



Coren^{RS}

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul

DEMOCRACIA, ÉTICA E TRANSPARÊNCIA

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM
DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO
Edital de Abertura nº 01/2015**

Realização:
Fundação
La Salle

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL – COREN/RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2015**

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul – COREN/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnica-administrativa da Fundação La Salle, para o provimento de vagas nos empregos de seu quadro de pessoal. O regime jurídico para os empregados admitidos neste Concurso Público será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser substituído por outro regime jurídico vigente à época ou no curso da contratação, eventualmente determinado por Lei ou Decisão Judicial transitada em julgado. O Concurso Público será regido pela legislação federal vigente e pelas disposições contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a candidatos para o provimento de vagas e a formação de cadastro reserva, conforme requisitos para admissão nos empregos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 1.2 As vagas previstas neste Edital são para provimento dos candidatos na Sede do COREN/RS, na cidade de Porto Alegre/RS.
- 1.3 A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos de provimento por emprego, dar-se-á por três modos:
- a) acesso Universal;
 - b) acesso por cota de Pessoa Com Deficiência (PCD);
 - c) acesso por cota de Pessoa Negra ou Parda (PNP).
- 1.4 O candidato que desejar concorrer pela cota de Pessoa Com Deficiência ou cota de Pessoa Negra ou Parda deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.5 As provas objetivas serão aplicadas prioritariamente no município de Porto Alegre/RS, podendo ser realizadas em Canoas/RS, conforme disponibilidade dos locais de provas, a critério da Fundação La Salle.
- 1.6 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.7 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos.
- 1.8 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e seus Avisos não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
- a) Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento dos Empregos;
 - b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais;
 - c) Anexo III – Declaração de Participação na Cota de Pessoa Negra ou Parda;
 - d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida;
 - e) Anexo V – Formulário Padrão de Recursos Administrativos;
 - f) Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição;
- 1.10 A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará, exclusivamente, pelo site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.11 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, conforme subitem anterior.
- 1.12 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
 - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
 - c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 A seguir é exposto o quadro demonstrativo de emprego:

Nº	EMPREGOS	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS ACESSO UNIVERSAL	VAGAS PCD	VAGAS PNP	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Assistente Administrativo	Médio	Objetiva	11 + C.R.	08	01	02	40h	R\$ 1.895,66
2	Assistente Técnico em Contabilidade	Técnico	Objetiva	01 + C.R.	01	-	-	40h	R\$ 2.317,77

- 2.2 As atribuições e requisitos de provimento dos empregos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

- 2.3 No quadro demonstrativo de empregos acima, a sigla C.R. corresponde a Cadastro Reserva.

- 2.4 No quadro demonstrativo de empregos acima, quanto às vagas para a cota de Pessoa Com Deficiência e cota para Pessoa Negra ou Parda, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, estas observarão o subitem 4.5.8 deste Edital.
- 2.5 Serão adimplidos, além da remuneração, todos os benefícios previstos no Acordo Coletivo vigente na data de admissão.
- 2.6 Atualmente os(as) empregados(as) tem auxílio refeição de R\$ 20,00 (vinte reais) e plano odontológico.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

PROCEDIMENTOS	DATA
Publicação do Extrato do Edital de Abertura no Diário Oficial da União	12/05/2015
Publicação do Edital de Abertura no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	12/05/2015
Período de inscrições pela internet, exclusivamente, pelo site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	12/05 a 11/06/2015
Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de taxa de inscrição	12 a 20/05/2015
Publicação de Aviso sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	27/05/2015
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição	28, 29/05 e 01/06/2015
Publicação de Aviso sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	05/06/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	12/06/2015
Último dia para entrega do atestado médico e Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais por candidatos inscritos na cota de Pessoa Com Deficiência - PCD	12/06/2015
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais por candidatos que necessitam de atendimento especial para a prova objetiva	12/06/2015
Último dia para entrega da Declaração de Participação na Cota de Pessoa Negra ou Parda – Anexo III, por candidatos inscritos na cota de Pessoa Negra ou Parda - PNP	12/06/2015
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	19/06/2015
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as listas preliminares de inscritos	22 a 24/06/2015
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	30/06/2015
Publicação de Aviso sobre a consulta individual do local, sala e horário de realização das provas objetivas	11/07/2015
Data provável para aplicação das provas objetivas	19/07/2015
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver a necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	20 A 30/07/2015
Publicação de Aviso dos gabaritos preliminares das provas objetivas	20/07/2015
Período de Recebimento de recursos administrativos sobre questões dos gabaritos preliminares das provas objetivas	21 A 23/07/2015
Publicação de Aviso dos gabaritos oficiais das provas objetivas	03/08/2015
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões anuladas ou alteradas do gabarito preliminar da prova objetiva	04/08/2015
Publicação de Aviso sobre a consulta das notas preliminares das provas objetivas, para consulta individual no site	04/08/2015
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as notas preliminares das provas objetivas	05 A 07/08/2015
Publicação de Aviso sobre a consulta das notas homologadas das provas objetivas para consulta individual no site	10/08/2015
Publicação da composição da Banca Examinadora das provas objetivas	11/08/2015

Publicação de Aviso com as listas homologadas de aprovados por modo de acesso, com notas e classificação detalhadas por emprego	12/08/2015
Publicação do Edital de Encerramento no site e do Extrato do Edital de Encerramento no Diário Oficial da União	12/08/2015

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local da prova, resultado, retificações e demais procedimentos que serão publicados, exclusivamente, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 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 identidade.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h e 59 minutos, conforme data determinada, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no subitem 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico www.fundacaolasalle.org.br/concurso. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o emprego pretendido e a forma de acesso, optando pela participação na cota de Pessoa Com Deficiência ou na cota de Pessoa Negra ou Parda.
- 4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
- 4.3 Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, a apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos de provimento do emprego pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.4 Do Valor e Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.4.1 O valor da taxa de inscrição do emprego corresponde:
- a) emprego de nível escolar médio/técnico – R\$ 60,00 (sessenta reais).
- 4.4.2 De conformidade com o Decreto Federal nº 6.135/2008, os candidatos que tiverem renda familiar mensal, “per capita”, de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante apresentação de documento e preenchimento de formulário próprio com assinaturas, disponível no Anexo VI deste Edital.
- 4.4.3 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para pessoas de baixa renda:
- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único;
- b) declaração que pertence a família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimo (Anexo VI).
- 4.4.4 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no concurso, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento conforme cronograma de execução previsto no subitem 3 deste Edital.
- 4.4.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de emprego ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.4.6 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 sendo aceito depósito bancário como forma de pagamento.
- 4.4.7 O candidato não poderá efetuar inscrição para mais de um emprego deste Edital, bem como terá que optar pelo acesso por cota de Pessoa Com Deficiência ou pela cota de Pessoa Negra ou Parda.
- 4.4.8 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.4.9 O pagamento de boleto em nome de terceiros 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.
- 4.5 Da Homologação da Inscrição**
- 4.5.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) O preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição online disponível no endereço da web - www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- b) O pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.5.2 Não é permitida a troca de opção de emprego em relação àquele originalmente indicado no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5.3 É vedado ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.5.4 O candidato que desejar se inscrever pela cota de PCD - Pessoa Com Deficiência ou pela cota de PNP - Pessoa Negra ou Parda deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das cotas, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos

- complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de cotas, ocasião que o candidato participara pelo acesso Universal.
- 4.5.5 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais deste Edital e entregar pessoalmente ou postar correspondência, via sedex, para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 4.5.6 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para realização da prova.
- 4.5.7 Serão publicadas três listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos por acesso Universal, a segunda lista por cota de Pessoa Com Deficiência e a terceira lista pela cota de Pessoa Negra ou Parda.
- 4.5.8 De acordo com o subitem 2.1 deste Edital, para empregos que não esteja indicada a reserva expressa de vagas é permitida a inscrição de candidato na condição de Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Negra ou Parda, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público deverá ser observada e seguida à lista por cota prevista neste Edital.
- 4.5.9 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o Concurso Público:
- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.
- 4.6 Da Regulamentação da Inscrição**
- 4.6.1 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.6.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.6.3 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.
- 4.6.4 A Fundação La Salle e o COREN/RS não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.6.6 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos, publicada através de Aviso específico, conforme o cronograma de Execução deste Edital, poderá ser realizado de forma presencial na sede da Fundação La Salle ou por correspondência eletrônica (e-mail), anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo, conforme Anexo V deste Edital.
- 4.7 Da Inscrição na Cota de Pessoa Com Deficiência (PCD)**
- 4.7.1 À Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/ocupações deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 4.7.2 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que se enquadrar na legislação do subitem anterior, participará 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.
- 4.7.3 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico, o candidato deverá optar por participar pela cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS. 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.
- 4.7.4 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 4.7.5 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 4.7.6 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.7.7 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista Universal.

- 4.7.8 Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste concurso, 10% (dez por cento) serão providas por Pessoa Com Deficiência.
- 4.7.9 A Pessoa Com Deficiência (PCD) aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e de documento original do atestado médico utilizado para comprovação da deficiência no momento da inscrição.
- 4.7.10 A Pessoa Com Deficiência (PCD) aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação pela junta médica do COREN/RS, 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 emprego.
- 4.7.11 A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 4.7.12 A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 4.7.13 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo emprego, observada a lista de acesso Universal.
- 4.7.14 Cada candidato que figurar na lista homologada de aprovados na cota PCD será chamado para admissão uma única vez, conforme ordem da classificação.
- 4.7.15 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.
- 4.8 Da Inscrição na Cota de Pessoa Negra ou Parda (PNP)**
- 4.8.1 Em conformidade com a Lei Federal nº 12.990/2014, fica assegurado aos candidatos inscritos e aprovados como resultado final homologado, a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis por emprego deste Edital.
- 4.8.2 Por ocasião do chamamento, será convocado, primeiramente, o candidato aprovado na cota de Pessoa Com Deficiência e depois o candidato da cota de Pessoa Negra ou Parda. Esta preferência também será observada havendo apenas uma vaga destinada a cotista.
- 4.8.3 É considerada Pessoa Negra ou Parda aquela que assim se declarar, expressamente, identificada como de cor negra ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 4.8.4 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pela cota, bem como preencher e entregar a autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda, Anexo III deste Edital, na forma e prazo estabelecidos no cronograma de execução, subitem 3 deste Edital.
- 4.8.5 A autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda deverá ser entregue na Fundação La Salle, presencialmente ou enviada por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Bairro Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS. 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.
- 4.8.6 A observância do percentual de vagas reservadas a cota de Pessoa Negra ou Parda dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os empregos, desde que haja candidatos aprovados. No caso de não haver aprovação de candidatos inscritos na cota de Pessoa Negra ou Parda em número suficiente para ocupar os 20 % (vinte por cento) das vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados do emprego deste Edital, observada a lista de classificação por acesso Universal.
- 4.8.7 O candidato inscrito na cota de Pessoa Negra ou Parda participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas objetivas exigida para todos os demais candidatos.
- 4.8.8 Para efeitos deste Concurso Público, não se fará distinção entre Pessoa Negra ou Parda, através da autodeclaração firmada.
- 4.8.9 O candidato inscrito e aprovado na cota de Pessoa Negra ou Parda, quando da convocação, será submetido à aferição, acerca do preenchimento dos requisitos legais, que será realizada por equipe especializada, composta, inclusive, pelos movimentos sociais, definida pelo COREN/RS.
- 4.8.10 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra ou Parda, além de figurarem na lista por acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento respectivo da classificação obtida na lista por acesso Universal.
- 4.8.11 Cada candidato que figurar na lista de aprovados homologada da cota de Pessoa Negra ou Parda será chamado uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.
- 4.8.12 Detectado o não enquadramento nos requisitos da autodeclaração que se refere o Anexo III deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 4.8.13 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem 4.8.9, não comparecer, independente da justificativa será eliminado do Concurso Público.
- 5. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**
- 5.1 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 COREN/RS. Os candidatos aprovados

neste Concurso Público estarão condicionados à admissão pelo regime celetista 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.

- 5.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso Universal, cota de Pessoa Com Deficiência ou cota de Pessoa Negra ou Parda.

6. DAS PROVAS SELETIVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.

- 6.1.2 A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, para todos os empregos deste Edital, conforme descrito abaixo:

6.1.3 Empregos de nível escolar médio/técnico:

- a) 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos;
- b) 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa;
- c) 10 (dez) questões de Legislação;
- d) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 5.1.1 As provas objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste Edital.

- 5.1.2 Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.

- 5.1.3 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.

- 5.1.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.

- 5.1.5 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 realização das provas objetivas.

- 5.1.6 Não será admitido usar e/ou transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapalaria ou óculos escuros, sob pena de eliminação imediata do candidato.

- 5.1.7 Todo material eletrônico e/ou celulares deverão ter suas baterias removidas, previamente pelo candidato, quando do ingresso em sala de provas, e ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.

- 5.1.8 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.

- 5.1.9 Para fins de ingresso em sala de provas o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos órgãos fiscalizadores do 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, carteiras funcionais do Ministério Público e passaporte brasileiro.

- 5.1.10 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.

- 5.1.11 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.

- 5.1.12 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 objetivas, 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 o cronograma de execução deste Edital.

- 5.1.13 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato deste Concurso Público.

- 5.1.14 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.

- 5.1.15 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.

- 5.1.16 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.

- 5.1.17 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.
- 5.1.18 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 5.1.19 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 na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 5.1.20 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 3h (três horas).
- 5.1.21 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. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá assinar a o termo de encerramento na Ata de Sala.
- 5.1.22 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos previstos neste Edital.
- 5.1.23 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. É permitido o consumo de líquidos (água, sucos, energéticos ou refrigerantes), balas e/ou chicletes.
- 5.1.24 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.
- 5.1.25 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2h (duas horas) do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 5.1.26 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 5.1.27 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 do cronograma de execução deste Edital.
- 5.1.28 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 5.1.29 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 5.1.30 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- lançar mão de meios ilícitos para realização das provas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer dos aplicadores ou demais candidatos;
 - chegar em atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - ausentar-se da sala de provas portando a grade de respostas da prova;
 - não permanecer o tempo mínimo de 1h em sala de prova;
 - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
 - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
 - for surpreendido, durante a aplicação das provas, portando ou manuseando celular, calculadoras, livros, equipamentos eletrônicos, impressos ou anotações, bem como em comunicação com outro candidato.

7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, correspondendo ao total de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha terá 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações de preenchimento, será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, conforme descrito nos quadros abaixo:

a) Para todos os empregos deste Edital:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimento Específico	Classificatório e Eliminatório	15	2,00 pontos	15,00 pontos	30,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	15	2,00 pontos	15,00 pontos	30,00 pontos
Legislação	Classificatório	10	2,00 pontos	6,00 pontos	20,00 pontos

	e Eliminatório				
Raciocínio Lógico	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	6,00 pontos	20,00 pontos
Total		50		50 pontos	100 pontos

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo eliminado o candidato que não atingir, considerando a soma de acertos das questões de todas as disciplinas da prova objetiva, desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O subitem anterior ilustra o caráter classificatório e eliminatório, por disciplina, para os empregos deste Edital.
- 7.1.7 Ao candidato que não alcançar o desempenho mínimo a que se refere o subitem anterior deste Edital será atribuído o status de reprovado.
- 7.1.8 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas são partes integrantes deste Edital.
- 7.1.9 A bibliografia sugerida é apenas orientação 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 objetivas.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo V deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 8.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 8.3 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso administrativo enviado por SEDEX será feita mediante registro pela empresa de Correios da data de postagem, sendo desconsiderado o recurso administrativo enviado fora do prazo.
- 8.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
- 8.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 8.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 8.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o emprego, a mesma será considerada como correta apenas para o emprego em questão.
- 8.8 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 8.9 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 8.10 Todos os recursos deverão ser encaminhados à sede da Fundação La Salle, através do endereço eletrônico recursos@fundacaolasalle.org.br ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242, dentro dos prazos estipulados neste Edital, sendo que a data de postagem, quando enviada pelos Correios, deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos. Os recursos administrativos 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 o envio ser nas extensões .doc, .pdf ou .jpg.
- 8.11 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 8.12 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 8.13 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.14 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Etapa das provas

- 9.1.1 A classificação final dos aprovados será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a nota da prova objetiva, com o máximo de 100 (cem) pontos.
- 9.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de pontuação nas provas objetivas. Aos candidatos que não atingirem o grau mínimo de pontuação nas provas objetivas, será atribuído o status de reprovado.

- 9.1.3 Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) em PRIMEIRO lugar, o candidato de idade mais elevada, caso um dos empatados tenha mais de 60 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, o candidato com maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - c) em TERCEIRO lugar, o candidato com maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
 - d) em QUARTO lugar, o candidato com maior nota na prova objetiva de Legislação;
 - f) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade).
- 9.1.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, que será divulgado através de Aviso Informativo específico.

10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1 O COREN/RS reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso. 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 COREN/RS, através de carta com aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição ou pessoalmente, à critério do COREN/RS. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao recebimento da mesma para entrega da documentação necessária para admissão no emprego pleiteado.
- 10.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto ao Departamento Pessoal do COREN/RS. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue, não se responsabilizando o COREN/RS 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 NO EMPREGO

- 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, incluindo avaliações médicas e psicológicas, por decisão do COREN/RS;
 - b) Apresentar cópia e original de documento de identidade válido no território nacional, Carteira de Trabalho e CPF;
 - c) comprovar ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal (mediante certidão de nascimento ou Portaria do Ministério da Justiça);
 - d) Original e Cópia da inscrição do PIS/PASEP;
 - e) possuir idade mínima, conforme especificado nos requisitos do emprego;
 - f) atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoa Com Deficiência ou de Pessoa Negra ou Parda, às exigências da Legislação vigente e procedimentos previstos neste Edital;
 - g) apresentar Certidão de Quitação Eleitoral do TRE comprovando estar em pleno gozo dos direitos políticos e regularidade perante a Justiça Eleitoral;
 - h) Apresentar certidão de quitação militar, para comprovar estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado (Certificado de Reservista, de Isenção, Prestação de Serviço Alternativo, Dispensa do Serviço Alternativo) se do sexo masculino;
 - i) Ser registrado no seu respectivo Conselho Regional ou Órgão de Classe e estar regular com suas obrigações, quando necessário, mediante apresentação de Declaração de Regularidade fornecida pelo Conselho;
 - j) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego a que concorre;
 - k) Cópia e Original do Diploma, Certificado de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar e Certificado de Especialização, Mestrado ou Doutorado (quando houver), a fim de comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do emprego 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 e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
 - m) Apresentar original e cópia de comprovante de residência atualizado em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, com firma reconhecida do declarante;
 - n) Apresentar certidão de nascimentos dos filhos, se houver;
 - o) Cópia e original do CNH com a categoria exigida.
 - p) Carteira de Trabalho, portaria de nomeação ou contrato de trabalho para comprovar a experiência exigida para o cargo, quando necessário;

- q) 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;
- r) não ser aposentado por invalidez;
- s) Declaração de Bens nos termos do Modelo a ser entregue pelo COREN/RS.
- 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 o regime jurídico vigente na data da admissão.
- 11.4 As atribuições dos contratados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação do emprego, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do COREN/RS.
- 12 DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 12.2 A inscrição no Concurso Público de que trata este Edital implica na aceitação das condições estabelecida para a 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 COREN/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 O COREN/RS 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 COREN/RS 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 COREN/RS poderá realizar novo Concurso Público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o COREN/RS.

Porto Alegre/RS, 12 de maio de 2015.

Sr. Daniel Menezes de Souza
Presidente
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul – COREN/RS

Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Empregos

Os requisitos e atribuições dos empregos deste Edital são estabelecidos, conforme descrito a seguir:

EMPREGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Emprego: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B. Idade mínima 18 anos.

Atribuições:

Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas e assessorias;

- Organizar e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares, processos e demais documentos relativos a sua área, visando a otimização do atendimento das necessidades de sua chefia imediata e das demais áreas;
- Assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área.
- Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, mantendo atualizados os registros de estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área;
- Otimizar o uso dos recursos disponíveis;
- Fornecer apoio administrativo às equipes, participando, sob orientação, dos processos de execução dos serviços e atividades de sua área;
- Organizar e zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho disponibilizados para a execução das tarefas;
- Prestar atendimento ao público das mais variadas maneiras, tais como: atendimento telefônico, presencial, via e-mail, entre outros;
- Redigir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos;
- Organizar o arquivo de documentos recebidos e emitidos da área;
- Elaborar tabelas e gráficos;
- Elaborar a programação visual gráfica e editoração de textos e imagens, sob supervisão;
- Enviar e receber malotes;
- Protocolar e arquivar e distribuir correspondências;
- Verificar, montar, organizar e registrar processos, verificando os documentos necessários para sua composição, numerando-os visando controle e coerência;
- Requisitar serviços de manutenção de moveis, equipamentos, máquinas e instalações;
- Oferecer suporte a processos licitatórios com base nas diretrizes superiores, para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- Providenciar junto a agências de viagens a emissão e reserva de passagens, assim como reserva em hotéis;
- Estimar preço junto a fornecedores, montando tabelas comparativas e relatórios de apoio à decisão;
- Exercer, sob supervisão, atividades impressão, gravação de fotolitos, realizar acabamentos diversos nos impressos do Coren-RS.
- Executar diligências externas como bancos, correios, dentre outros necessários a boa execução do serviço do setor.
- Disponibilidade para viagens e dirigir veículos oficiais do Conselho.

Emprego: ASSISTENTE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade. Registro profissional no respectivo órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B. Idade mínima 18 anos.

Atribuições:

Assessorar o desenvolvimento e implantação de "software" contábil;

- Assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área;
- Fornecer apoio administrativo às equipes, participando, sob orientação, dos processos de execução dos serviços e atividades de sua área;
- Classificar documentos fiscais;
- Suporte na elaboração do plano de contas;
- Efetuar lançamentos contábeis;
- Fazer balancetes de verificação;
- Suporte ao sistema de empenho;
- Assessorar na auditoria de processos internos ao Sistema;
- Apurar impostos;

- Controlar prazos para pagamentos diversos;
- Formar peças contábeis do sistema Coren-RS;
- Realizar controle patrimonial;
- Digitação e elaboração de planilhas;
- Conciliação bancária;
- Fornecer subsídios à tomada de decisão.
- Disponibilidade para viagens e dirigir veículos oficiais do Conselho.

Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais

O(A) candidato(a) _____, portador do n.º CPF _____, que concorre ao Edital nº 01/2015 do Concurso Público vem requerer:

- a) () inscrição na cota de Pessoa Com Deficiência – PCD;
b) () solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

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: _____.

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 e gerais:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
() Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)
() Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar _____.
() Mesa para cadeira de rodas
() Apoio para perna
() Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

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 simples (fonte entre 14 a 16)
() Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: _____.
() Prova em braile

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

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
() Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, O QUAL JUSTIFICA A NECESSIDADE ESPECIAL, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.

Anexo III – Declaração de Participação na Cota de Pessoa Negra ou Parda

AUTODECLARAÇÃO

Eu, (nome completo) _____
inscrito no CPF sob o nº _____, e inscrito no emprego de
_____, declaro, para fins de inscrição e participação no
Concurso Público do COREN/RS, conforme estabelecido neste Edital, optar pela participação na reserva
de cota para Pessoa Negra ou Parda, a partir desta autodeclaração.

Estou ciente de que, se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, serei submetido
a procedimento para verificação da condição declarada, através da Comissão Especial para este fim do
COREN/RS, realizado em dias, horários e locais a serem divulgados previamente, por decorrência dos
atos de convocação para fins de admissão.

Assinatura

Local

Data

Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida Por Emprego

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

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.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
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.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos Programáticos:

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Partidos Políticos. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios. Da Administração Pública. Licitações e contratos da Administração Pública. Regulamentação da profissão. Código de Ética da Enfermagem. Código de Processo Ético da Enfermagem. Legislação sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem. Legislação sobre o exercício da enfermagem e a regulamentação do exercício da enfermagem. Resolução COFEN 447/2013 e 448/2013. Legislação pertinente à área da Enfermagem e área da Saúde. Decisões COREN/RS. Regimento Interno do COREN/RS. Resoluções COFEN. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Igualdade Racial.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988.
BRASIL. Lei 5.905 de julho de 1973. Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. Brasília, 1973.
Lei nº 7.498, DE 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. Brasília, 1986.
Lei nº 8.666/1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília: 1993.
Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. 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.
Lei 12.514 de outubro de 2011. Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral. Brasília, 2011.
Lei Nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003.
Lei Nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990.
Lei Nº 12.288/2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Brasília: Senado Federal, 2010.

Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. COFEN.

Resolução 311 de 2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Cofen, 2007.

Resolução nº 370 de 2010. Código de Processo Ético-Disciplinar da Enfermagem. Cofen, 2010.

Resolução 448/2013. Dispõe sobre o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição de profissionais. Cofen, 2013.

Resolução 447/2013. Dispõe sobre o Manual de Procedimentos para Padronização das Rotinas de Atendimento aos Profissionais de Enfermagem. Cofen, 2013.

Resoluções Cofen e Decisões COREN-RS. Disponíveis em:

<http://www.cofen.gov.br/categoria/legislacao/resolucoes>

<http://www.portalcoren-rs.gov.br/index.php?categoria=profissional&pagina=decisoes>

RACIOCÍNIO LÓGICO

Conteúdos Programáticos:

Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas; lógica de argumentação; proposições; teoria dos conjuntos; análise combinatória; princípios de contagem, noções de estatística e probabilidade. Razão e proporção; noções de matemática financeira. Regra de três, Regra de três composta, porcentagem, juros simples, juros compostos.

Bibliografia Sugerida:

HAZZAN, S. Fundamentos de matemática elementar. Combinatória e probabilidade - volume 5. São Paulo: Atual, 2008

IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar – volumes 1 a 11. São Paulo: Atual, 2008.

SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volumes I e II. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

SILVEIRA Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática contextualizada – 6º ao 9º Anos. [S.d]: Editora Construir, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:

Arquivos e Protocolos. Conhecimentos gerais de Administração. Contabilidade Pública. Correspondência: diferentes tipos de documentos. Fundamentos da Administração. Gestão de Processos. Licitações e contratos da Administração Pública. Melhoria de Processos. Processos Organizacionais. Orçamento público. Orçamento aplicado ao setor público. Organização, sistemas e métodos. Redação Oficial. Rotinas administrativas.

Bibliografia Sugerida:

ALVES FILHO, B. F. Processos Organizacionais: simplificação e racionalização. São Paulo: Atlas, 2011.

ARAUJO, L. C. G. Organização, Sistemas e Métodos: e as Tecnologias de Gestão Organizacional. Vol.1. 5ª ed. São Paulo, Atlas, 2011.

BATEMAN, T. S.; SNELL, S.A. Administração: liderança e colaboração no mundo competitivo. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.

BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular. 24.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BEZERRA FILHO, J. E. Orçamento aplicado ao setor público: abordagem simples e objetiva. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BRASIL. Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências. Brasília, 1993.

Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002. 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.

CARREIRA, D. Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional. 2ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CARVALHO, M. M.; RABECHINI JR, R. Fundamentos em Gestão de Projetos: construindo competências para gerenciar projetos. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, I. Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 2º Ed. Brasília, 2002.
OLIVEIRA, S. B. Análise e Melhoria de Processos de Negócios. São Paulo: Atlas, 2012.
PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3.ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdos Programáticos:

Contabilidade societária: Patrimônio e Variações Patrimoniais. Princípios de Contabilidade. Plano de Contas. Demonstrações Contábeis. Critérios de Avaliação de Componentes Patrimoniais. Registro de Operações Típicas de Empresa Privada. Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização. Provisões. Contabilidade aplicada ao Setor Público: Orçamento público. Receita pública. Despesa pública. Créditos adicionais. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Execução fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Patrimônio público. Composição do patrimônio. Variações patrimoniais. Registro das operações típicas de um órgão público. Plano de contas do setor público (PCASP). Demonstrações Contábeis. Critérios de avaliação patrimonial. Licitações. Contratos da Administração Pública.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei 4.320/1964. 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.
Lei 8.666/93. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, 1993.
Decreto Nº 5.450/2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, na forma eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
Lei Complementar nº 101/2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000.
Lei Complementar 131/2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
Manual de contabilidade aplicado ao setor público. 5ª Edição Brasil; Secretaria do Tesouro Nacional, 2012. Partes I, II, IV e V.
FIECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.
CFC. NBC T 16.1 até NBC T 16.11.
CPC – Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição

Candidato	
Emprego	
Nº Inscrição	
CPF	
Data de Nascimento	
RG	
Nº DO NIS	
Nome da Mãe	

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no Concurso Público Edital de Abertura nº 01/2015 do COREN/RS, venho requerer a Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o Decreto Federal nº 6.135/2008, bem como que minha renda familiar per capita é de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimo.

Encaminho, em anexo, os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Cadastro Único;
- declaração que pertence a família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimo (este Anexo preenchido e assinado).

Declaro ainda, estar ciente de que minha inscrição no referido Concurso Público, será automaticamente cancelada se comprovada, a qualquer momento, a falsidade das declarações aqui prestadas.

_____, _____, _____ de 2015.

Assinatura: _____