



CLIN - COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI

CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS DE NÍVEIS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR DA CLIN - COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI

EDITAL CLIN Nº. 01/2018 – RETIFICAÇÃO Nº 01

APRESENTAÇÃO

O Diretor Presidente da Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói – CLIN, no uso de suas atribuições legais, torna público, por intermédio do Instituto Nacional de Seleções e Concursos – INSTITUTO SELECON, a realização de Concurso Público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos de Nível Médio e Superior, mediante as condições estabelecidas neste edital.

HISTÓRICO DA COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN

A **CLIN, Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói**, é uma empresa de sociedade de economia mista subordinada à **Prefeitura Municipal de Niterói**. Foi criada em 1989 para dispor de mais autonomia e, com isso, prestar serviços que atendessem toda a população de maneira ordenada, regular e eficaz. Hoje, todo o município de Niterói é atendido pela **CLIN**, o que faz da companhia uma das melhores empresas públicas de acordo com a avaliação dos contribuintes.

A **CLIN** é responsável pela limpeza urbana e destinação final dos resíduos sólidos produzidos no município de Niterói. Além dos serviços executados pela **Sede**, o trabalho também é dividido em **14 Distritos de Limpeza Urbana (DLU)**, que funcionam como postos avançados de prestação de serviço junto à comunidade. Na cidade são coletados por dia, aproximadamente, 565 toneladas de resíduos domiciliares e 200 toneladas de resíduos públicos, sendo reciclado de 3% a 5%. No total, são em média 765 toneladas de resíduos coletados por dia.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido pelo Edital em referência, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, pela Lei 2297, de 06/01/2006 - Plano de Cargos e Salários e pela Lei 2366 de 18/06/2006, que altera dispositivos da Lei 2297/06 e será executado pelo Instituto Nacional de Seleções e Concursos – INSTITUTO SELECON com sede na Avenida Almirante Barroso, 63 – Gr/ 1107 – Centro – Rio de Janeiro – CEP 20031-003.

1.2. O presente Concurso Público visa a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da **CLIN**, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste concurso público.

1.3. O quadro geral de vagas, jornada de trabalho e remuneração, consta do **Anexo I** deste Edital.

1.4. O cronograma previsto do concurso, consta do **Anexo II** deste Edital.

1.5. Os conteúdos programáticos para estudo, que vão orientar a elaboração das provas, constam do **Anexo III** deste Edital.

1.6. As atribuições gerais dos cargos a serem providos, constam do **Anexo IV** deste Edital.

1.7. O prazo de validade do Concurso será de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **CLIN**, ser prorrogado uma vez por igual período, por conveniência administrativa.

1.8. Dentro da validade do Concurso Público, que trata o subitem 1.7, a **CLIN** poderá disponibilizar vagas para provimento, mediante autorização da Diretoria.

1.9. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS

2.1. O concurso público disponibilizará um total de **04 (quatro) vagas** para provimento de cargos administrativos para contratação imediata, além de relação final de candidatos classificados, por cargo, para a formação de cadastro reserva.



2.2. O nível de escolaridade, o cargo, os requisitos mínimos exigidos para ingresso no cargo, a carga horária semanal de trabalho, o total de vagas, o número de vagas para pessoas com deficiência e o salário-base, são os estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

2.3. Os aprovados no concurso público em tela serão contratados para exercer os cargos, na **CLIN**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), inclusive no que diz respeito ao Contrato de Experiência.

3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto das seguintes etapas:

| CARGO | ETAPA | CARÁTER | RESPONSABILIDADE |
|---|-------|--|--------------------------------|
| 01 - Auxiliar de Enfermagem do Trabalho | 1ª | Prova Objetiva de Múltipla Escolha | Eliminatório e Classificatório |
| | 2ª | Exame Psicotécnico | Eliminatório |
| 02 - Técnico de Segurança do Trabalho | 3ª | Comprovação de Requisitos, Contratação e Processo Admissional. | CLIN |
| 03 - Médicos do Trabalho | | | |

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este edital, quando convocado, de acordo com a ordem de classificação e o quadro de vagas, segundo conveniência e oportunidade da **CLIN**, deverá comprovar as seguintes exigências necessárias à contratação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);

b) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

d) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

e) ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público e ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de Exame Psicotécnico e pelo Exame Médico Admissional, além de entregar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;

f) não acumular cargos públicos, exceto o cargo de Médico do Trabalho, de acordo com a previsão Constitucional;

g) não registrar antecedentes de condenações criminais ou, no caso destas, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

h) não ter sido demitido de qualquer cargo ou emprego público, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou por justa causa;

j) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

k) firmar declaração que não cumpriu sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual e municipal;

l) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos constantes no **Anexo I**, e os documentos constantes no subitem 12.8 deste Edital.

4.2. A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções civis e penais aplicáveis.

4.3. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item impedirá a contratação do candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:



5.1.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma tácita de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

5.1.3. As inscrições e pedidos de isenção somente poderão ser realizados pela internet, através do site www.selecon.org.br no prazo previsto no cronograma do concurso (**Anexo II**), as informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição/isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **CLIN** e o **INSTITUTO SELECON** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos empregos pretendidos fornecidos pelo candidato. Caso haja necessidade, o atendimento presencial dos candidatos, será realizado na sede do **INSTITUTO SELECON**, no Município do Rio de Janeiro, situada na Avenida Almirante Barroso, 63, Gr/1107, Centro, no horário das 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira, somente em dias úteis.

5.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição 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, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.1.5. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição/isenção, sob as penas da lei.

5.1.6. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

5.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.8. No ato da inscrição, o candidato deverá optar somente por um cargo, conforme divisão definida no **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo após efetivação da inscrição.

5.1.9. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

5.1.9.1. O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

b) para a isenção será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

| PERÍODO | LOCAL/HORÁRIO DE INSCRIÇÃO | ESCOLARIDADE | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|-------------------------------|---|------------------------------|--|
| 13/09/2018 a 14/10/2018 | <u>Internet:</u> no endereço eletrônico www.selecon.org.br , Concursos em andamento, o qual estará acessível para inscrições da 00h01min, do dia 13/09/2018 até 23h59min do dia 14/10/2018 | <u>Nível Médio</u> | R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) |
| | | <u>Nível Superior</u> | R\$ 80,00 (oitenta reais) |

5.2.1. As inscrições para o Concurso serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste Edital, conforme tabela acima, sendo o dia **15/10/2018** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Brasília-DF.

5.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, após a leitura do Edital, o candidato deverá:

a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público;

b) acessar o endereço eletrônico www.selecon.org.br, *Concursos*, link Concurso Público CLIN 2018, *Acesso à Área Principal do Concurso* onde estará disponibilizado o Edital para download e impressão;



- c) ler o Edital de Abertura, para conhecimento das Normas Reguladoras do Concurso Público;
- d) preencher todos os campos do Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no período citado no item 5.2 e, após o devido preenchimento, enviá-lo para cadastramento através do botão específico;
- e) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição, descrito no item 5.2. e efetuar o pagamento, **impreterivelmente, até a data de vencimento**, em qualquer Instituição Bancária, preferencialmente no Bradesco, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na Internet (online), observados os horários definidos pelas agências bancárias para pagamento de títulos.

5.2.3. Com vistas à inscrição no Concurso Público, caso não possua acesso à Internet, o candidato poderá dirigir-se, à sede do **INSTITUTO SELECON**, no Município do Rio de Janeiro, situada na Avenida Almirante Barroso, 63, Gr/1107, Centro, no horário das 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira, somente em dias úteis;

5.2.4. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica (TED), DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.5. A **CLIN** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e/ou operador de internet utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios, que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário pelo candidato.

5.2.6. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor, com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

5.2.7. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

5.2.8. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

5.2.9. A partir de **48 horas, contados em dias úteis, do pagamento do boleto**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.selecon.org.br, **através da aba inscrições**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **INSTITUTO SELECON**, pelo telefone (21) 2532-9638 ou (21) 2215-2131, de segunda a sexta-feira úteis, das 10 às 17 horas (horário de Brasília - DF), para verificar o ocorrido.

5.2.9.1. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem **5.2.9.** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.10. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição/isenção.

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

5.3.1. Será aceito pedido de isenção de inscrição, **no período previsto no Anexo II – (Cronograma)**, das 00h01min, do dia 13/09/2018, até as 23h59min, do dia 14/09/2018, conforme as instruções deste Edital, a ser efetivado no endereço eletrônico www.selecon.org.br. Somente será concedida a isenção total ou parcial do valor da Inscrição para o candidato que possua cadastro no CadÚnico, conforme legislação vigente (Decretos da Presidência da República nº 6.593/2008 e 6.1351/2007), após o pedido de isenção, ser preenchido no endereço eletrônico www.selecon.org.br.

5.3.2. Não será aceito pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição àqueles candidatos que não atendam às condições para sua concessão, qualquer que seja o motivo, e aquele:

- a) cujos pedidos forem enviados via fax ou via correio eletrônico;
- b) cujos pedidos forem enviados fora do prazo estabelecido no cronograma;
- c) que apresente documentação fraudada ou falsificada;
- d) que não possua o Número de Identificação Social (NIS) ou que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.



5.3.3. O resultado dos pedidos de isenção do Valor da Inscrição será divulgado no dia previsto no **Anexo II - Cronograma**, a partir das 19 horas, no endereço eletrônico www.selecon.org.br.

5.3.4. O candidato poderá contestar o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, por meio do endereço eletrônico www.selecon.org.br, através da aba recurso, no período **previsto no Anexo II – Cronograma**. As respostas serão divulgadas no período **previsto no Anexo II - Cronograma** e, após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão da decisão.

5.3.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e que desejar participar do Concurso Público, deverá efetuar o pagamento do Valor da Inscrição através de boleto bancário, obedecendo ao prazo determinado no item 5.2., para tanto, basta retornar à sua ficha de inscrição eletrônica, no site www.selecon.org.br, e imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da inscrição.

5.3.6. Constatada a irregularidade na inscrição do candidato, esta será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, conforme Lei Municipal nº. 1.061 de 20/04/1992 para cada cargo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004 e demais legislações pertinentes.

6.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na legislação vigente.

6.3. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência (PCD), onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da **CLIN**.

Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, expressamente, a sua deficiência no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação, até a data prevista no Cronograma (Anexo II):

a) cópia do comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;

b) laudo Médico original, com letra legível ou cópia autenticada, especificando: o tipo, a causa, o grau e o nível da deficiência, o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID –, a data de expedição, a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo; este Laudo deverá conter, também, o nome do candidato, documento de identidade (RG), número do CPF, o nome da Seleção Pública e o cargo ao qual concorre. Somente serão aceitos os laudos que tenham sido expedidos em até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições;

6.5. A documentação prevista no item 6.4. letras a) e b), deverá ser entregue no **INSTITUTO SELECON**, na Avenida Almirante Barroso, 63, grupo 1107, Centro, Rio de Janeiro-RJ, Cep 20031-003, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 17h, somente em dias úteis, ou enviada, via Sedex, para o mesmo endereço, até o dia previsto no **Anexo II - Cronograma**. O **INSTITUTO SELECON** e a **CLIN** não se responsabilizarão por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

6.6. O candidato que porventura apresentar Laudo que NÃO se enquadre nos requisitos ou não atenda a legislação vigente concorrerá às vagas de Ampla Concorrência (AC).

6.7. O candidato com deficiência, de acordo com a Lei Estadual nº 1.224/1987, participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas, segundo critérios de razoabilidade, proporcionalidade e viabilidade. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova, deverá solicitá-la na ficha de inscrição, em campo próprio.

6.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem Prova Especial Ampliada, serão oferecidas Provas nesse sistema. Nesse caso, a prova será confeccionada em **fonte 24**. O cartão- resposta não será ampliado, em virtude das



dimensões do equipamento de leitura eletrônico. A coordenação do Concurso Público providenciará um fiscal especializado para auxiliar o candidato a marcar seu cartão resposta, caso haja necessidade.

6.9. O acesso do candidato/pessoa com deficiência, para realização da Prova e sua eventual aprovação, não implicam o reconhecimento da deficiência declarada. Esta será determinada por meio de exame médico previsto na etapa de convocação para contratação.

6.10. Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência (PCD), se não eliminados no Concurso Público, serão convocados, no momento da contratação, para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **CLIN**, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro 1999 e suas alterações pelo Decreto Federal nº 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004.

6.11. Será excluído da lista específica o candidato/pessoa com deficiência que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia médica, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

6.11.1. Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o candidato não tenha deficiência ou ausente na perícia médica deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior à prova objetiva, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

6.12. Será eliminado da lista de candidato/pessoa com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não se fizer constatada pela avaliação, devendo o mesmo candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

6.13. Após a investidura do candidato, a deficiência declarada para fins de inscrição no Concurso Público não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.14. As vagas que não forem ocupadas por falta de candidatos/pessoas com deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

6.15. O candidato que não atender aos subitens anteriores não terá prova especialmente preparada, seja qual for o motivo alegado. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência está prevista para ser divulgada no **Anexo II - Cronograma**, no endereço eletrônico www.selecon.org.br.

6.16. O candidato poderá contestar o indeferimento através de recurso, no site selecon.org.br, no período previsto no Anexo II - Cronograma. O resultado do recurso será divulgado conforme o **Cronograma (Anexo II)** e ao mesmo não caberá recurso. As respostas serão divulgadas no período no **Anexo II - Cronograma** e após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.17. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos, sendo observada a rigorosa ordem de classificação, de acordo com as vagas disponibilizadas através deste edital.

6.18. O candidato/pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial no dia de realização da Prova deverá informar no Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção, o tipo de necessidade.

7.2. O candidato além da identificação no site de inscrição deverá enviar laudo médico original (com assinatura e número do registro profissional), emitido nos últimos 90 dias, que justifique a necessidade do atendimento especial solicitado;

7.3. O laudo médico deverá ser entregue ou enviado (pessoalmente ou por terceiros) ao **INSTITUTO SELECON**, Avenida Almirante Barroso, 63, grupo 1107, Centro, Rio de Janeiro, CEP 20031-003, através de SEDEX, até a data prevista no **Cronograma (Anexo II)**.



7.4. Não serão concedidas condições especiais para a realização da Prova ao candidato que não as solicitar no prazo de inscrição.

7.5. O envio do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO SELECON** não se responsabiliza pelo extravio do documento que impeça a sua chegada a Coordenação de Processos Seletivos ou o seu recebimento após 05 (cinco) dias úteis da data limite para postagem.

7.6. O laudo médico não será devolvido e será válido para o certame em curso.

7.7. No dia de realização da prova, a candidata lactante deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda do lactente, em sala especialmente destinada a tal fim. O tempo de realização da Prova não será estendido em função do afastamento da candidata para a amamentação. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. A candidata que não levar o acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local de prova.

7.8. O **INSTITUTO SELECON** não disponibilizará um fiscal para guarda da criança.

7.9. O candidato/pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da Prova deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição deverá encaminhar ou entregar, até o período previsto no **Cronograma – Anexo II**, o laudo médico, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto da Presidência da República nº 3.298/1999, e suas alterações.

7.10. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo-se critérios de viabilidade e de razoabilidade, o **INSTITUTO SELECON** avaliará individualmente os casos, no que tange à possibilidade de atender à demanda criada, o que poderá implicar mudança do local de realização da Prova.

7.11. No caso de utilização de ledor, este transcreverá as respostas para o candidato, que deverá ditar a grafia e a pontuação das respostas.

7.12. A relação dos candidatos que tiveram o atendimento especial indeferido será divulgada no dia previsto no **Cronograma – Anexo II**. O candidato terá 24 horas para contestar o indeferimento através de recurso previsto no **Cronograma – Anexo II**. O resultado do recurso será divulgado na data prevista no **Cronograma – Anexo II**.

8. DAS PROVAS

8.1. **DA PROVA OBJETIVA** (Etapa I – Todos os cargos) – Eliminatória e Classificatória

8.1.1. As Provas Objetivas estão previstas para serem realizadas na data prevista no **Anexo II - Cronograma**, dia **11/11/2018, às 9:00 horas**, e terão a duração de 3 (três) horas para todos os cargos.

8.1.2. A data prevista e o horário para a realização das provas poderão ser alterados, pois dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas. No Cartão de Confirmação de Inscrição serão informados os locais, o horário e a data definitiva da prova.

8.1.3. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões do tipo múltipla escolha, cada uma delas contendo 4 (quatro) opções de resposta: a), b), c), e d), e 1 (uma) única resposta correta, conforme quadro abaixo:

| 01 AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO E 02 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | | | | |
|---|-------------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| Disciplina | Total de Questões | Pontos por Questão | Total de Pontos | Mínimo Exigido |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25 | 50 pontos (50%) |
| Noções de Informática | 10 | 2,5 | 25 | |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50 | |



| 03 MÉDICO DO TRABALHO | | | | |
|---------------------------|-------------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| Disciplina | Total de Questões | Pontos por Questão | Total de Pontos | Mínimo Exigido |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25 | 50 pontos (50%) |
| Noções de Informática | 10 | 2,5 | 25 | |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50 | |

8.1.4. Será considerado **aprovado** na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (**cinquenta**) do total de pontos e não zerar nenhuma das disciplinas da prova.

8.1.5. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as referências bibliográficas sugeridas que constam do **Anexo III** deste Edital.

8.2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE A APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.2.1. Candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das Provas, no Município de Niterói, portando caneta esferográfica fabricada com material transparente (tinta azul ou preta), o documento de identidade original com o qual se inscreveu e o Cartão de Confirmação de Inscrição (o CCI para auxiliar na localização do local e sala). Não será permitido o uso de lapiseira, lápis, corretivo, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

8.2.2. Além do documento de identidade, serão considerados documentos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo) com foto.

8.2.3. Não serão aceitas fotocópias nem protocolos de documentos sem foto como documento de identificação. Os documentos a serem apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

8.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova, o documento de identidade original, em virtude de roubo, furto ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nestes casos, o candidato será submetido à identificação especial (coleta de dados do candidato, assinatura e impressão digital) em formulário próprio.

8.2.5. Será realizada identificação condicional do candidato que apresente documento de identidade que denote dúvidas relativas à sua fisionomia, assinatura e/ou a própria identificação e sua ficará sub-judice.

8.2.6. Os candidatos poderão ser identificados digitalmente nas respectivas salas da prova, através de sistema específico.

8.2.7. Ao candidato, só será permitida a realização das Provas em data, local e horário constantes no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), não havendo, portanto, segunda chamada da mesma.

8.2.8. Em hipótese alguma, será admitido ingresso de candidato ao local de realização da Prova, após o fechamento dos portões de acesso no dia previsto no **Anexo II - Cronograma**.

8.2.9. Os candidatos deverão conferir seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, como nome, número de inscrição, cargo escolhido e identidade. Caso identifiquem erro ao conferir as informações contidas no cartão-resposta, deverão comunicá-lo imediatamente ao fiscal de sala.

8.2.10. Por ocasião do recebimento do cartão-resposta, o candidato deverá registrar, em campo próprio, sua assinatura e, se solicitado, transcrição de frase. Este procedimento servirá para eventual confirmação de sua identidade, caso haja necessidade. Havendo recusa em cumprir este procedimento, o candidato será eliminado do Concurso Público.

8.2.11. O cartão-resposta será considerado como único e definitivo documento para efeito de correção da Prova Objetiva, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na capa da Prova Objetiva, não sendo substituído em hipótese alguma por erro do candidato no preenchimento.

8.2.12. Nenhuma marcação deverá ser realizada, no cartão-resposta, fora do campo destinado à marcação das respostas, transcrição de frase, caso haja, ou assinatura.

8.2.13. As marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.



8.2.14. Não será permitida a marcação do cartão-resposta por outra pessoa que não seja o próprio candidato, salvo o caso de o mesmo ter solicitado condições especiais, mediante autorização prévia da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos do **INSTITUTO SELECON**.

8.2.15. Será atribuída nota zero à questão que, no cartão-resposta:

- a) não estiver assinalada;
- b) contiver mais de uma opção assinalada;
- c) tiver emenda ou rasura, ainda que legível;
- d) esteja com campo de marcação não preenchido integralmente.

8.2.16. Por motivo de segurança, o candidato só poderá ausentar-se, definitivamente, do recinto da Prova, após 1 (uma) hora do seu efetivo início.

8.2.17. Ao término da Prova Objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar o cartão-resposta ao fiscal de sala, não podendo o mesmo cartão estar rasgado ou com danos que impeçam sua leitura e entregar o caderno de questões, sob pena de eliminação do Concurso Público.

8.2.18. Não haverá, qualquer que seja o motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas em virtude de afastamento do candidato da sala. Será eliminado da Concurso Público aquele que não cumprir o estabelecido.

8.2.19. Durante a realização da Prova, não será permitida, em hipótese alguma, consulta a livros, revistas, textos, notas, códigos, folhetos ou assemelhados. Tampouco será permitida a utilização de protetores auriculares, fones de ouvido e quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como máquinas de calcular, agendas, relógios com calculadora, relógios digitais ou analógicos, walkman, gravador, lap top, palm top, I-pods, I-pads, pager, notebooks, tablets, smartphones, máquinas fotográficas, telefone celular e outros receptores/transmissores de dados que possibilitem comunicações a distância, sob pena de eliminação do certame.

8.2.20. Os celulares, relógios (digitais e analógicos) e outros dispositivos eletrônicos serão obrigatoriamente desligados no interior do local de prova e ficarão de posse do candidato em envelope lacrado, para garantir a lisura do Certame até a saída do candidato do local de prova. Caso o candidato se recuse a lacrar o celular, relógio ou outros dispositivos, viole o envelope sem autorização, ou ainda se o telefone celular emitir som ou vibrar durante a realização da prova, o fato será registrado na Ata de Sala e o candidato será eliminado do certame.

8.2.21. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

8.2.22. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas em sala de prova. Os candidatos nesta condição deverão acautelar a arma na coordenação do local de prova, sob pena de eliminação do certame.

8.2.23. Será vedado ao candidato retirar-se do recinto das Provas sem a devida autorização e acompanhamento de fiscal.

8.2.24. Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e assinar a "Ata de Prova", atestando a idoneidade e a regularidade da finalização da Prova.

8.2.25. O candidato que não observar o disposto nos subitens 8.2.22, 8.2.23, 8.2.24, será eliminado. O fato será relatado no Termo de Ocorrência, sendo assinado pelos fiscais de sala e pelo Coordenador Local.

8.2.26. Os pertences pessoais do candidato, tais como: bolsas, malas, sacolas, bonés, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares serão acomodados em local indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

8.2.27. Caso o nome do candidato não conste da listagem de sala, o **INSTITUTO SELECON** procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto de pagamento da taxa de inscrição devidamente pago.

8.2.28. A inclusão prevista no item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO SELECON**, visando analisar a pertinência da referida inclusão. Caso se constate a improcedência, a inscrição será automaticamente cancelada, independente de qualquer formalidade, considerando-se nulos todos os atos dela decorrentes.

8.2.29. Por questões de segurança, os candidatos que terminarem as Provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam fazendo Prova.



8.2.30. Não será permitido ao candidato fazer qualquer anotação do gabarito ou questões. As Provas estarão disponíveis no site do **INSTITUTO SELECON** quando da divulgação do gabarito preliminar, conforme previsto no **Cronograma – Anexo II**.

8.2.31. O **INSTITUTO SELECON** não se responsabiliza por extravio ou perda de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ou danos neles causados durante a realização das provas.

8.2.32. O candidato, no dia de realização das Provas, poderá ser submetido a detectores de metais nas salas, corredores e banheiros, como também, deverá deixar as orelhas totalmente descobertas a observação dos fiscais, a fim de impedir fraude e verificar se o candidato está portando material não permitido, garantindo assim, a lisura do certame. Não será permitido o uso de chapéus, bonés, gorros ou qualquer indumentária que dificulte a fiscalização da aplicação das provas.

8.2.33. O **INSTITUTO SELECON** poderá adotar medidas adicionais de segurança, caso seja pertinente, que poderão estar descritas na capa do caderno de questões e deverão ser observadas por todos os candidatos, sob pena de eliminação do certame.

8.2.34. Na hipótese de se verificarem falhas de impressão nas Provas após a sua distribuição, o Coordenador Local, antes do seu início, providenciará a sua substituição.

8.2.35. Caso não haja cadernos suficientes para a devida substituição, o Coordenador Local realizará a leitura dos itens onde ocorram falhas, usando para isso, um caderno de questões completo.

8.2.36. Se a identificação de erros for verificada após o início da prova, o Coordenador Local, após contato com o **INSTITUTO SELECON**, estabelecerá prazo para a compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

9. EXAME PSICOTÉCNICO

9.1. Somente serão convocados para o Exame Psicotécnico de caráter eliminatório, os candidatos habilitados conforme especificados abaixo:

9.1.2. Para os cargos **01-Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, 02-Técnico de Segurança do Trabalho e 03-Médico do Trabalho**, somente serão convocados **os candidatos habilitados na prova objetiva**, observadas as exigências do **subitem 8.1.1 e classificados até a posição** estabelecida no quadro abaixo, ficando os demais candidatos eliminados do concurso público, para todos os efeitos.

| Código | Cargo | Ampla Concorrência | PCD |
|--------|------------------------------------|--------------------|-----|
| 01 | Auxiliar de Enfermagem do Trabalho | 10ª | 3ª |
| 02 | Técnico de Segurança do Trabalho | 10ª | 3ª |
| 03 | Médico do Trabalho | 10ª | 3ª |

9.2. Para a realização do Exame Psicotécnico, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, no Município de Niterói/RJ, portando o original do documento de identificação utilizado para realização da inscrição e, ainda, caneta esferográfica azul ou preta e 2 (dois) lápis pretos nº 2B.

9.3. O Exame Psicotécnico para fins de seleção é um processo realizado mediante um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo.

9.4. O Exame Psicotécnico consistirá na análise objetiva e padronizada de características cognitivas, emocionais, de personalidade e motivacionais dos candidatos, podendo ser aplicado coletivamente. Para tanto, poderão ser utilizados testes, questionários ou inventários aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e realizados por psicólogos registrados no Conselho Regional de Psicologia.

9.4.1. Os testes previstos no item acima serão adaptados aos candidatos que porventura apresentarem deficiência visual.

9.5. No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação.

9.6. Nas horas que antecedem o Exame Psicotécnico, os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:

- dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
- alimentar-se adequadamente no café da manhã e/ou almoço, com uma refeição leve e saudável;
- evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.



9.7. Não serão consideradas alterações sócio-econômico-físico-psíquico e biológicas temporárias no dia da aplicação do Exame Psicotécnico.

9.8. Os instrumentos utilizados para avaliar o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os critérios objetivos e os parâmetros estabelecidos através das características abaixo:

9.8.1. Para todos os cargos:

a) Controle Emocional superior (habilidade para reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento);

b) Resiliência média (capacidade para lidar com efeitos nocivos das adversidades, saindo desta situação fortalecido);

c) Relacionamento Interpessoal médio (Capacidade para relacionar-se com outras pessoas, percebendo e reagindo adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros);

d) Disposição para o trabalho superior (Capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva);

e) Impulsividade inferior (Incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa diante de um estímulo interno ou externo);

f) Agressividade média (Manifestação de tendência ao ataque em oposição à fuga de perigos ou enfrentamento de dificuldades);

g) Responsabilidade superior (Capacidade de seguir um método, uma ordem, uma maneira de ser e de agir);

h) Ansiedade média (Aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato);

i) Iniciativa média (Capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas);

j) Atenção Concentrada superior (Capacidade de focalizar a atenção por um maior intervalo de tempo, ou seja, capacidade para selecionar apenas uma fonte de informação, mantendo o foco nesse estímulo alvo ou tarefa).

9.9. Da análise resultará o parecer dos seguintes resultados:

a) APTO - candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido.

b) INAPTO - candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido.

c) AUSENTE - candidato não compareceu ao exame psicotécnico

9.10. A inaptidão no Exame Psicotécnico não pressupõe a existência de transtornos mentais; indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época do Exame, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções do cargo.

9.11. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no *caput* do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos Aptos”.

9.12. Será facultado ao candidato considerado inapto, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva a ser solicitada via formulário disponível no site www.selecon.org.br, devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição.

9.13. No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo; caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

9.14. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo que acompanhar o candidato, conforme a legislação vigente da Classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

9.15. Após a realização da entrevista devolutiva, será facultado ao candidato solicitar o recurso de sua avaliação, conforme previsto no item 11 deste Edital.



10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final será divulgado no dia previsto no **Anexo II - Cronograma**, a partir das 19 horas, no endereço eletrônico www.selecon.org.br.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos em todas as Etapas, quando for o caso, que definirá a ordem de classificação.

10.3. Se houver empate no resultado final, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

- a) preferência para o candidato de maior idade, dentre candidato idosos, ou preferência para o candidato idoso, dentre candidato idoso e não idoso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de noções de informática;
- e) maior idade, dentre candidatos não idosos.

10.4. A listagem de pontuação obedecerá a seguinte legenda:

| | |
|------------------|---|
| APROVADO | Atendeu aos critérios do edital especificados nos subitens 8.1.4, 9.9 e 10.3 e encontra-se apto a ser convocado pela CLIN para contratação |
| REPROVADO | Não atendeu aos critérios do edital, descritos nos subitens 8.1.4 e/ou 9.9 e/ou 10.3 |
| ELIMINADO | Faltou à prova ou desistiu de prestar a seleção ou deixou de atender as determinações previstas quando da realização da prova ou do edital. |

10.5. Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida, não obter nota zero em nenhuma disciplina da prova objetiva e for habilitado em todas as etapas, nos termos deste Edital.

10.6. A nota final do candidato aprovado neste Concurso Público, será igual ao total de pontos obtidos em todas as Etapas, quando for o caso, que definirá a ordem de classificação, para o cargo o qual concorre.

10.7. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

- a) **Lista 1:** Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência;
- b) **Lista 2:** Classificação das pessoas com deficiência aprovadas, para cadastro de reserva;

10.8. O resultado final deste Concurso Público será publicado na íntegra no site do **INSTITUTO SELECON** www.selecon.org.br e no Jornal Oficial do Município de Niterói.

10.9. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos deverão ser interpostos, no site www.selecon.org.br, nas datas estipuladas no Cronograma do Concurso (**Anexo II**), devidamente fundamentados, claros e objetivos.

11.2. O **INSTITUTO SELECON** constitui a última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.3. Serão indeferidos os Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, sem fundamentação e/ou inconsistentes, incoerentes ou intempestivos e interpostos por intermédio de correio eletrônico (e-mail), fac-símile (fax), telex, telegrama, postal ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.4. Havendo alteração de resultado final, proveniente do deferimento de recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, CONTRATAÇÃO E PROCESSO ADMISSIONAL

12.1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes.



12.2. As convocações para contratação são de responsabilidade da CLIN - COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI.

12.3. Os candidatos aprovados no concurso e dentro das vagas estipuladas neste Edital serão convocados para iniciarem o processo admissional, podendo ser considerados APTOS ou INAPTOS. Os demais candidatos aprovados (Cadastro de Reserva), se convocados, darão início ao processo admissional, podendo ser considerados APTOS ou INAPTOS.

12.4. O processo admissional é composto de **2 (duas) fases, todas de caráter eliminatórias**, conforme especificadas abaixo:

1ª Fase de Identificação: composta pela apresentação de documentos que comprovem os requisitos exigidos para a contratação, conforme o **item 4 e o item 12.8** deste Edital;

2ª Fase de Avaliação Médica: determina se o candidato tem condições de saúde para o exercício das atividades inerentes à função;

12.5. Somente serão contratados os candidatos considerados APTOS em todas as fases do processo admissional.

12.6. O candidato aprovado será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), e deverá apresentar-se no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da referida carta, com a cópia dos documentos relacionados no item **12.8**.

12.6.1. A convocação também poderá ser divulgada no Jornal Oficial do Município de Niterói e no site da **CLIN** www.clin.rj.gov.br.

12.6.2. As fases são independentes e poderão acontecer em qualquer ordem ou paralelamente, a critério da **CLIN**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as convocações.

12.7. O não comparecimento para a **comprovação de requisitos, contratação e processo admissional**, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

12.7.1. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12.8. O candidato convocado para contratação deverá além de atender as exigências referentes aos Requisitos Básicos descritos neste Edital, deverá apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

a) 2 (duas) fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;

b) Carteira de Trabalho (CTPS);

c) Carteira de Identidade;

d) CPF;

e) Título de Eleitor;

f) Comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral;

g) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

h) Certidão de Casamento (se casado) ou Certidão de Nascimento (se solteiro);

i) Formulário de Consulta de Inscrição do Número do PIS (emitido pela Caixa Econômica Federal) ou PASEP (emitido pelo Banco do Brasil);

j) Comprovante de vacinação de filhos menores de 7 (sete) anos de idade;

k) Declaração de frequência escolar dos filhos que tenham entre 7 (sete) e 14 (quatorze) anos de idade;

l) Certidão de nascimento de filhos menores;

m) Comprovante de residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;

n) Atestado de Antecedentes Criminais (original);

o) Documentos exigidos para comprovação dos requisitos específicos (escolaridade e, se for o caso, registro no Conselho de Classe ou DRT, CNH, Cursos e Especializações) para cada cargo, conforme previsto no **Anexo I** deste Edital;

p) Comprovação de experiência, se for o caso, através de registro em CTPS e/ou declaração/atestado emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, se o cargo de registro for diverso da função desempenhada



e/ou declaração de trabalho autônomo, acompanhada dos comprovantes de recolhimento de ISS do período ou através de outros meios idôneos, a critério da comissão do concurso, que possam comprovar a experiência profissional exigida.

12.9. Caberá à **CLIN** a avaliação e o deferimento da documentação comprobatória apresentada pelo candidato.

12.10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **CLIN - COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI**, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando armas, celulares, relógios digitais ou analógicos, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, como também, o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios como bonés, chapéu, gorro, cachecol, etc. ou protetores auriculares.

13.2. São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial, e-mail e telefones de contato junto ao **INSTITUTO SELECON** e à **CLIN**, enquanto o Concurso Público estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a **CLIN** e o **INSTITUTO SELECON** por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

13.2.1. A alteração/atualização do endereço do candidato deverá ser feita através de cópia simples do documento atualizado a ser realizada nas seguintes condições:

a) efetuar a atualização dos dados até a homologação deste concurso público junto ao **INSTITUTO SELECON** via SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente na **Av. Almirante Barroso, 63 Grupo 1107 – Centro – RJ – CEP: 20031-003, Ref.: Atualização de Dados Cadastrais - CLIN.**

b) após a homologação dos Resultados, solicitar a atualização dos dados cadastrais à **CLIN** no seguinte endereço: **Rua Indígena, 72 - São Lourenço - Niterói - CEP: 24.060-037 (aos cuidados do Departamento Pessoal/Setor de Cadastro).**

13.2.2. A não atualização dos dados poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **INSTITUTO SELECON** e para a **CLIN**.

13.2.3. A **CLIN** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial desatualizado;

c) endereço residencial de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

e) correspondência recebida por terceiros.

13.3. Não será permitido ao candidato fumar no local da prova, conforme Lei Estadual nº 5.517 de 17/08/2009 e Decreto Estadual nº 41.121 de 16/11/2009.

13.4. Será eliminado da Seleção Pública, em quaisquer de suas fases, o candidato que:

13.4.1. apresentar-se após o horário de fechamento dos portões de acesso ao local de prova;

13.4.2. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

13.4.3. ausentar-se da sala de Provas sem o acompanhamento do fiscal após ter assinado a lista de frequência;

13.4.4. ausentar-se do local de Provas antes de decorrida **1 (uma) hora** do seu início;

13.4.5. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo **INSTITUTO SELECON**;

13.4.6. ausentar-se da sala de Provas levando o cartão-resposta, o caderno de questões ou outros materiais não permitidos;

13.4.7. portar ou utilizar armas durante a realização da prova, mesmo que possua o respectivo porte;

13.4.8. utilizar-se de processos ilícitos na realização das Provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;



13.4.9. estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, iPhone, Tablet, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares dentro do período de realização da Prova ou fora do envelope lacrado;

13.4.10. comportar-se de modo a perturbar a realização das Provas pelos demais candidatos, causando-lhes evidente prejuízo;

13.4.11. deixar de assinar a lista de presença;

13.4.12. deixar de apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido;

13.4.13. agir com desrespeito para com qualquer membro da equipe de organização do Concurso Público;

13.4.14. utilizar caneta ou lapiseira fabricada em material não transparente;

13.4.15. recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

13.4.16. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos, ou máquina calculadora ou similar;

13.4.17. recusar-se a transcrever a frase, se necessário, para posterior exame grafológico;

13.4.18. não permitir a coleta da sua assinatura;

13.4.19. não atender às determinações estabelecidas neste Edital.

13.5. A eliminação do Concurso Público de algum candidato, pelas razões indicadas neste Edital, será divulgada no site do **INSTITUTO SELECON**.

13.6. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos, serão incinerados, independente de qualquer formalidade.

13.7. O **INSTITUTO SELECON** não fornecerá declarações de aprovação no Certame, valendo como declaração, a publicação do resultado final no site www.selecon.org.br e publicados no Jornal Oficial do Município, pela **CLIN**.

13.8. A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta, acarretará sua eliminação deste Concurso Público. No caso de já ter sido contratado, será demitido, depois de assegurado o direito de ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

13.9. O **INSTITUTO SELECON** divulgará, sempre que necessário, editais, retificações do edital, normas complementares, alterações e avisos oficiais sobre o Concurso Público, que passarão a integrar o presente Edital.

13.10. O **INSTITUTO SELECON** e a **CLIN** não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a sua apresentação para a contratação e exercício do emprego correrão a expensas do próprio candidato.

13.12. Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília.

13.13. Todos os atos relativos ao certame serão publicados pela **CLIN** (na íntegra ou extrato) em jornal Oficial do Município e no site do **INSTITUTO SELECON**.

13.14. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

13.15. As legislações publicadas após a divulgação deste Edital não serão consideradas para fins de alterações no certame.

13.16. Os candidatos inscritos no certame ficam obrigados a acompanhar no site do **INSTITUTO SELECON**, como também em Jornal Oficial do Município de Niterói todas as comunicações e convocações que se façam necessárias, até o prazo de validade do Concurso Público.

13.17. O **INSTITUTO SELECON** poderá enviar aos candidatos mensagens por SMS, WhatsApp, e-mail ou telegrama com informações ou avisos adicionais ou complementares, sendo responsabilidade exclusiva do candidato o acesso e a atualização da caixa de mensagens e do correio eletrônico. Essa forma de comunicação não desobriga o candidato a observar o disposto no subitem 13.16.

13.18. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto às notas, resultado parcial e/ou final de candidatos, bem como quaisquer documentos comprobatórios de classificação, devendo o candidato se informar através do site www.selecon.org.br.



13.19. Cabe à **CLIN**, o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário para suprir as necessidades existentes no Quadro de Lotação da **CLIN**, bem como, as que surgirem no prazo de validade deste Concurso Público, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento do Cadastro de Reserva em sua totalidade.

13.20. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em cumprimento ao preconizado no art. 31, da Lei Federal nº 12.527/2011.

13.21. Após retirar-se do local em que realizou a prova, o candidato não poderá retornar em hipótese alguma.

13.22. Os casos omissos serão decididos pela **CLIN** e pelo **INSTITUTO SELECON**, no que couber a cada um.

13.23. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Niterói, 13 de setembro 2018.

LUIZ FRÓES GARCIA
Diretor Presidente da Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói – CLIN



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA (CR)

| ENSINO MÉDIO COMPLETO | | | | | | |
|-----------------------|------------------------------------|--|-----------------------|-------|-----|------------------|
| Código | Cargo | Requisitos Mínimos Exigidos | Carga Horária Semanal | Vagas | | Salário Base R\$ |
| | | | | AC | PCD | |
| 01 | Auxiliar de Enfermagem do Trabalho | Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e Registro no COREN (Ativo) | 44 h | 2+CR | CR | 1.709,15 |
| 02 | Técnico de Segurança do Trabalho | Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no DRT. | 44 h | 1+CR | CR | 2.371,55 |

| ENSINO SUPERIOR | | | | | | |
|-----------------|--------------------|--|-----------------------|-------|-----|------------------|
| Código | Cargo | Requisitos Mínimos Exigidos | Carga Horária Semanal | Vagas | | Salário Base R\$ |
| | | | | AC | PCD | |
| 03 | Médico do Trabalho | Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho e Experiência de 06 Meses. | 30 h | 1+CR | CR | 4.774,52 |

LEGENDA:

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e

CR = Cadastro de Reserva



ANEXO II - CRONOGRAMA

| ATIVIDADES PREVISTAS | DATAS PREVISTAS |
|--|--|
| Publicação do Edital de Abertura | Até 13/09/2018 |
| Solicitação de isenção do valor da inscrição | 13/09/2018 e 14/09/2018 |
| Período de inscrição: somente pela internet - www.selecon.org.br | 13/09/2018 a 14/10/2018 |
| Vencimento do boleto bancário de pagamento da inscrição | 15/10/2018 |
| Resultado preliminar do pedido de isenção do valor da inscrição | 24/09/2018 a partir das 19h |
| Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do valor da Inscrição | 25/09/2018 |
| Resposta do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção e Resultado Final do Pedido de Isenção do Valor da Inscrição | 28/09/2018 |
| Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial e PcD | 18/10/2018 a partir das 19h |
| Recurso Contra o Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial e PcD | 19/10/2018 |
| Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Atendimento Especial e PcD e Resultado Final do Pedido de Atendimento Especial e PcD | 22/10/2018 a partir das 19h |
| Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) | 07/11/2018 |
| Aplicação das Provas Objetivas | 11/11/2018 |
| Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas e das Questões das Provas Objetivas Aplicadas | 11/11/2018 |
| Recurso ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas | 12/11/2018 |
| Resposta do Recurso ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas | 16/11/2018 a partir das 19h |
| Resultado Preliminar das Provas Objetivas, Gabarito Oficial das Provas Objetivas (Final) e Divulgação da Imagem do Cartão Resposta do Candidato | 16/11/2018 a partir das 19h |
| Recurso ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas | 21/11/2018 |
| Resposta do Recurso ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas, Resultado final da Prova Objetiva e Convocação dos Classificados para o Exame Psicotécnico | 22/11/2018 a partir das 19h |
| Aplicação do Exame Psicotécnico | 24/11/2018 |
| Resultado Preliminar do Exame Psicotécnico | 28/11/2018 |
| Entrevista Devolutiva relativa ao Resultado Preliminar do Exame Psicotécnico | 01/12/2018 |
| Recurso ao Resultado Preliminar do Exame Psicotécnico | 03/12/2018 |
| Resultado Final do Exame Psicotécnico | 07/12/2018 |
| Resultado Preliminar do Concurso Público | 11/12/2018 |
| Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público | 12/12/2018 a partir das 19h |
| Resultado Final do Concurso Público | 13/12/2018 a partir das 19h |



ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa

Interpretação de texto; Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio; classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção; classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase; Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

Noções de Informática

Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional (ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7); Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).

Conhecimentos Específicos

01 Auxiliar de Enfermagem do Trabalho

1. Conceitos básicos - higiene - esterilização - assepsia - anti-sepsia. 2. Noções de ética no relacionamento com o paciente. 3. Noções básicas sobre sinais vitais - pressão arterial - respiração - temperatura. 4. Preparo de bandejas para procedimentos médicos ambulatoriais - manuseio de aparelhos de diagnóstico: tensiômetro-eletrocardiograma. 5. Noções básicas de curativos - aplicação de injeção - técnicas. 6. Noções básicas sobre vacinas. 7. Conhecimento sobre formulários clássicos dos prontuários e papeletas médicas. 8. Noções sobre risco de uso inadequado de medicamentos - erros técnicos. 9. Noções elementares sobre sistemas e aparelhos do corpo humano. 10. Noções elementares de anatomia humana.

02 Técnico em Segurança do Trabalho

1. Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3. Acidente do trabalho. 4. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5. Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. 6. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7. Primeiros socorros. 8. Proteção contra incêndio. 9. Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 10. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 11. Noções de ergonomia. 12. Organização e limpeza no local de trabalho. 13 Equipamentos de proteção coletiva e individual.

ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo); Dissertação Expositiva e Argumentativa; Técnicas de Redação; Coesão e coerência; Redação de correspondências oficiais; Emprego correto da língua culta; Sistema ortográfico em vigor; emprego das letras, hifenização e acentuação gráfica; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações; Sintaxe da oração e do período; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Crase; Semântica; sinônimos; antônimos e polissemia; Níveis e funções da linguagem; Conotação e denotação; Linguagem figurada; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Formação de palavras; Prefixos e sufixos; Flexões nominal e verbal; Verbos; Vozes verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego dos relativos; Emprego dos conectivos; Colocação pronominal.



Noções de Informática

Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional (ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7); Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).

Conhecimentos Específicos

03 Médico do Trabalho

1. Agravos à saúde do trabalhador. 1.1. Saúde mental. 1.2. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. 1.3. Câncer. 1.4. Sistema musculoesquelético. 1.5. Sangue. 1.6. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. 1.7. Doenças da pele. 2. Aspectos legais da medicina do trabalho. 2.1. Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. 2.2. Saúde ocupacional como um direito humano. 2.3. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. 2.4. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. 3. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. 3.1. Dos direitos de associação e representação. 3.2. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. 3.3. Saúde e segurança no local de trabalho. 3.4. Emprego precário. 4. O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99). 4.1. Prestações do regime geral de previdência social. 4.2. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. 4.3. Da comunicação do acidente. 4.4. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. 4.5. Da habilitação e reabilitação profissional. 4.6. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. 4.7. Doenças profissionais e do trabalho. 4.8. Classificação dos agentes nocivos. 4.9. Formulários de informações. 4.10. Nexo técnico epidemiológico. 5. Bioestatística. 5.1. Noções de probabilidade e representação gráfica. 5.2. Tabulação dos dados. 5.3. Estatística descritiva. 5.4. Amostragem. 5.5. Testes de hipótese e inferência estatística. 5.6. Intervalo de confiança. 5.7. Análise de dados categóricos. 5.8. Taxas, razões e índices. 6. Bioética. 6.1. Princípios fundamentais. 6.2 Direitos e deveres do médico. 6.3. Responsabilidade profissional. 6.4. Sigilo médico. 6.5. Atestado e boletim médicos. 6.6. Perícia médica. 6.7. Pesquisa médica. 6.8. Código de ética do médico do trabalho. 7. Epidemiologia ocupacional. 7.1. Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. 7.2. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. 7.3. Medidas de exposição no local de trabalho. 7.4. Medição dos efeitos das exposições. 7.5. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. 8. Ergonomia. 8.1. Princípios de ergonomia e biomecânica. 8.2. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. 8.3. Análise ergonômica de atividades. 8.4. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. 8.5. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. 9. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. 9.1. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. 9.2. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. 9.3. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. 9.4. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. 10. Perícias médicas judiciais. 10.1. Exame clínico e anamnese ocupacional. 10.2. Análise das condições de trabalho. 10.3. Laudos médicos e ambientais. 11. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. 11.1. Normas regulamentadoras. 11.2. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. 11.3. Inspeção médica dos locais de trabalho. 12. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. 12.1. Programas preventivos. 12.2. Avaliação do risco em saúde. 12.3. Condicionamento físico e programas de aptidão. 12.4. Programas de nutrição. 12.5. A saúde da mulher. 12.6. Proteção e promoção de saúde. 12.7. Doenças infecciosas. 12.8. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. 12.9. Gestão do estresse. 13. Programa de prevenção de riscos ambientais. 13.1. Higiene ocupacional. 13.2. Prevenção de acidentes. 13.3. Política de segurança, liderança e cultura. 13.4. Proteção Pessoal. 14. Toxicologia. 14.1. Toxicologia e Epidemiologia. 14.2. Monitoração biológica. 14.3. Toxicocinética. 14.4. Toxicologia básica. 14.5. Agentes químicos no organismo. 14.6. Toxicocinética. 14.7. Toxicodinâmica dos agentes químicos.



ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

CARGO: 01 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desempenhar e organizar as atividades técnicas de enfermagem em saúde ocupacional, participando na condução dos exames clínicos específicos para identificação de doenças profissionais; Prestar os primeiros socorros e conduzir os empregados vitimados por acidente de trabalho.

CARGO: 02 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar, participar da elaboração e implementação política de saúde e segurança no trabalho(SST); Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar documentação de SST; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

CARGO: 03 - MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Analisar e interpretar resultados de exames de raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e formar diagnósticos; Executar e providenciar os exames médicos ocupacionais para a avaliação da capacidade ou aptidão física ou mental do funcionário; Estudar, planejar e promover programas de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores e medidas preventivas, considerando as atividades insalubres, a penosidade e periculosidade dos locais ou condições de serviço, visando à prevenção de acidentes ou doenças profissionais; Elaborar relatórios das atividades de Higiene do Trabalho contendo os resultados para análise e planejamento futuro; Elaborar, anualmente, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMS; Propor normas e regulamentos da Higiene e Segurança do Trabalho; Participar da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes CIP, mantendo permanente relacionamento, além de apoiá-la e atendê-la conforme NR-5; Participar de treinamento dos funcionários quando se relacionar com assuntos ligados a prevenção, proteção da saúde e Higiene e Medicina do Trabalho; Participar, como Assistente Técnico, de juntas médicas; Participar, como Assistentes Técnicos, em processos jurídico-administrativos relacionados à Medicina do Trabalho; Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; Executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade.