



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 007/2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DE VAGA DISPONIBILIZADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Pedro Paulo Pinto, Prefeito Municipal de Delfinópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, visando à contratação de profissionais, por prazo determinado **TORNA PÚBLICO** à realização deste **Processo Seletivo Simplificado**, caracterizado como excepcional interesse público, de acordo com a Lei Complementar n.º 033/2023, com fulcro art. 37, inciso IX, da Constituição da República, que será regulamentado pelas normas do presente instrumento e de seus anexos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado n.º 007/2026, destinado a abertura de inscrições para a seleção de profissionais habilitados a vaga descrita no item 2, será realizado em uma única etapa, abaixo estabelecida, de conformidade com o item 4, da Mediação MPT n.º 00216.2015.003/9:

1.1.1 – **Etapa única: Prova Escrita – de Caráter Eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia 09 de maio, com início às 08:00 (oito) horas, com término previsto para as 11:00 (onze) horas, nas dependências da Escola Municipal Cônego Marinho**, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munido do RG, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta.

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

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

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

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

1.1.6 - Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, **o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação das provas.**

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

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

1.1.9 – Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

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

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

1.1.11 – Todos os candidatos convocados deverão comparecer portando documento de identificação original com foto.



1.2 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, devendo o candidato declarar, no ato da inscrição, que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.3 – O local de lotação para o desempenho das funções indicadas no presente edital é para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração, junto a área da saúde do trabalhador.

2 – DAS VAGAS

2.1 – Será ofertada 01 (uma) vaga para **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**, de **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – CBO/MTE 3516-05**.

2.2 – A lista dos classificados remanescente poderá ser utilizada caso seja necessário a substituição de outros servidores, ao longo da validade deste processo seletivo, nos casos de rescisão contratual, afastamentos por motivo de doença e de licenças temporárias, tais como licença sem remuneração, uma vez que a cobrança da tarifa de travessia de balsa não pode ficar sem os serviços destes profissionais.

3 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, Decreto Federal n.º 5.296/2004 e na Súmula n.º 45/2009, da AGU.

3.2 – Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência em 10% (dez por cento) do número total de vagas deste Edital, com base na Lei Municipal n.º 1.202/94, observado o Art. IV da Lei Complementar n.º 033/2023.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

4 – DO VENCIMENTO MENSAL

4.1 – O valor do salário base do emprego de Técnico em Segurança do Trabalho é de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) + adicionais e deduções previstos em lei.

5 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses contados da data de sua homologação, podendo ser renovado por igual período, **e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, em caráter excepcional**, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos do § 1.º, do art. 202 da Lei Complementar n.º 033/2025.

6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

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



7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

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

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

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

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

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

8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições serão gratuitas e **somente poderão ser realizadas via internet, através do link: <https://forms.gle/PFBSrTV31v8kTpsT9>**

8.2 – **As inscrições poderão ser realizadas a partir das 07h00min do dia 27/04/2026 e encerrará às 16h00min do dia 01/05/2026.**

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

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

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

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

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

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO



9.1 – Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em apenas uma etapa: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

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

9.2 – Encerrado o período das inscrições, as informações preenchidas pelos candidatos serão submetidas à avaliação, com a finalidade de verificar se as informações básicas foram informadas corretamente.

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

9.3 - Em seguida, realizar-se-á a prova escrita, somente para os candidatos cujas inscrições forem deferidas.

9.4 – Será indeferida a inscrição do candidato que não preencher corretamente as informações solicitadas no Formulário/Ficha de Inscrição.

9.5 – As provas serão aplicadas pelos membros da Comissão, com o máximo de participantes permitidos por sala de aula, respeitando o espaçamento entre os candidatos, devendo esta Administração disponibilizar quantos membros forem necessários, visando à preservação da saúde dos membros da Comissão e dos participantes.

9.6 – O gabarito com as respostas das questões será publicado na página oficial do Município (www.delfinopolis.mg.gov.br) em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do encerramento da prova objetiva.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita.

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

I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único, do Art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003;

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

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

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

11 – DOS RECURSOS

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



11.2 – As etapas constantes deste Processo Seletivo Simplificado são:

11.2.1 – Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;

11.2.2 – Convocação para a realização da prova objetiva;

11.2.3 – Aplicação da prova objetiva e disponibilização do Gabarito; e,

11.2.4 – Disponibilização das notas e classificação do candidato.

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

11.4 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

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

11.5 – É vedada à interposição de recurso por fax, e-mail, telefone ou via postal, salvo se o(a) candidato(a) venha a ser notificado(a) por sintomas gripais ou por ter testado positivo para o vírus da COVID-19.

11.5.1 – Na impossibilidade de comparecimento presencial, nos termos do caput deste item, o(a) candidato(a) deverá enviar seu recurso através do e-mail secretaria@delfinopolis.mg.gov.br.

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

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

12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

12.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal.

12.1.1 – O resultado e a classificação final serão publicados no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

12.2 – O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência (via e-mail) ou por telefone (através de mensagem pelo WhatsApp), cadastrados na ficha de inscrição, sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

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

12.3.1 – O prazo acima mencionado iniciará sua contagem a partir da data de recebimento da convocação (via correspondência) ou da data e hora da visualização da mensagem (via WhatsApp).

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

12.4.1 – O prazo para a realização dos exames e entrega de todos os documentos solicitados conforme item 12.5 deverão ser entre no máximo em 15 (quinze) dias úteis, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo estabelecido.

Assul

5



12.5 – Caso o candidato classificado seja declarado como desistente, o candidato classificado na ordem subsequente será imediatamente convocado.

13 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos da Lei Complementar n.º 033/2023 – Regime Estatutário, c/c com suas alterações.

14 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

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

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O candidato que não preencher corretamente as informações solicitadas no formulário de inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria n.º 150/2026**.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

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

15.8 – Após o término deste Processo Seletivo Simplificado, toda a documentação será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivo.

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

Delfinópolis (MG), 24 de abril de 2026.

**PEDRO PAULO PINTO
PREFEITO DE DELFINÓPOLIS**

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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 007/2026

ANEXO I

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

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

Atribuições: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; manter contato junto aos serviços médico e social para o atendimento necessário aos acidentados; investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança; promover e ministrar treinamentos sobre segurança no trabalho; promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST (Segurança e Saúde no Trabalho); identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle; organizar, Coordenar e Supervisionar a CiPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; controle e entregas de EPI's; elaborar os documentos necessários para as aquisições, controle, armazenamento e distribuições dos Equipamentos de Proteções Individuais (EPI's); efetuar os lançamentos no e-Social, do evento (S-2240) e de outros códigos que surgirem posteriormente, que sejam relacionadas as avaliações médicas, para controle da saúde dos trabalhadores; trabalhar em sintonia com a Divisão de Pessoal, fornecendo e coletando informações pessoais para atualização dos programas de governo e pastas funcionais dos empregados; elaborar os documentos necessários para as aquisições, controle, armazenamento e distribuições dos Equipamentos de Proteções Individuais (EPI's); efetuar os lançamentos no e-Social, do evento (S-2240) e de outros códigos que surgirem posteriormente, que sejam relacionadas as avaliações médicas, para controle da saúde dos trabalhadores; trabalhar em sintonia com a Divisão de Pessoal, fornecendo e coletando informações pessoais para atualização dos programas de governo e pastas funcionais dos empregados e outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações



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

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

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