

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO - FSPSCE**  
**EDITAL Nº 03/2020**

O Diretor Administrativo da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, Sr. Adriano Coutinho Mayer, **torna público**, para conhecimento geral, a realização de processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na função de **Médico do Trabalho e Enfermeiro do Trabalho** junto a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, em conformidade com a **Lei Municipal nº 7.232**, de 10 de julho de 2019.

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Regulamento tem por finalidade credenciar os postulantes nele pré-qualificados para a contratação, com o objetivo de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na função abaixo listada, pelo prazo de até 1 (um) ano, contados da data de admissão, renovável por igual período, em razão de excepcional interesse público.

<b>Quantitativo</b>	<b>Funções</b>
01	Enfermeiro do Trabalho
01	Médico do Trabalho

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Regulamento não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

**1.3.** Este Processo Seletivo Simplificado será composto de 04 (quatro) etapas conforme item 5 deste Regulamento.

**1.4.** O ocupante do contrato por tempo determinado desempenhará suas atividades junto a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE.

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado constitui requisito para a contratação em questão, mas não gera direito subjetivo a contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da FSPSCE.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO:**

**2.1.** As atribuições, a carga horária, a habilitação mínima e a remuneração são as constantes do Anexo I.

**2.1.1.** Os candidatos aprovados e contratados deverão prestar serviço dentro do horário estabelecido pela FSPSCE, podendo ser, conforme o caso, em

regime de plantão diurno/noturno em dias de semana, turnos contínuos, sábados, domingos.

**2.2.** O caráter jurídico dos contratos firmados com base nesse Regulamento é administrativo, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**2.3.** O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

**2.4.** É vedada a recontração de pessoa contratada por tempo determinado pela FSPSCE, antes de decorridos 06 (seis) meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

### **3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

**3.1.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**3.1.2.** Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

**3.1.3.** Estar quite com o serviço militar – homens;

**3.1.4.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**3.1.5.** Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de avaliação médica e psicológica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;

**3.1.6** Em caso de acúmulo regular de cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas observar o disposto no inciso XVI, do art. 37 da CF, em especial a compatibilidade horária e o número máximo de dois.

**3.1.7.** Não ser aposentado por invalidez;

**3.1.8.** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade administrativa, civil ou penal incompatível com a nova investidura;

**3.1.9.** Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no Anexo I do presente Edital;

**3.1.10.** Comprovar mediante apresentação dos documentos a titulação;

**3.1.11.** Não ter sido contratado por tempo determinado pela FSPSCE nos últimos 06 (seis) meses.

**3.1.13.** Possuir disponibilidade de horário para exercer a função de forma que atenda as necessidades da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições serão realizadas no período de 10/03/2020 a 12/03/2020. De forma presencial, no horário das 8:30h às 11:00 horas e das 13:30h às 16:00h, no setor de Departamento Pessoal da Fundação no endereço: Rua Castro Alves, nº 948, no bairro Tamandaré, na cidade de Esteio/RS, serão atendidos nos dias úteis.

**4.2.** Também serão aceitas inscrições por e-mail, onde os documentos solicitados deverão ser escaneados e enviados para o endereço: [dp.saocamilors@gmail.com](mailto:dp.saocamilors@gmail.com). Estas podem ser a qualquer momento do dia.

**4.3.** Não serão aceitas inscrições fora dos dias e horários previstos no item nem as realizadas por via postal ou fac-símile.

**4.4.** O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

**4.5.** O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

**4.6.** Declarações falsas ou inexatas, bem como, a apresentação de documentos inverídicos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**4.7.** Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

**4.8.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.9.** O candidato que tiver sua inscrição não homologada será cientificado e poderá interpor recurso, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irresignação.

**4.10.** No prazo recursal poderá haver complementação de documentos exigidos para a inscrição.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1.** O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

**5.1.1.** Etapa 1, de caráter eliminatório: Comprovação da habilitação mínima, exigida para a função que irá concorrer, nos termos do Anexo I;

**5.1.2.** Etapa 2, de caráter classificatório: Experiência específica, mediante a análise de experiência profissional e apresentação de títulos;

**5.1.3.** Etapa 3, de caráter eliminatório: avaliação psicológica, a fim de identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades e perfil psicológico para desempenho da função.

**5.1.4.** Etapa 4, de caráter eliminatório: avaliação médica, a fim de aferir se o candidato está apto fisicamente para o desempenho da função.

**5.1.5.** Os documentos deverão ser apresentados em cópia legíveis, com data de expedição e assinatura do declarante ou responsável.

**5.2.1.** Os documentos ilegíveis, sem data de expedição e assinatura do declarante ou responsável serão desconsiderados.

**5.2.2.** Os documentos apresentados pelo candidato não serão devolvidos, mesmo após a homologação do resultado da seleção.

**5.2.3.** O candidato que comprovar a habilitação mínima exigida para a função que irá concorrer será considerado aprovado na Etapa 1 do Processo Seletivo e será avaliado com atribuição de pontos conforme definido no item 6 desse Edital.

**5.2.4.** A Etapa 2 será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo 85 (oitenta e cinco) pontos, equivalente a 100% da nota final dos títulos, com atribuição de pontos conforme definido no item 6 deste Edital.

**5.2.5.** Os candidatos que tiverem avaliação da experiência profissional e qualificação terão a devida pontuação homologada e serão considerados pré-qualificados para compor um cadastro reserva.

**5.2.6.** O candidato aprovado, mas não contratado, poderá ser convocado, a critério da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, mediante a abertura de vagas para a área a que concorreu, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

## **6. DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO:**

**6.1.** A comprovação de experiência profissional, qualificação e a titulação serão avaliados mediante apresentação dos documentos comprobatórios.

**6.2.** Os títulos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que legíveis, sendo que os documentos originais deverão ser apresentados quando da contratação, para convalidação.

**6.3.** Para a comprovação de experiência, curso de capacitação e de titulação acadêmica, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme tabelas a seguir.

### **6.4. TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

	<b>Título, experiência profissional ou curso de capacitação</b>	<b>Quant. de títulos/ (anos) máximo</b>	<b>Pontuação por título, curso de capacitação ou, por ano de experiência</b>	<b>Pontuação máxima</b>
A	Tempo de experiência na função a qual concorre em área hospitalar. Ano completo de experiência profissional, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo).	5	10	50
B	Tempo de experiência na função a qual concorre em área não hospitalar. Ano completo de experiência profissional, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo).	5	5	25
C	Curso, palestras, congressos, capacitações de qualificação profissional na área fim, com carga horária superior à 08 hs. Somente serão aceitos títulos com datas posteriores à data de formação, e realizados à partir de 2014.	5	2	10
	<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**6.5.** Os títulos deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição e demais documentos no período de 10/03/2020 a 12/03/2020, de forma presencial, na forma do item 4.1 deste Edital.

**6.6.** Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregue.

**6.7.** Se o nome do candidato nos documentos apresentados for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, deverá ser sinalizado na ficha de inscrição juntamente com comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

**6.8.** Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação de títulos.

**6.9.** Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**6.10.** O candidato que estiver aguardando diplomas poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

**6.11.** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis, com data de expedição e assinatura do declarante ou responsável, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**6.12.** Não serão pontuados os títulos:

- a) Não referenciados na tabela de pontuação dos títulos;
- b) Sem descrição da data de realização;
- c) Entregues após o prazo da inscrição determinado no Cronograma, ou de forma diferente do estabelecido neste Edital.
- d) Considerados requisitos para o exercício da função para a qual concorre;
- e) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital;
- f) De cursos preparatórios;
- g) De estágios;
- h) Concluídos fora do prazo determinado;
- i) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 6.;
- j) Sem tradução da língua estrangeira;
- k) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação, em caso de cursos em andamento;
- l) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- m) De cursos não concluídos;
- n) Títulos não encaminhados no momento da inscrição;
- o) Sem carga horária definida;
- p) Com cópias ilegíveis;
- q) De documentos rasurados;
- r) Do título apresentado possuir somente o verso do documento e não ter nome do candidato e data de realização do curso.

**6.13.** Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

**6.14.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo.

**6.15.** A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos.

**6.16.** O mesmo título não será valorado duas vezes.

**6.17.** Para comprovar a experiência profissional, o candidato deverá apresentar pelo menos um dos seguintes documentos:

**6.17.1.** Carteira de trabalho com o registro da atividade desempenhada;

**6.17.2.** Contrato de prestação de serviços;

**6.17.3.** Portaria de nomeação e de exoneração ou Certidão/Declaração emitida por órgão público;

**6.18.** Nos documentos comprobatórios da experiência profissional deverá constar as datas de início e fim do vínculo e o cargo, emprego ou função exercida.

**6.19.** Caso o candidato ainda esteja exercendo suas funções, os documentos comprobatórios arrolados nos itens 6.17.1 a 6.17.3 deverão vir acompanhados de declaração que ateste este fato.

**6.20.** Não serão considerados comprovantes de experiência profissional fora do prazo e modo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

## **7. DO RESULTADO:**

**7.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no sítio da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE: <http://saocamilo.esteio.rs.gov.br>, contendo os profissionais selecionados com a respectiva classificação.

**7.2.** A classificação se dará de modo decrescente do total de pontos. Em caso de empate, o critério para a classificação será pela maior nota das Alíneas “A” e “B” respectivamente, nesta ordem. Persistindo o empate, pelo candidato mais velho e, se persistir, sorteio público a ser realizado após Edital.

**7.3.** Interposição de recursos e vista quanto às notas finais serão realizados pelos interessados no prazo de 01 dia a contar da divulgação do resultado final com encaminhamento à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A contratação será pelo prazo determinado de até 1 (um) ano, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal nº 7.232, de 10 de julho de 2019 podendo ser prorrogado nos moldes do mesmo dispositivo, até que resolvida a situação emergencial que ensejou a contratação.

**8.2.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE e o limite fixado pela Constituição Federal e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**8.3.** A contratação celebrada com base no presente Processo Seletivo obedecerá às disposições constantes na Lei Municipal nº 7.232/2019 e no presente edital.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos a este

Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE.

**9.2.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**9.3.** Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado – inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos – bem como, aquelas relativas à apresentação para contratação, correrão a expensas do próprio candidato.

**9.4.** A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

**9.5.** O resultado de todas as etapas será divulgado no sítio da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE no endereço eletrônico: <http://saocamilo.esteio.rs.gov.br>.

**9.6.** Todas as informações complementares relacionados ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital poderão ser obtidos no sítio <http://saocamilo.esteio.rs.gov.br>.

**9.7.** Não serão encaminhados informativos por e-mail ou via postal para endereço de domicílio de candidatos. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos do presente Processo Seletivo.

**9.8.** Integram o presente Regulamento os seguintes anexos:

**9.8.1.** Anexo I – Função, vaga, atribuições, habilitação e requisitos mínimos, remuneração e carga horária;

**9.8.2.** Anexo II – Ficha de inscrição;

**9.8.3.** Anexo III – Lista de documentos para inscrição;

**9.8.4.** Anexo IV – Cronograma.

**9.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado a ser designada pelo Diretor Administrativo da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE.

**9.10.** O prazo de validade do Processo Seletivo de que trata este regulamento será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

**9.11.** Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones, devendo em caso de alteração dos mesmos comunicar oficialmente à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio – FSPSCE.

**9.12.** O candidato selecionado disponibilizará do prazo de 02 (dois) dias úteis para se apresentar na Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE munido dos documentos originais apresentados quando da inscrição, para fins de validação, e para orientações acerca dos exames admissionais, avaliação psicológica e assinatura do contrato.

**9.13.** O candidato terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentar o resultado dos exames admissionais, sob pena de exclusão do certame, chamando-se o candidato seguinte, de conformidade com a ordem classificatória.

**9.14.** Será tornado sem efeito o contrato, se não ocorrer o exercício, no prazo estabelecido, independentemente da causa.

**9.15.** O candidato que não aceitar a sua designação perderá o lugar na classificação inicial, passando a ocupar o último lugar na lista dos classificados, com vistas à nova convocação se este for seu desejo, devendo fazer a sua opção por escrito.

Esteio, 09 de março de 2020

**ADRIANO COUTINHO MAYER**  
**Diretor Administrativo da Fundação de Saúde Pública São Camilo de**  
**Esteio – FSPSCE**

## Anexo I

### Funções, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos, remuneração e carga horária

**Função:** Médico do Trabalho

**Vagas:** 01

**Habilitação e requisitos mínimos:** Curso Superior em Medicina com registro no CREMERS e certificado de Residência em Medicina do Trabalho, ou Título de Especialista em Medicina do Trabalho reconhecida pelo CREMERS e registro na DRT.

**Remuneração:** R\$ 3.664,04 (salário base) + R\$ 399,20 (insalubridade) + R\$ 2.000,00 (Gratificação de Serviços Médicos) = R\$ 6.063,49

**Carga Horária:** 20 horas

**Atribuições:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**Atribuições Específicas:** Realizar exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais dos funcionários da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio; acompanhar os acidentes de trabalho, realizar os registros pertinentes sobre os acidentes de trabalho, comunicando o setor de Recursos Humanos; decidir sobre a necessidade de abertura de Comunicação de Acidentes do Trabalho (CAT) e encaminhar para os benefícios previdenciários correspondentes, se necessário; aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho ao ambiente do trabalho e a todos os seus componentes de modo a restaurar e preservar a saúde dos funcionários; acompanhar o tratamento médico de funcionários acometidos de doenças ocupacionais; atender intercorrências de funcionários prescrevendo medicamentos, fazendo contato com o médico que encaminhou, se necessário; encaminhar os funcionários, se necessários, para médicos especialistas; colaborar quando solicitado, nos projetos e na implantação de programas de promoção da saúde do trabalhador; visar atestados médicos apresentados pelos funcionários para controle interno das enfermidades que mais acometem os funcionários; manter registros dos atendimentos realizados, em prontuários, anotando a conclusão diagnóstica e evolução de doenças para fins de composição de dados estatísticos; emitir atestados de saúde física para efeitos de admissão, avaliação periódica, mudança de função, retorno ao trabalho e outras atinentes as atividades de Medicina do Trabalho; desenvolver o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), bem como elaborar Relatório Anual do PCMSO; analisar os exames complementares dos funcionários, requeridos para o exercício do cargo e de acordo com o PCMSO; analisar e registrar em documentos específicos todos os acidentes de trabalho e casos de doenças ocupacionais; colaborar com a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, no exame de casos relativos a doenças funcionais, orientando e emitindo pareceres quanto a readaptação de funcionários acidentados e/ou portadores de doenças funcionais; realizar procedimentos ambulatoriais com auxílio de profissionais capacitados, se necessário; estabelecer protocolos de atendimentos médicos e orientar quanto ao Programa de Vacinação respectivo a trabalhadores de estabelecimentos de saúde; dar suporte na elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); emitir Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); realizar acompanhamento de perícias judiciais, de caráter médico, como Assistente Técnico da Fundação de Saúde São Camilo de Esteio; participar e instruir sobre campanhas educativas de caráter preventivo; executar outras tarefas afins.

**Função:** Enfermeiro do Trabalho

**Vagas:** 01

**Habilitação e requisitos mínimos:** Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN; Pós-graduação concluída em Enfermagem do Trabalho (NR-4 SESMT) e registro na DRT. Com experiência comprovada de no mínimo de seis (06) meses.

**Remuneração:** R\$ 4.891,29 (salário base) + R\$ 418 (insalubridade) = R\$ 5.309,29

**Carga Horária:** 40 horas

**Atribuições:** Prestar assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrever ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde na comunidade. Realizar pesquisas.

**Atribuições Específicas:** Estudar as condições de segurança e periculosidade da Instituição, efetuar observações nos locais de trabalho e discuti-las em equipe, identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho; elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos funcionários, participar de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudar as causas de absenteísmo, fazer levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, proceder a estudos epidemiológicos, coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigar possíveis relações com as atividades funcionais, obter a continuidade operacional e aumento da produtividade; executar e avaliar programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não-profissionais, fazer análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho para propiciar a preservação de integridade física e mental do trabalhador; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazer curativos ou imobilizações especiais, administrar medicamentos e tratamentos e providenciar o posterior atendimento médico adequado para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; elaborar e executar ou supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores proporcionando-lhes atendimento ambulatorial no local de trabalho, controlar sinais vitais, aplicar medicamentos prescritos, curativos, instalações e teses, coletar material para exame laboratorial, realizar vacinas e outros tratamentos para reduzir o absenteísmo profissional; organizar e administrar o setor de enfermagem específico aos trabalhadores da Instituição, provendo pessoal e material necessários para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde dos funcionários; treinar funcionários instruindo-os para a redução de incidência de acidentes; planejar e executar programas de educação sanitária, divulgar conhecimentos e estimular a aquisição de hábitos saudáveis, a fim de prevenir doenças profissionais, manter cadastros atualizados para subsídios processuais em causas indenizatórias. Participar e colaborar com a educação permanente em serviço dos colaboradores da Instituição. Realizar pesquisas e levantamento de dados epidemiológicos. Coordenar ações de controle epidemiológico. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; executar outras atividades afins.

ANEXO II

Ficha de Inscrição

Função: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Sexo:  Masculino  Feminino

Mudança de nome  SIM  NÃO: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Aposentado:  SIM  NÃO

Acumulação de Cargo ou Emprego Público (Art. 37, XVI, c), CF/88):  SIM  NÃO

Cargo/emprego1: \_\_\_\_\_

Local 1: \_\_\_\_\_

Cargo/emprego 2: \_\_\_\_\_

Local 2: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Grau de instrução: \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração dos dados acima serão comunicados à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio - FSPSCE, durante o período de validade do Processo Seletivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

### **ANEXO III**

#### **Lista de Documentos para Inscrição:**

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (modelo no Anexo II);
- b. Carteira de Identidade – RG;
- c. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d. Certidão de quitação eleitoral atualizada;
- e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- f. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- g. Comprovante de Residência atualizado (de um dos últimos 3 meses);
- h. Comprovante de escolaridade (certificado de conclusão de curso por instituição credenciada pelo órgão próprio do sistema a que pertence);
- i. Registro no Órgão de classe, quando a função pretendida exigir;
- j. Comprovante de experiência
- k. Atestado ou Certidão do órgão público com vínculo contendo o cargo, Regime Jurídico e Previdenciário e forma de ingresso;
- l. Comprovante da titulação, caso possua;
- m. Comprovantes de cursos de capacitação, caso possua;

## ANEXO IV

### Cronograma

DATA	EVENTO
09/03/2020	Publicação de Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado
10/03/2020 a 12/03/2020	Inscrições
13/03/2020	Homologação das inscrições
16/03/2020	Prazo para Recurso sobre a não homologação da inscrição.
17/03/2020	Publicação da homologação final das inscrições e notas dos títulos apresentados pelos candidatos, divulgadas no sítio da FSPSCE.
18/03/2020	Prazo para recursos referente às notas dos títulos apresentados pelos candidatos.
20/03/2020	Publicação final das notas com classificação após recursos.