



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 017/2021

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DE VAGAS A SEREM DISPONIBILIZADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**SUELY ALVES FERREIRA LEMOS**, Prefeita Municipal de Delfinópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, visando à contratação de profissionais, por prazo determinado, para atender a vacância de empregos públicos em diversas áreas, **TORNA PÚBLICO** à realização deste **Processo Seletivo**, caracterizado como de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 1.364/97, com fulcro art. 37, inciso IX, da Constituição da República, que será regulamentado pelas normas do presente instrumento e de seus anexos:

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado nº 017/2021, destinado a abertura de inscrições para a seleção de profissional habilitado a vaga descrita no item 2, **será realizado em duas etapas, abaixo estabelecidas, de conformidade com o item 4, da Mediação MPT nº 00216.2015.003/9, por meio de 02 (duas) etapas, abaixo estabelecida:**

1.1.1 – 1ª Etapa: **Prova Escrita – de Caráter Eliminatório e Classificatório**, a ser realizada no dia 25 de Setembro de 2021, com início às 08h00min, com término previsto para as 11h00min, nas dependências da Escola Municipal Cônego Marinho, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos de um documento de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

1.1.2- Todos os candidatos devem obrigatoriamente usar máscara de proteção individual e não poderão retirar a mesma durante a realização das provas sob pena de desclassificação.

1.1.3 - O candidato não poderá acessar a sala de provas munido de quaisquer equipamentos eletrônicos ligados, devendo os mesmos serem desligados.

1.1.4 – A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos; todas as questões possuirão (05) cinco alternativas e uma única opção correta.

1.1.5 - A cada questão será atribuído 01 (um) ponto;

1.1.6 - O candidato não poderá entregar o caderno de questões e o gabarito antes de decorrido 01h00min (uma hora) do início da prova.

1.1.7 - Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação da prova.

1.1.8 - O candidato poderá sair do local de provas portando o caderno de questões quando faltar o prazo de 01h00min (uma hora) para término da prova.

1.1.9 – Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões da prova escrita ou da prova prática.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86  
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

**1.1.10 – Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:**

- a) não comparecer à prova;
- b) não entregar a folha de respostas (gabarito) devidamente preenchida; ou,
- c) usar meios ilícitos para execução de provas.

**1.1.11 – Caso seja anulada alguma questão da prova, esta será computada como acerto para todos os candidatos.**

**1.2 – 2.ª Etapa: Análise de Títulos – De Caráter Classificatório**, apenas para o cargo de Médico da Saúde da Família – ESF (Distritos).

## 2 – DAS VAGAS

2.1 – Serão ofertadas as seguintes vagas e suas lotações:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	CBO/MTE	LOCAL DE LOTAÇÃO	VAGAS
Médico da Saúde da Família-ESF (Distritos)	225142	Secretaria Mun. de Saúde	01
Técnico em Segurança do Trabalho	351605	Sec. Mun. de Administração	Cadastro Reserva

2.2 – A lista dos classificados remanescente será utilizada caso sejam necessárias novas contratações ou substituição de outros profissionais, ao longo da validade deste processo seletivo, nos casos de rescisão contratual, afastamentos por motivo de doença e de licenças temporárias.

## 3 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e na Súmula nº 45/2009, da Advocacia Geral da União.

3.2 – Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência em 10% (dez por cento) do número total de vagas deste Edital, tendo como base a Lei nº 11.867/1995, sancionada pelo Governo do Estado de Minas Gerais.

3.3 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.4 – O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá optar por essa cota no momento da realização da inscrição e indicar o tipo de deficiência no requerimento de inscrição.

3.5 – O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86  
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

3.6 – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer somente pelas vagas da ampla concorrência, o laudo médico ou que apresentá-lo com data maior de 90 (noventa) dias da data da inscrição, declarando sua deficiência o candidato que não apresentar, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

3.7 – Na classificação final, os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitados na seleção pública poderão figurar na lista específica das pessoas com deficiência e/ou na lista geral dos aprovados, observado o quantitativo máximo de candidatos a classificar;

3.8 – Para candidatos com deficiência serão preenchidas pelos aprovados constantes na listagem específica de candidatos com deficiência, ainda que sua nota final seja menor do que a nota final do candidato da ampla concorrência, para a mesma área.

3.9 – A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado na listagem específica de candidatos com deficiência neste processo seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga do Edital. Os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª, a 31ª vaga e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

3.10 – As vagas reservadas para pessoas com deficiência, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por falta de comprovação da deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.11 – O candidato convocado será avaliado pelo médico do trabalho, determinado pelo Município, que emitirá um laudo declarando a veracidade das informações apresentadas pelo candidato e atestando sua condição de participante na reserva de vagas para PCD.

3.12 – Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas com deficiência aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste processo seletivo simplificado.

## 4 – DOS VENCIMENTOS MENSAIS

4.1 – O Salário base mensal está determinada na seguinte tabela, incidindo sobre este valor os adicionais e descontos devidos por lei:

DESCRIÇÃO DO CARGO	CÓD. CBO/MTE	SALÁRIO BASE
Médico Saúde da Família- PSF (Distritos)	225142	R\$ 13.915,51
Técnico em Segurança do Trabalho	351605	R\$ 1.797,33

## 5 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86  
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

5.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses contados da data de sua homologação, podendo ser renovado por igual período, e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, em caráter excepcional, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal 1.364/1997 ou até que se realize Concurso Público, o que ocorrer primeiro.

## 6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria correspondente;
- IV) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital e/ou no instrumento de contrato;
- V) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

## 7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data de inscrição; e,
- c) Comprovar a escolaridade mínima exigida;

7.2 – Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br) e no mural de avisos da Prefeitura de Delfinópolis.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## 8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições serão gratuitas e **somente poderão ser realizadas via internet, através do link: <https://forms.gle/eJNwDenAYktZ6RY87>**.

8.2 – **As inscrições poderão ser realizadas a partir das 00h01min do dia 08/09/2021 e encerrará às 23h59min do dia 14/09/2021.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86  
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

8.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.4 – Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão preencher todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

8.5 – A ausência de qualquer informação prevista no formulário de inscrição inviabilizará a efetividade do documento e acarretará a eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

8.6 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja via internet.

8.7 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.

## **9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 – Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em duas etapas: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório e de análise de títulos.

**9.1.1 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) na etapa mencionada no Item 1.1, deste edital.**

9.2 – Encerrado o período das inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.2.1 – Os candidatos habilitados para a prova escrita serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br).

**9.3 - Em seguida, realizar-se-á a prova escrita, somente pelos candidatos cujas inscrições forem deferidas e que estiverem usando máscaras faciais.**

9.4 – Será indeferida a inscrição do candidato que não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.

**9.5 – As provas serão aplicadas pelos membros da Comissão, com no máximo 12 (doze) participantes por sala de aula, respeitando o espaçamento entre os candidatos, devendo esta Administração disponibilizar quantos membros forem necessários, visando à preservação da saúde dos membros da Comissão e dos participantes, com o fornecimento de álcool em gel.**

## **10 - DO RESULTADO FINAL**

10.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita, e da avaliação dos títulos (para o cargo de médico ESF).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86  
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

10.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 24, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;

II – O candidato que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; ou,

III – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia, caso haja empate no item anterior.

10.3 – O resultado será publicado no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br).

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1 – O candidato poderá interpor recurso administrativo contra qualquer etapa do presente certame, devendo este ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação, protocolizando-o na Divisão de Secretaria da Prefeitura, localizada na Praça Manoel Leite Lemos, nº 115 - Centro, no horário das 07h00min às 16h00min.

11.2 – As etapas constantes deste Processo Seletivo Simplificado são:

11.2.1 – Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;

11.2.2 – Convocação para a realização da prova objetiva;

11.2.3 – Aplicação da prova objetiva e disponibilização do Gabarito;

11.2.4 – Convocação para a realização da prova prática; e,

11.2.6 – Aplicação da prova prática e disponibilização das notas e classificação do candidato.

11.3 – A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Delfinópolis/MG e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br), como resultado final.

11.4 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

11.4.1 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

11.5 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

11.6 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

## **12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO**

12.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86  
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

12.2 – **O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência (via correios) ou por telefone (através de mensagem pelo whatsapp)**, sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

12.3 – O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, a fim de apresentar os documentos necessários à formalização de sua contratação.

12.4 – A documentação necessária para a admissão será solicitada pela Divisão de Pessoal, após a assinatura da convocação e aceite do candidato.

12.5 – **Caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado e munido de todos os documentos elencados neste Edital, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado na ordem subsequente.**

## **13 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO**

13.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 1.364/1997.

## **14 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS**

14.1 – O contratado irá executar as atividades funcionais do cargo no local determinado pela Administração Pública, no ato de sua convocação. Não serão concedidos benefícios tais como: moradia, transporte e alimentação ao contratado.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – O candidato que não efetuar a entrega de qualquer documentação exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria nº 224/2021**.

15.3 – A avaliação de toda a documentação e pontuação das provas será realizada pela Comissão mencionada no item anterior.

15.4 – **Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação da prova e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.**

15.5 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86  
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

15.6 – Todas as despesas relativas à participação neste Processo Seletivo, inclusive gasto com cópias de edital, documentos pessoais e certificados, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão a expensas do próprio candidato.

15.7 – O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

15.8 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

15.9 – Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente a este será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivo.

15.10 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno da Prefeitura, sendo a primeira responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

**Delfinópolis (MG), 02 de Setembro de 2021.**

  
**Suely Alves Ferreira Lemos**  
**PREFEITA**

  
**Cinthia de Oliveira Barbosa**  
**PROCURADOR GERAL**  
**OAB/MG - 124.910**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86  
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 017/2021**

### **ANEXO I**

#### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

##### **CARGO: MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF (DISTRITOS) – CBO/MTE: 225142**

**Carga horária de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Da Remuneração:** O Salário base é de R\$ 13.915,51 (treze mil, novecentos e quinze reais e cinquenta e um centavo), incidindo sobre este valor os acréscimos e desconto legais + gratificação de 52,4% (cinquenta e dois virgula quatro por cento) do salário base, limitando a remuneração total no valor do Teto Remuneratório, que neste Município é de R\$ 16.550,00 (dezesseis mil, quinhentos e cinquenta reais).

**Atribuições:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivos; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; participar de eventos científicos; executar outras atividades compatíveis com as normas específicas, conforme as necessidades do Município.

**Requisitos:** Ensino Superior em Medicina, com registro atualizado no Conselho de Classe.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

**II – MATEMÁTICA:** Porcentagem; Regra de três simples; Conjuntos com probabilidades; Razão e proporção; Princípio fundamental da contagem; Frações; Sistema métrico decimal; Equações do 1 e 2 graus; Produtos notáveis; Área de figuras planas; Juros simples e compostos; Matrizes e determinantes; Probabilidades; Progressão aritmética e geométrica; Números decimais e operações; Divisibilidade; Análise combinatória; Fatoração algébrica; Interpretação de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.



**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SAÚDE PÚBLICA** Sistema Único de Saúde (SUS); Estrutura do Sistema Único de Saúde (SUS); Ministério da Saúde; Secretaria Estadual de Saúde (SES); Secretaria Municipal de Saúde (SMS); Comissão Intergestores Tripartite (CIT); Comissão Intergestores Bipartite (CIB); Conselho Nacional de Secretário da Saúde (Conass); Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems); Conselhos de Secretarias Municipais de Saúde (Cosems); Princípios do Sistema Único de Saúde; Princípios Organizativos; Responsabilidades dos entes que compõem o SUS; Carta dos direitos dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). A Vigilância Epidemiológica: O Processo Epidêmico; Sistemas de Informação em Saúde e a Vigilância Epidemiológica; Vigilância Epidemiológica: procedimentos técnicos e situação das doenças infecciosas no Brasil. Influenza Pandêmica A(H1N1). Situação Epidemiológica das Doenças Transmissíveis no Brasil. Vigilância Epidemiológica. Estrutura para Respostas às Emergências em Saúde Pública. Sistemas de Informações. Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Infecciosas de Interesse para a Saúde Pública: Aids; Amebíase; Ancilostomíase; Ascaridíase; Botulismo; Brucelose; Cancro Mole; Candidíase; Coccidioidomicose; Cólera; Coqueluche; Criptococose ; Criptosporidíase; Dengue; Difteria; Doença de Chagas; Doença de Lyme; Doenças Diarreicas Agudas; Doença Meningocócica; Donovanose; Enterobíase; Escabiose; Esquistossomose Mansônica; Strongiloidíase; Febre Amarela; Febre Maculosa Brasileira; Febre Purpúrica Brasileira; Febre Tifóide; Filaríase por Wuchereriabancrofti; Giardíase; Gonorreia; Hanseníase; Hantavíroses; Hepatite A; Hepatite B; Hepatite C; Hepatite D; Hepatite E; Herpes Simples; Histoplasmosse; Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV); Influenza; Leishmaniose Tegumentar Americana; Leishmaniose Visceral; Leptospirose; Linfocitoma Venéreo; Malária; Meningite por HaemophilusInfluenzae; Meningite Tuberculosa; Meningites Virais; Mononucleose Infecciosa; Oncocercose; Paracoccidioidomicose; Parotidite Infecciosa; Peste; Poliomielite; Psitacose; Raiva; Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita; Sarampo; Shigelose; Sífilis Adquirida e Congênita ; Teníase / Cisticercose; Tétano Acidental; Tétano Neonatal; Toxoplasmose; Tracoma; Tuberculose; Varicela / Herpes Zoster. Combate ao Aedes Aegypti: prevenção e controle da Dengue, Chikungunya e Zika. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Doenças crônicas não transmissíveis: hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus e obesidade; Acolhimento à demanda espontânea. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Controle dos cânceres do colo do útero e mama. Imunizações.

## **ANÁLISE DE TÍTULOS – PONTUAÇÃO (ETAPA DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)**

**Cursos de Pós-graduação *Latu sensu* ou *Strictu sensu* reconhecidos pelo MEC conforme abaixo:**

1.1 – Curso de Especialização na área inerente ao cargo pleiteado com carga horária mínima de **360 (trezentos e sessenta horas)** – número de pontos: **01 (um) ponto** por certificado – com o máximo de **02 (dois) pontos**.

1.2 – Mestrado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **02 (dois)** por certificado - com o máximo de **04 (quatro) pontos**.

1.3 – Doutorado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **03 (três)** por certificado - com o máximo de **06 (seis) pontos**.

**Observação: A cópia dos documentos para análise de títulos, deverá ser entregue ao fiscal, no dia da prova escrita.**



## CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – CBO/MTE: 351605

**Carga horária de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Atribuições:** Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; manter contato junto aos serviços médico e social para o atendimento necessário aos acidentados; investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança; promover e ministrar treinamentos sobre segurança no trabalho; promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST (Segurança e Saúde no Trabalho); identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle; organizar, Coordenar e Supervisionar a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Requisitos:** Nível Técnico em Segurança com Trabalho, com registro no órgão de classe.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

**II – MATEMÁTICA:** Porcentagem; Regra de três simples; Conjuntos com probabilidades; Razão e proporção; Princípio fundamental da contagem; Frações; Sistema métrico decimal; Equações do 1 e 2 graus; Produtos notáveis; Área de figuras planas; Juros



simples e compostos; Matrizes e determinantes; Probabilidades; Progressão aritmética e geométrica; Números decimais e operações; Divisibilidade; Análise combinatória; Fatoração algébrica; Interpretação de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho. Normas de Higiene Ocupacional, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes físicos e Índices Biológicos de Exposição da ACGIH. Legislação trabalhista (CLT Capítulo V), previdenciária (RGPS - Decreto nº 3048/99, incluindo alterações posteriores e novas redações). Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho. Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho. Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio. Programas de gestão do SESMT e da CIPA. Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral. Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica. Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário. Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica, Programa de Proteção Respiratória, Programa de Conservação Auditiva, Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais perfuro cortantes. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. NBRs. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas.