



MUNICÍPIO DE NOVA ROMA DO SUL - RS

CONCURSO PÚBLICO
Edital de Abertura Nº 01/2013

Realização
FUNDAÇÃO LA SALLE

Edital de Abertura

MUNICÍPIO DE NOVA ROMA DO SUL - RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA 01/2013

O Prefeito do Município de Nova Roma do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber, por este Edital, que realizará concurso público, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnica-administrativa da Fundação La Salle, para provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o quadro efetivo de servidores, regido pelo Regime Estatutário, de acordo com a Lei 1.151 de 16 de novembro de 2011 que cria cargos e vagas no quadro geral dos servidores do Município de Nova Roma do Sul, o Decreto Municipal nº947/2009 que rege os concursos públicos, a Lei Municipal 831/2006 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Roma do Sul, nos termos deste Edital de Abertura 01/2013, da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação pertinente.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este concurso público destina-se a profissionais para admissão, com formação escolar de nível fundamental, médio e superior, na área específica para o cargo pleiteado, conforme requisitos para admissão no cargo, apresentados no anexo I deste Edital.
- 1.2 A seleção dos candidatos dar-se-á por duas formas:
a) acesso universal: para todos que atendam a escolaridade exigida e os requisitos do cargo;
b) acesso por cota de Pessoa com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas serão aplicadas no estado do Rio Grande do Sul, prioritariamente em Nova Roma do Sul, podendo ocorrer em outras cidades da região.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e eventuais retificações não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
a) anexo I – atribuições e requisitos do cargo;
b) anexo II – formulário PCD;
c) anexo III – formulário da prova de títulos;
d) anexo IV – conteúdos programáticos e bibliografias sugeridas do cargo;
e) anexo V – formulário padrão de recursos administrativos;
f) anexo VI – quadro demonstrativo das áreas de atuação do cargo de agente comunitário de saúde.
- É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.8 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:
a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5524, Centro, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141;
b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 Quadro Demonstrativo dos Cargos:

| CARGOS | NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO | TIPO DE PROVA | VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO INICIAL |
|---|----------------------|---------------|------------|-----------------------|-----------------|
| Agente Comunitário de Saúde – Micro área 02 | Fundamental | Objetiva | 01 + C. R. | 40h | R\$ 843,64 |
| Agente Comunitário de Saúde – Micro área 03 | Fundamental | Objetiva | 01 + C. R. | 40h | R\$ 843,64 |
| Agente Comunitário de Saúde – Micro área 04 | Fundamental | Objetiva | 01 + C. R. | 40h | R\$ 843,64 |
| Agente Comunitário de Saúde – Micro área 06 | Fundamental | Objetiva | 01 + C. R. | 40h | R\$ 843,64 |
| Técnico de Enfermagem | Médio/Técnico | Objetiva | 02 + C. R. | 40h | R\$ 1.404,55 |
| Tesoureiro | Médio/Técnico | Objetiva | 01 + C. R. | 40h | R\$ 2078,79 |

| | | | | | |
|----------|----------|--------------------|----------|-----|--------------|
| Contador | Superior | Objetiva e Títulos | 01 + C.R | 40h | R\$ 2.397,01 |
| Médico | Superior | Objetiva e Títulos | 1 + C.R | 20h | R\$ 4.368,21 |
| Médico | Superior | Objetiva e Títulos | 1 + C.R | 40h | R\$ 6.639,31 |

- 2.2 As atribuições e requisitos do cargo encontram-se no anexo I, sendo parte integrante deste Edital.
2.3 Na tabela acima, a sigla C. R. significa Cadastro Reserva.
2.4 O quadro demonstrativo de áreas, bem como dimensionamento e mapeamento das mesmas consta no anexo VI deste edital. Desta forma, no ato da inscrição o candidato deverá inscrever-se no cargo de Agente Comunitário de Saúde relativo à área em que reside, considerando que para admissão no cargo o candidato deverá comprovar residência, conforme determinado neste Edital.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova, poderão ser alterados durante o concurso público, havendo divulgação oficial no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, e sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste Edital.

| PROCEDIMENTOS | DATAS |
|--|----------------------|
| Publicação do Edital de Abertura | 25/02/13 |
| Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos | 25/02 a 11/03 |
| Último dia para pagamento do boleto bancário | 12/03/13 |
| Último dia para entrega do atestado médico dos candidatos pela cota PCD | 13/03/13 |
| Lista preliminar de inscritos no site | 15/03/13 |
| Recebimento de recursos administrativos de inscrições | 18 e 19/03/13 |
| Lista homologada de inscritos no site | 22/03/13 |
| Consulta de local e sala de realização da prova objetiva no site | 22/03/13 |
| Aplicação de provas objetivas das 9h30min às 12h30min | 31/03/13 |
| Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houve necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital) | 01 a 08/04/13 |
| Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas no site | 01/04/13 |
| Recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das provas objetivas | 01 a 03/04/13 |
| Divulgação dos gabaritos oficiais das provas objetivas no site | 12/04/13 |
| Divulgação das notas preliminares das provas objetivas no site | 15/04/13 |
| Recebimento de recursos das notas preliminares das provas objetivas | 16 e 17/04/13 |
| Divulgação das notas oficiais das provas objetivas individualmente no site | 19/04/13 |
| Recebimento de títulos dos candidatos aprovados nos cargos de nível superior | 16 a 23/04/13 |
| Divulgação das notas preliminares da prova de títulos individual no site | 29/04/13 |
| Recebimento de recursos administrativos das provas de títulos | 30/04 e 02/05/13 |
| Divulgação das notas oficiais das provas de títulos individual no site | 06/05/13 |
| Realização de sorteio público, conforme item 8.1.3 deste Edital | 07/05/13 |
| Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões anuladas ou alteradas do gabarito oficial da prova objetiva no site | 07/05/13 |
| Publicação da composição e qualificação da banca examinadora das provas objetivas | 08/05/13 |
| Publicação da lista de aprovados final homologada de candidatos por cargo, com classificação e notas detalhadas no site | 09/05/13 |
| Publicação do Edital de Encerramento no site | 10/05/13 |

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e locais das provas, resultado, retificações e demais procedimentos que são publicados exclusivamente no site da Fundação La Salle.

3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar sua identidade, conforme período descrito no cronograma de execução deste Edital.

4. DA INSCRIÇÃO

A inscrição será realizada somente no período citado no cronograma acima, pela internet, no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link de inscrição deste Edital no site e preencher as informações solicitadas, bem como o cargo pretendido, sendo gerado, após isso, um boleto bancário para pagamento, como forma de ter sua inscrição homologada.

4.1 Do Valor e Pagamento da Inscrição

4.1.1 Do valor da taxa de inscrição:

- a) nível de escolaridade fundamental – R\$ 30,00 (trinta reais);
- b) nível de escolaridade médio – R\$ 40,00 (quarenta reais).
- c) nível de escolaridade superior – R\$ 75,00 (setenta e cinco)

4.1.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição.

4.1.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.

4.1.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto. Não será considerado o procedimento de depósito bancário para fins de homologação da inscrição neste Edital.

4.1.5 O candidato não poderá efetuar inscrição para mais de um cargo deste Edital.

4.1.6 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

4.1.7 Pagamento de boleto em duplicidade, em nome de terceiros ou depósito bancário não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

4.2 Da Homologação da Inscrição

4.2.1 As condições para homologação da inscrição são:

- a) preenchimento dos dados na ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.

4.2.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário (ficha online) de inscrição do candidato após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.

4.2.3 O candidato que desejar se inscrever pela cota PCD - Pessoas com Deficiência – deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada pela cota que optou. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas por cotas.

4.2.4 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o concurso público:

- a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades presentes ou com demais candidatos;
- b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.

4.3 Da Regulamentação da Inscrição

4.3.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.

4.3.2 A homologação das inscrições será realizada através do pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.

4.3.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.

4.3.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica.

4.3.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Da Validade e Formação de Cadastro Reserva

5.1.1 Este concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Nova Roma do Sul. Os candidatos aprovados neste concurso público estarão condicionados à admissão pelo regime estatutário e/ou formação de cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste concurso público.

5.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por acesso universal ou por cota PCD.

5.2 Da Reserva de Cotas Através do Cadastro de Pessoa Com Deficiência (PCD)

- 5.2.1 Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do presente concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 5.2.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar Municipal 783 de 18 de novembro de 2005, participarão do concurso público 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, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico, o candidato deverá declarar a opção de participar pela reserva de cota PCD, bem como declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar as etapas de provas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico original ou cópia autenticada, a partir do preenchimento do anexo II deste Edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle pessoalmente ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Sala 141, Bairro Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega.
- 5.2.4 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico e seu número de registro no Conselho de Medicina. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.5 Não será homologada a inscrição (na condição de pessoa com deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.6 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.7 Os candidatos aprovados que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista geral.
- 5.2.8 Em cumprimento ao disposto na lei municipal n.º 783/2005, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste concurso público, na proporção de 01 (um) candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 9 (nove) candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 01 (um) candidato da cota PCD, considerando o ordenamento classificatório.
- 5.2.9 O candidato com deficiência aprovado no concurso público, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação médica do Município de Nova Roma do Sul, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do cargo.
- 5.2.10 A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.11 O Candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por equipe multidisciplinar do Município de Nova Roma do Sul, que avaliará durante o estágio probatório, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.
- 5.2.12 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.9 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado do concurso público.
- 5.2.13 Será exonerada a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 5.2.14 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.15 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.16 Não havendo candidatos aprovados pela cota PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo.

6. DAS PROVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, observado o nível escolar do cargo, conforme descrito abaixo:
- a) 12 (doze) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 12 (doze) questões de Língua Portuguesa;
 - c) 10 (dez) questões de Legislação;
 - d) 06 (seis) questões de Informática.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.

- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso na sala de prova após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a prova.
- 6.2.6 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza durante a realização das provas, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiça públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe e passaporte.
- 6.2.9 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.2.10 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.11 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme item 3 deste Edital.
- 6.2.12 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato deste concurso.
- 6.2.13 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.14 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do concurso público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.15 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.16 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.17 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada em ata, sendo o candidato eliminado sumariamente do concurso público.
- 6.2.18 O tempo máximo de permanência após o início da prova é de 03 (três) horas.
- 6.2.19 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala.
- 6.2.20 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.2.21 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.22 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.23 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2h do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na web.
- 6.2.24 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.25 Toda e qualquer despesa financeira para participar do concurso público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração deste Edital.
- 6.2.26 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.27 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.3 Das Provas de Títulos**
- 6.3.1 Esta etapa é classificatória e será aplicada somente para candidatos considerados aprovados, a partir do resultado da prova objetiva, para os cargos de nível superior.
- 6.3.2 A prova de títulos consiste na avaliação somente dos cursos (concluídos) relacionados neste Edital, e vinculados diretamente à área geral de atuação do cargo.
- 6.3.3 Em hipótese alguma um candidato poderá receber mais de 10 (dez) pontos nesta avaliação.
- 6.3.4 Os títulos devem ter validade aceita em território nacional.

- 6.3.5 O candidato deverá preencher o anexo III, formulário da prova de títulos, que integra este Edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste Edital, item 3, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5524 - Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.3.6 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos.
- 6.3.7 A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao anexo III deste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.3.8 Os títulos (certificados ou diplomas) devem estar em cópias autenticadas. Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição carimbado, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título. Serão aceitas declarações e/ou atestado de conclusão de cursos, expedido pela instituição de ensino realizadora, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de publicação de abertura deste Edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.
- 6.3.9 O certificado ou diploma que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.
- 6.3.10 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.3.11 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.3.12 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.13 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa no item 6.3.8 deste Edital.
- 6.3.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.
- 6.3.15 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos.
- 6.3.16 Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.

7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas têm caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e desempenho igual ou superior a 07 (sete) acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos do cargo. Todo candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do concurso público, sendo atribuída a situação de reprovado.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta. A marcação de duas ou mais alternativas na mesma questão corresponderá a uma resposta errada.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 Todas as provas objetivas serão avaliadas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.6 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas são parte integrante deste Edital.
- 7.1.7 As bibliografias sugeridas são apenas orientações de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a banca utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões.

7.2 Das Provas de Títulos

- 7.2.1 A pontuação máxima na avaliação dos títulos é de 10 (dez) pontos e aplica-se somente para os cargos de nível de escolaridade superior.
- 7.2.2 Os títulos aceitos por categoria serão:
a) Especialização, Pós-graduação ou MBA (*Lato Sensu, Master in Business Administration*);
b) Mestrado (*Stricto Sensu*);
c) Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.3 A pontuação dada a cada título por categoria corresponde a:

- a) 02 (dois) pontos para Especialização, Pós-graduação ou MBA (*Lato Sensu*);
 - b) 03 (três) pontos para Mestrado (*Stricto Sensu*);
 - c) 05 (cinco) pontos para Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.4 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos, independente do candidato comprovar titulações para tal.
- 7.2.5 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.
- 7.2.6 Motivação para não valorização dos títulos:
- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
 - b) prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;
 - c) carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título – *Lato Sensu* (360horas);
 - d) número de títulos ultrapassando a nota máxima da prova de títulos;
 - e) falta de assinatura no documento apresentado;
 - f) sem tradução juramentada quando realizado no exterior;
 - g) sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
 - h) cópia do documento não autenticada;
 - i) título sem validação dos órgãos competentes;
 - j) outros casos: conforme decisão da equipe do concurso público da Fundação La Salle.
- 7.2.7 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

8 . DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Etapa das Provas

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste concurso publico que compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos, para todos os cargos, somada a nota da prova de títulos (com máximo de dez pontos), sendo esta prova exclusiva para os cargos de nível escolar superior. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os cargos com somente prova objetiva e 110 (cento e dez) pontos para os cargos com prova objetiva e prova de títulos.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo na prova objetiva. O candidato que não obtiver tal desempenho mínima terá o status de reprovado.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação do cargo serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:
- a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas.
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Conhecimentos Específicos ;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova objetiva de Legislação;
 - e) em QUINTO lugar, maior nota na prova de títulos;
 - f) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.1.4 A Fundação La Salle poderá fornecer atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público, somente mediante a solicitação específica realizada pelo próprio candidato, considerando o pagamento de valor financeiro para tal finalidade.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTA DE PROVA

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem as provas, através de formulário específico.
- 9.2 O formulário padrão de recursos administrativos está contido no anexo V, sendo parte integrante deste Edital.
- 9.3 Qualquer recurso deverá ser efetivado no período conforme cronograma de execução deste Edital.
- 9.4 Após o período específico para cada recurso, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais nenhuma alteração.
- 9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da comissão de provas.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 9.8 Constatada a improcedência do recurso, o mesmo será arquivado.
- 9.9 Todos os recursos poderão ser encaminhados pessoalmente à sede da Fundação La Salle ou através de Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141, dentro dos prazos estipulados neste Edital. A data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos. Os recursos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 18h do último dia útil para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo serem enviados nas extensões doc, pdf ou jpg.
- 9.10 Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.

9.11 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste concurso público.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 O Município de Nova Roma do Sul reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no concurso público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD. A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo Município de Nova Roma do Sul, através de carta com aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente.

10.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto à administração pública, através de abertura de processo requerendo a alteração de endereço, não se responsabilizando o Município de Nova Roma do Sul por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do concurso público definitivamente.

11. DA ADMISSÃO

11.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:

- a) ter sido aprovado neste concurso público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições e conforme o estabelecido na Lei Estadual Complementar nº 13.763/2011 e Lei Municipal nº 783/2005;
- c) possuir idade mínima de 18 anos;
- d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89, do Decreto nº 3298 de 20/12/1999 e Lei complementar nº 01/98 e decreto 652/99 e Lei Municipal nº 783/2005.
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, comprovada através de exames médicos de acordo com as orientações da Diretoria de Recursos Humanos;
- i) a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
- j) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
- k) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- l) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- m) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- n) não ser aposentado por invalidez;
- o) apresentar documentação exigida no ato da contratação.

11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso público.

11.3 A admissão dos candidatos aprovados no concurso público dar-se-á conforme as Leis nº 1.151/2011, que dispõem sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Nova Roma do Sul e Lei 831/2006 Regime Jurídico Único- Estatuto dos Servidores do Município de Nova Roma do Sul na data da admissão. As atribuições dos contratados serão as constantes do anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação do cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Nova Roma do Sul.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle, em: www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 12.2 As inscrições de que trata este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 12.3 Será excluído do concurso público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Nova Roma do Sul, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 O Município de Nova Roma do Sul e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este concurso público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, o Município de Nova Roma do Sul poderá realizar concurso público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Nova Roma do Sul poderá realizar novo concurso público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.6 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período do estágio probatório previsto no Regime Estatutário é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não se induzindo ser isso a estabilidade.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Nova Roma do Sul.

Nova Roma do Sul, 25 de fevereiro de 2013.

Fundação La Salle

Município de Nova Roma do Sul

Anexo I – Atribuições e Requisitos do Cargo

A jornada normal corresponderá à jornada legal por cargo, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho.

CARGO DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

| |
|--|
| Cargo: Agente Comunitário de Saúde |
| Requisitos: Nível Fundamental Completo. Idade mínima de 18 anos completos no ato da admissão. |
| Salário Inicial: R\$ 843,64 |
| Carga Horária Semanal: 40 horas |
| Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos relacionados com as atividades assistenciais e de monitoramento dirigidas à comunidade. |
| Descrição Analítica: auxiliar na execução de projetos específicos nas áreas de serviço e promoção social; participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; auxiliar na orientação de grupos específicos de pessoas em face de problemas sociais, bem como, identificar e mobilizar recursos comunitários; participar de reuniões com as comunidades; colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, redigindo folhetos explicativos e colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público; participar de campanhas de vacinação, através de orientação ao público; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; proceder as atividades relacionadas à monitoria de crianças na creche municipal; encaminhar menores a órgãos assistenciais; encaminhar alunos da rede municipal de ensino e das creches aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial, bem como, proceder ao acompanhamento do tratamento; registrar, para fins estatísticos, as atividades assistenciais, desenvolvidas, bem como, os dados relativos a óbitos, nascimentos, doenças transmissíveis, entre outros; auxiliar na manutenção do controle de benefícios efetuando levantamentos; efetuar visita de acompanhamento aos beneficiários; arquivar a documentação da unidade assistencial, mantendo-a atualizada e acessível para pronta consulta. |

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO / TÉCNICO

| |
|---|
| Cargo: Técnico de Enfermagem |
| Requisitos: Curso Técnico de Enfermagem. Idade mínima de 18 anos completos no ato da admissão. Registro e habilitação no COREN/RS. |
| Salário Inicial: R\$ 1.404,55 |
| Carga Horária Semanal: 40 horas semanais. |
| Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, a nível médio. |
| Descrição Analítica: Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, a pressão arterial, a pulsação e o peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos a pacientes, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica, na participação de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças do trabalho; acompanhar pacientes quando em remoção com ambulância para atendimento em outros Municípios; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins. |

| |
|--|
| Cargo: Tesoureiro |
| Requisitos: Curso Técnico de Contabilidade. Idade mínima de 18 anos completos no ato da admissão. Registro e habilitação no Conselho Regional de Contabilidade do RS. |
| Salário Inicial: R\$ 2078,79 |
| Carga Horária Semanal: 40 horas semanais. |
| Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua pessoa. |
| Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar; receber e recolher importâncias nos bancos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins. |

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

| |
|---|
| Cargo: Contador |
| Requisitos: Nível superior completo em Ciências Contábeis. Idade mínima de 18 anos completos no ato da admissão. Registro no Conselho Regional de Contabilidade. |
| Salário Inicial: R\$ 2.397,01 |
| Carga Horária Semanal: 40 horas semanais. |
| Descrição Sintética: compreende o cargo que destina a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura. |
| Descrição Analítica: planejar e organizar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reunião; emitir pareceres ou fazer exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições afins. |

| |
|---|
| Cargo: Médico |
| Requisitos: Curso Superior Completo em Medicina. Idade mínima de 18 anos completos no ato da admissão. Registro no Conselho Regional de Medicina. |
| Salário Inicial: R\$ 4.368,21 |
| Carga Horária Semanal: 20 horas |
| Descrição Sintética: executar trabalhos que visem à defesa e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas, através de programas voltados para a Saúde Pública, tratamento clínico ou cirúrgico. |
| Descrição Analítica: atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina |

preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas, em casos que requeiram esta providência; participar de Juntas Médicas; participar de programas voltados para a Saúde Pública; atender nos plantões com prioridade todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias médico-administrativas, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores do Município; coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: Médico

Requisitos: Curso Superior Completo em Medicina. Idade mínima de 18 anos completos no ato da admissão. Registro no Conselho Regional de Medicina.

Salário Inicial: R\$ 6.639,31

Carga Horária Semanal: 40 horas

Descrição Sintética: executar trabalhos que visem à defesa e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas, através de programas voltados para a Saúde Pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

Descrição Analítica: atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas, em casos que requeiram esta providência; participar de Juntas Médicas; participar de programas voltados para a Saúde Pública; atender nos plantões com prioridade todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias médico-administrativas, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores do Município; coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Anexo II – Declaração de Pessoa com Deficiência

REQUERIMENTO DE VAGA POR COTA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

O(A) candidato(a) _____, portador do n.º CPF _____, que concorre ao Edital 01/2013 do Concurso Público vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador:_____.

Código correspondente da (CID):_____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo:_____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
- () Sala térrea (dificuldade para locomoção)
- () Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)
- () Mesa para cadeira de rodas
- () Apoio para perna

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- () da Grade de respostas da prova objetiva

3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
- () Prova ampliada (fonte entre 14 e 16)

4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

Nº da inscrição: _____

Cargo da inscrição: _____

Canoas-RS, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NO EDITAL.

Anexo III – Prova de Títulos

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PROVA DE TÍTULOS

| | |
|---------------------------|--|
| Candidato | |
| Cargo | |
| Nº Inscrição | |
| CPF | |
| Data de Nascimento | |
| Telefone | |
| Data | |

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Assinale abaixo os títulos presentes e a quantidade (conforme item 7.2 do Edital)

| | | | |
|---|-----|-----|------------|
| Pós-graduação – Especialização ou MBA (<i>Lato Sensu, Master in Business Administration</i>) | Sim | Não | Quantidade |
| | | | |
| Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>) | Sim | Não | Quantidade |
| | | | |
| Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>) | Sim | Não | Quantidade |
| | | | |
| TOTAL DE TÍTULOS | | | |
| TOTAL VALIDADO (nota máxima de dez pontos) | | | |

Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

| | |
|----------------|-----------------|
| Analisado por: | Homologado por: |
|----------------|-----------------|

Considerações:

Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Cargo

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

LÍNGUA PORTUGUESA (ENSINO FUNDAMENTAL)

Conteúdos programáticos:

Interpretação de texto. Análise global do texto. Classificação dos fonemas - encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Classes gramaticais. Termos da oração. Pontuação. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Vocabulário. Ortografia.

Bibliografias sugeridas:

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo Livros, 2004.

LÍNGUA PORTUGUESA (ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR)

Conteúdos programáticos:

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Bibliografias sugeridas:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio B. de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.
FIORIN, José L.; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2007.
KOCH, I. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT**. São Paulo: Atlas, 2009.

INFORMÁTICA (ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR)

Conteúdos programáticos:

Fundamentos da Computação: conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP. Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Aplicativos associados à internet: navegação e correio eletrônico (Internet Explorer, Outlook Express, Firefox). Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor. E-mail: envio e recepção de mensagens, através de interface webmail ou do software Outlook Express; anexar arquivos em mensagens. Noções de segurança das mensagens. Internet: conceitos baseados no Internet Explorer 6 ou superior, navegação, URLs, links. Microsoft Office 2007 e BrOffice 3.1: Editor de Texto - estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades da rede.

Bibliografias sugeridas:

BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & professional para usuários e administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil, 2002.
BROFFICE. **Ajuda online**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à Informática**. São Paulo: Prentice-Hall, 2008.

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. **TIC Domicílios**. Uso e posse de computador e internet, barreiras de acesso, uso do celular, intenção de aquisição. Disponível em: <<http://www.cetic.br/palestras/pdf/2008/pal2008fisl-04.pdf>>.

FIREFOX. **Ajuda**. Disponível em: <<http://br.mozdev.org/ajuda/>>.

MEYER, Marilyn; BABER, Roberta; PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso futuro e o computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 8**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).

_____. **Ajuda do Microsoft Excel 2007**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).

_____. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional, Windows XP, Windows Vista e Seven**. (Ajuda eletrônica integrada aos Programas).

_____. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada aos Programas).

LEGISLAÇÃO (ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR)

Conteúdos programáticos:

Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Da organização do Estado. Dos municípios. Da Administração Municipal. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Do regime jurídico dos servidores públicos municipais de Nova Roma do Sul. Da Lei Orgânica do Município de Nova Roma do Sul.

Bibliografias sugeridas:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.

MUNICÍPIO DE NOVA ROMA DO SUL. Lei Municipal N. 831/2006, de 06 de setembro de 2006. Dispõe sobre o **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Disponível em: <<http://www.novaromadosul.rs.gov.br/admin/UPLarquivos/221120111606582.pdf>>.

_____. **Lei Orgânica do Município de Nova Roma do Sul**. Disponível em: <<http://www.novaromadosul.rs.gov.br/admin/UPLarquivos/050120101220112.pdf>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conteúdos programáticos:

Processo saúde-doença e seus determinados/condicionantes. Conhecimentos geográficos do município. Indicadores epidemiológicos; conhecimentos sócio-culturais do município. Conhecimentos sobre eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas, conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros, sistemas de informação em Saúde. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios. Analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros. Promoção da Saúde, conceitos e estratégias. Conhecimento sobre os principais problemas de saúde da população, bem como os recursos existentes para o combate destes. Conhecimento sobre os setores e sua interação dentro do município. Políticas de promoção à saúde municipais. Conhecimentos sobre a elaboração de relatórios relativos à saúde do indivíduo e comunidade. Conhecimentos sobre as formas de aprender e ensinar em educação popular, cultura popular e sua relação com os processos educativos. Maneiras de estimular a participação e mobilização social, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular, lideranças, conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. Abordagem, medidas facilitadoras da inclusão social e direitos legais às pessoas com deficiência. Saúde da criança. Saúde do adolescente. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Saúde da Mulher. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do idoso. Noções de ética e cidadania.

Bibliografia sugerida:

MINISTERIO DA SAÚDE. **Acompanhando a saúde da mulher**. Disponível em <http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno5_saude_mulher.pdf>

_____. **Atenção básica à saúde da criança**. Texto de apoio para o Agente Comunitário de Saúde. **Atenção integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI)**. Brasília, 2001. Disponível em: <http://200.214.130.94/nutricao/documentos/manual_acs.pdf>

_____. Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de DST/AIDS. **Prevenção e controle das DST na comunidade**. Manual do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 1999.

_____. Secretaria de Assistência à Saúde. Coordenação de Saúde da Comunidade. **Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial**. Brasília, 1997.

_____. **Dengue é fácil prevenir**. Brasília, 2002.

_____. **Tuberculose - informações para Agentes Comunitários de Saúde**. Brasília, 2002.

_____. **Direitos humanos e violência intra-familiar**. Informações e orientações para Agentes Comunitários de Saúde. Brasília, 2001.

_____. **Guia prático do Programa de Saúde da Família**. Brasília, 2002. Disponível em: <http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf>

- _____. **O trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Brasília, 2000.
- _____. **Portaria nº 1.886**, de 18/12/1997. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/90**, de 19/9/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- _____. **Lei nº 8.142/90**, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- _____. **Lei nº 8.069**, de 13/7/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- _____. **Lei nº 10.507/02**, de 10/7/2002. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.
- _____. **Lei nº 10.741/03**, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente. Conselho Estadual da Saúde. **SUS é legal**. Porto Alegre, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR

Conteúdos programáticos:

Contabilidade Geral. Conceitos e princípios fundamentais de contabilidade. Procedimentos contábeis orçamentários (Princípios Orçamentários, Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias). Procedimentos contábeis patrimoniais (princípios de contabilidade, composição do patrimônio público, variações patrimoniais, mensuração de ativos e passivos, tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições, ativo imobilizado, ativo intangível, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão, provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, sistema de custos). Plano de contas aplicado ao setor público (Plano de Contas, aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, estrutura do plano de contas aplicado ao setor público). Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, balanço patrimonial, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas às demonstrações contábeis). Dívida ativa. Dívida pública. Auditoria na Administração Pública. Princípios constitucionais de administração pública. Licitações públicas. Legislação na área contábil.

Bibliografias sugeridas:

- BRASIL. **Lei N.º 6.404/1976** e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Brasília, 1976.
- _____. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.
- _____. **Lei nº 8.666/1993** e alterações/atualizações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.
- _____. **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências (Lei de Responsabilidade Fiscal). Brasília, 2000.
- _____. **Lei N.º 10.520/2002** e suas alterações/atualizações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília, 2002.
- _____. **Secretaria do Tesouro Nacional**, Manual de Contabilidade aplicada ao setor público: aplicado à União, Estados Distrito Federal e Municípios/Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2011. – Disponível em http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp Portaria-Conjunta N.º 1, de 20 de junho de 2011 e Portaria N.º 406, de 20 de junho de 2011.
- _____. CFC. **Resolução N.º 1282**, de 28 de maio de 2010. Dispõe sobre os Princípios de Contabilidade. Brasília, 2010.
- DUTRA, René Gomes. **Custos: Uma Abordagem Prática**. São Paulo: Atlas, 2009.
- FIPECAFI. **Manual de Contabilidade Societária**. USP, Editora Atlas, 2010.
- MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2012.
- MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.
- PINTO, João Roberto Domingues. **Imposto de renda, contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal e Sistema Simples**. Porto Alegre: CRC/RS, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO

Conteúdos programáticos:

Assessoria: **Fundação La Salle**

Anatomia. Fisiologia. Morfologia. Embriologia. Patologias. Clínica Médica. Farmacologia. Urgências. Emergências. Medicina Preventiva. Decisão clínica e cuidado na saúde. Ética. Bioética. Epidemiologia. Enfermidades clínicas. Doenças infecciosas. Doenças sexualmente transmissíveis. Vacinas. Prescrição de medicamentos. Sistema Único de Saúde. Legislação municipal, estadual e federal na área de Saúde. Publicações do Ministério da Saúde.

Bibliografias sugeridas:

- AKERMAN, M.; DRUMOND JÚNIOR, M.; CARVALHO, Y. M. Tratado de saúde coletiva. Rio de Janeiro: Hucitec/Editora Fiocruz, 2006.
- BRASIL. **Lei N.º 8080/1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, 1990.
- _____. **Lei N.º 8142/90.** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- _____. **Política do Ministério da Saúde para atenção integral ao usuário de álcool e outras drogas.** Brasília: Ministério da Saúde; Coordenação Nacional de DST e AIDS, 2003. (Série B. Textos Básicos de Saúde)
- _____. **Política Nacional de Atenção Básica.** Brasília: Ministério da Saúde; Secretaria de Atenção à Saúde; Departamento de Atenção Básica; Política Nacional de Atenção Básica, 2006.
- _____. **Cadernos de Atenção Básica.** Brasília: Ministério da Saúde; Secretaria de Atenção à Saúde; Departamento de Atenção Básica, 2006.
- DUNCAM, Bruce; SCHMIDT, Maria Ines; GIUGLIANI, Elsa R. J.. **Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária à saúde.** Porto Alegre: Artmed, 2004.
- FORTES, Paulo Antonio de Carvalho. Reflexão bioética sobre a priorização e o racionamento de cuidados de saúde: entre a utilidade social e a equidade. **Cad. Saúde Pública**, Rio de Janeiro, v.24 n.3, mar. 2008. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/csp/v24n3/24.pdf>>.
- HAYNES, R.B.; SACKETT, D.L.; GUYATT, G.H. **Epidemiologia clínica.** Porto Alegre: Artmed, 2008.
- LIMA, Darcy Roberto. **Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- PAUL, Patrick. A dimensão ética na educação para a saúde. **Saúde Soc.**, v.14, n.1, p. 30-40, 2005. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/sausoc/v14n1/06.pdf>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos programáticos:

Administração de medicamentos. Primeiros Socorros. Assistência ao Exame Físico (método do exame; posições). Verificação e análise dos sinais vitais. Métodos de higiene. Emergência clínico e cirúrgica. Documentação prática de Enfermagem. Imunização. Anatomia e Fisiologia humana. Técnicas de Curativo. Assistência de Enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de material. Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde Mental. Emergência e Trauma. Promoção de saúde. Legislação e Ética de Enfermagem.

Bibliografias sugeridas:

- BRASIL. **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.** Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986.
- _____. **Decreto Nº 94.406,** de 08 de junho de 1987 regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem. Brasília, 1987.
- _____. **Lei nº 8.080,** de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, 1990.
- _____. **Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde.** Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar; Ministério da Saúde, 1994.
- _____. **Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar.** Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- BRUNNER, L. S. e SUDDARTH, D. S. **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- CABRAL, Ivone Evangelista. **Revisão técnica. Administração de medicamentos - Enfermagem prática.** Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- CASSIANI, SHB. **Administração de medicamentos.** São Paulo: EPU, 2000.
- COFEN. **Resolução N.º 311/2007.** Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, 2007.
- GUYTON, A. C. **Fisiologia humana e mecanismos das doenças.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- LIMA, ILL. **Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem.** Goiânia: AB, 2002.
- SILVA, R.C.L.; FIGUEIREDO, N.M.A.; MEIRELES, I.B. **Feridas - Fundamentos e atualizações em Enfermagem.** São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2007.
- SMELTZER, Suzanne C. **Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- SOARES, Nelma Rodrigues. **Administração de medicamentos na enfermagem.** Rio de Janeiro: EPUB – Editora de Edições Biomédicas Ltda, 2000.

SPARKS, Sheila M.; TAYLOR, Cynthia M.; DYER, Janyce G. **Enfermagem prática** - Diagnóstico em enfermagem. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso, 2000.

TORTORA, G. J. **Corpo humano**: fundamentos de anatomia e fisiologia. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TESOUREIRO

Conteúdos programáticos:

Contabilidade Geral. Conceito e princípios fundamentais de contabilidade. Regimes contábeis. Plano de contas, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e contas de compensação. Orçamento. Princípios orçamentários. Técnicas de elaboração orçamentária. Créditos adicionais. Plano plurianual de investimentos. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita e despesa pública. Demonstrações contábeis. Controle Interno e Externo. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Licitação e contratos da Administração Pública. Prestação de contas. Tribunal de Contas. Relatórios de gestão. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul. Contabilidade aplicada ao setor público.

Bibliografias sugeridas:

ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública**. São Paulo. Atlas, 1994.

BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964, e suas alterações/atualizações. Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, 1964.

_____. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.

_____. **Lei nº 8.666/1993** e alterações/atualizações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

_____. **Lei Complementar nº 101/2000**. Lei de Responsabilidade Fiscal. Brasília, 2000.

_____. **Lei N.º 10.520**, de 17 de julho de 2002 e suas alterações/atualizações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília, 2002.

_____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade aplicada ao setor público**: aplicado à União, Estados Distrito Federal e Municípios/Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. –Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2011. – Disponível em http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp Portaria-Conjunta N.º 1, de 20 de junho de 2011 e Portaria N.º 406, de 20 de junho de 2011.

RIO GRANDE DO SUL. **Constituição do Estado e suas alterações/atualizações**. Porto Alegre, 1989.

ANEXO VI- QUADRO DEMOSTRATIVO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO CARGO DE AGENTE DE SAÚDE

2- MICRO-ÁREA 02 (ZONA RURAL)

Compreende as comunidades de:

- Castro Alves
- São Roque
- Fagundes Varela

Os limites da micro-área são os seguintes: inicia-se em Castro Alves, na família de Luís Carminatti, passando pela estrada em frente a Igreja com direção a Fagundes Varela pela RS 448 até a família de Osvaldo Serafim, entrando à direita em direção à São Luís até a família de Agostinho Salvatti. À esquerda da RS 448 temos também a comunidade de São Roque, que pertence toda a esta micro-área.

3-MICRO-ÁREA 03 (ZONA URBANA)

Compreende parte do centro de Nova Roma, descrito abaixo:

- Avenida Julio de Castilhos, no início do perímetro urbano, de ambos os lados. Esquerda 2025 até 925. Direita 1210 até 920.
- Rua Inocente Panazzolo, ambos os lados. Esquerda única casa número 15. Direita 20 até 10.
- Rua Valter Luís Bertoldo, ambos os lados, toda extensão da rua. Esquerda 130 até 02. Direita 23 até 01.
- Rua Orestes Fávero, ambos os lados, toda extensão da rua. Apenas uma casa na rua (165).
- Rua Padre Alexandre Pelegrini, ambos os lados da rua, toda extensão da rua. Casas apenas do lado direito, 165 até 15.
- Rua José Bem, ambos os lados. Esquerda 1253 até 707-1. Direita 990 até 930.
- Rua Carlos Leopoldo, ambos os lados da rua.
- Rua 19 de Janeiro, ambos os lados da rua.
- Rua José Ben, ambos os lados até esquina com a Rua Gregório Panazzollo.
- Rua não asfaltada (pedras), não identificada por nome.
- Rua Luís Cansan, ambos os lados, toda extensão. Esquerda 135 até 125. Direita 550 até 130.
- Rua Gregório Panazzolo, ambos os lados. Esquerda 80 até 190. Direita 135, única casa. Até a Creche.
- Rua Carlos Leopoldo, toda extensão do lado direito e do lado esquerdo.
- Rua Lurdes Borella, ambos os lados, toda extensão da rua. Esquerda 99 (única casa). Direita 1045 (única casa).
- Rua Pedro Forlin, ambos os lados, toda extensão. Esquerda 125 (única casa). Direita 100 (única casa).
- Rua Vereador Otávio Scapinello, ambos os lados, toda extensão da rua. Casas somente do lado direito, 112 até 128.
- Entrada Loteamento Bertoldo, ambos os lados, toda extensão da rua. Esquerda 11 até 1025. Direita 18 até o antigo frigorífico.

4-MICRO-ÁREA 04 (ZONA URBANA)

Compreende parte do centro de Nova Roma, descrito abaixo:

- Avenida Júlio de Castilhos, lado direito apenas, 916 até o final do perímetro urbano.
- Rua Carlos Leopoldo, lado direito apenas, 840 até 1350.
- Rua 19 de Janeiro, ambos os lados, 150 até 130.
- Rua Cipriano Carminatti, ambos os lados, toda extensão. Esquerda 172 até 280. Direita 125 até 270.
- Rua José Fávero, ambos os lados, toda extensão. Esquerda 120, única casa. Direita 15 até 145.
- Rua Antônio Lodi, ambos os lados, toda extensão. Esquerda 100 até 128. Direita 125, única casa.
- Rua Gregório Panazzolo, ambos os lados. Esquerda 250 até 340. Direita 255 até 325.
- Rua Virgínio Mazzotti, ambos os lados, toda extensão. Esquerda sem casas. Direita 15 até 95.
- Rua João Pedro Zanella, ambos os lados, toda extensão. Esquerda 110 até 150. Direita 117 até 315.
- Rua Armelindo Zatti, ambos os lados, toda extensão. Esquerda 70 até 113. Direita 155 até chalé verde de madeira.
- Rua Irmão Pedro Pasuch, ambos os lados. Esquerda 1010, única casa. Direita 112 até 10.
- Estrada Municipal, ambos os lados, do final da Rua Armelindo Zatti até a balsa.
- Estrada do Travessão Falso, do final da Avenida Júlio de Castilhos até o final do perímetro urbano (três casas).

6-MICRO-ÁREA 06 (ZONA RURAL)

Compreende as comunidades de:

- Salete
- Paranaguá
- São Vicente

Os limites da micro-área são os seguintes: começa no Capitel de entrada para a comunidade São Vicente, sendo esta parte integrante desta micro-área, indo em direção à comunidade de Paranaguá pela RS 448 até a família de Zulmir Zatti. À direita integra o Paranaguá Nascente e à esquerda o Paranaguá Poente, onde se localiza a estrada que liga até a comunidade de Salete, que também pertence à esta micro-área, sendo o limite com o perímetro urbano a família de Natal Cansan.