia a atuação do servidor.</p>
-------------------	---



<p>Psicólogo Organizacional e do Trabalho</p>	<p>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;</p> <p>b) realizar avaliação psicológica e emitir pareceres para acompanhamento do servidor durante a vida laboral;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>e) acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças no processo de trabalho;</p> <p>f) treinamento e desenvolvimento de grupos, visando à promoção da qualidade de vida no trabalho;</p> <p>g) encaminhar e orientar os servidores quanto ao atendimento adequado no âmbito da saúde mental.</p>
---	--