



Prefeitura Municipal de Linha Nova

Edital nº 002/2016

Linha Nova - RS, 25 de janeiro de 2016.

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 002/2016, DE 25 DE JANEIRO DE 2016.

HENRIQUE PETRY, Prefeito Municipal de Linha Nova em exercício, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público que estão abertas as inscrições ao Concurso Público Municipal para provimento dos cargos de **FISCAL, TESOUREIRO e TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, regidos pelas Leis Municipais nº 324/2002 - Regime Jurídico Único e suas alterações, nº 147/1996 - Plano de Carreira dos Servidores e suas alterações, nº 433/2006, nº 718/2014 e Decreto nº 780/2012 – Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA**.

1- DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGA(S), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS BÁSICOS, TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1- Tabela dos cargos:

Cargos	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Vaga(s)	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês Janeiro/2016	Taxa de Inscrição
FISCAL	Ensino médio completo	CR*	40h	R\$ 2.410,65	R\$ 32,73 + *R\$ 3,00
TESOUREIRO	Técnico em Contabilidade ou Ensino Superior em Ciências Contábeis completo	01	40h	R\$ 2.410,65	R\$ 32,73 + *R\$ 3,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo; Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN;	01	40h	R\$ 1.607,10	R\$ 32,73 + *R\$ 3,00

Obs.: Além da Taxa de Inscrição no valor de R\$ 32,73, será cobrado o valor de R\$ 3,00 (três reais), relativo ao custo de emissão do boleto bancário.

1.2- O conteúdo programático das provas encontra-se no ANEXO I deste Edital.

1.3- A descrição e as atribuições dos cargos para provimento estão definidas no ANEXO II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no ANEXO V deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 25 de janeiro a 09 de fevereiro de 2016.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital somente serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.unars.com.br.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 25 de janeiro de 2016 até às 23:59 horas do dia 09 de fevereiro de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

O Município de Linha Nova disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a Prefeitura Municipal, na Rua Henrique Spier, nº 2800 - Centro - Linha Nova, do dia **25 de janeiro a 09 de fevereiro de 2016** das 8:00 hs às 11:30 hs e das 13:00 hs às 17:30 hs, de segunda a sexta feira, exceto feriados.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.unars.com.br, **Concursos - Prefeitura Municipal de Linha Nova**.

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 10 de fevereiro de 2016**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas)**.

2.2.3- A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora até o último dia de inscrição do concurso público.

2.3- Condições para inscrição:

2.3.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargo e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

2.3.1.1- Nova conferência dos requisitos exigidos para o cargo será realizada por ocasião da posse.

2.3.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.3.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.3.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.3.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

2.3.6- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.3.7- O candidato não poderá efetuar **sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data e horário para todos os cargos.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

2.3.8- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no concurso público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 585/2010.

3.2- Fica assegurado aos portadores de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

3.3- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar laudo médico que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.

3.4- O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso Público, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Linha Nova - Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, ou entregar na Prefeitura Municipal de Linha Nova, sita a Rua Henrique Spier, nº 2800, Linha Nova/RS.

3.5- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.6- O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição.

3.7- A homologação do Concurso Público far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.8- Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Concurso Público ou não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga ao cargo previsto, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação.

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

4.2- Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato no presente concurso.

4.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

5- DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:

5.1.1- Data da prova escrita: 27 de fevereiro de 2016.

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização das provas escrita e será publicado por Edital.

5.1.2- Local e horário de aplicação da prova escrita: A ser divulgado em Edital no dia 19 de fevereiro de 2016.

5.2- DA PROVA ESCRITA:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **FISCAL, TESOUREIRO e TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova para o cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
FISCAL TESOUREIRO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Objetiva	C. Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA**.

5.3.2- A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.3.3- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

5.3.4 – Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

1º - Prova de Conhecimentos específicos/ Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

5.3.5- Prevalendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato, somente será permitida a realização da prova, se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.5- Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.6- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas um saco transparente do qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não que venham a ser extraviados.

6.7- Somente será permitido ao candidato durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e o saco transparente do qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

6.8- Iniciadas as provas é vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas sendo que o candidato somente poderá utilizar os mesmos após o término das provas quando estiver fora do local das provas. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um(a) acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;

II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, relógios, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, relógio de qualquer espécie, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

VI - usar boné, chapéu, gorro, cachecol, manta ou similares, óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria.

VII - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

6.11- O tempo de duração da prova escrita será de **até três horas**.

6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos caso este fato ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Bancas coordenadoras do concurso.

6.13- O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorridos 30 minutos do início das mesmas.

6.14- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

6.15- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, as Bancas Examinadora e Executiva do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.16- O candidato receberá um cartão de respostas que contém o nome do cargo para o qual o candidato está concorrendo e um número de identificação. Este mesmo número de identificação o candidato encontrará no canto direito de sua prova para fins de processo de desidentificação pública do concurso.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

6.17- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no **cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato**, sob pena de desclassificação do concurso, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

6.18- A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

6.19- O candidato deverá preencher o cartão de repostas conforme instrução abaixo.



6.20- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

6.21. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.

6.22- Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas e dos cartões de respostas por todos os candidatos, o fiscal e últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos. A Banca Examinadora **procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas**, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública a impessoalidade.

6.22.1- Após o lacre dos envelopes das provas ficarão em poder e responsabilidade da Banca Executiva as provas escritas e da Banca Examinadora os cartões de respostas, que serão abertos na presença das Bancas conforme prevê o item 6.23.

6.23- A leitura dos cartões de respostas e identificação pública das provas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 - Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.23.1- Na data e horário conforme o subitem 6.23, a Banca Examinadora, na presença de integrantes da Banca Executiva e candidatos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas desidentificados, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

6.23.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

6.23.3- Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após será feito o processo de identificação pública das provas.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

6.23.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas, da prova de títulos e prática.

7.2 – Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Linha Nova, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo IV deste Edital e como forma de assegurar a imparcialidade no julgamento, o recurso deverá ser instruído em duas peças, a saber:

7.2.1 – Primeira parte:

- a) a perfeita identificação do recorrente;
- b) a indicação do cargo para qual o candidato prestou o concurso, bem como o número de inscrição e protocolo.

7.2.2 – Segunda parte: a indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, o número do protocolo, as razões do recurso contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão, pontos, matéria da prova em questão ou questões impugnadas.

7.2.3 – O pedido da revisão deverá ser individual para cada prova.

7.2.4 – Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso. Há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

7.3 – Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão encaminhados pelo município a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, empresa designada para realização do concurso.

7.5- Não se conhecerão os recursos que contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.6 – Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail), que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital, que se apresentar com letra ilegível e que contiver argumentações idênticas a recursos já apresentados.

7.7- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Linha Nova, durante o período de recursos.

7.8- Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.9- Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

7.10- Na hipótese de anulação de questão, pela Banca Examinadora, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

8.1- O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargos e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

8.2- A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

8.3- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Linha Nova durante a validade do concurso.

8.4- O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Decreto do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

8.5- Não haverá segunda convocação para nomeação. O candidato que ao ser convocado não aceitar a vaga oferecida, assinará termo de desistência da vaga e do concurso.

8.6- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

8.7- O candidato aprovado será convocado para assumir a vaga. O não comparecimento ou a falta de seu pronunciamento no prazo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, a contar da publicação da Portaria de Nomeação na imprensa oficial da Prefeitura Municipal, implicará na exclusão automática do processo de posse no cargo público.

8.8- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse:

- I - ser brasileiro;
- II - ter idade mínima de dezoito anos
- III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- V - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

8.9- Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- Registro no respectivo Conselho de Classe para os cargos que exigirem;
- 2 fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;



Prefeitura Municipal de Linha Nova

- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se tiver);
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente bancária;
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;
- Alvará de Folha Corrida;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

8.10- O exame médico pré-admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo Médico, designado pela Prefeitura Municipal de Linha Nova.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

9.2- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, nos sites www.linhanova.rs.gov.br e www.unars.com.br, e na imprensa local/regional, quando necessário.

9.3- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.

9.4- Aos interessados, serão fornecidas cópias das provas, no prazo de recurso, as quais deverão ser solicitadas mediante requerimento, que deverá ser protocolado, em horário de expediente, junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Linha Nova.

9.5- O presente concurso público é regulamentado por este Edital. Os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Prefeitura Municipal de Linha Nova, conjuntamente.

9.6- Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste concurso, perante o Tribunal de Contas do Estado.

9.7- Faz parte do presente Edital:

ANEXO I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

ANEXO II - Síntese das atribuições dos cargos.

ANEXO III - Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

ANEXO IV - Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

ANEXO V - Cronograma de Eventos.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Linha Nova, 25 de janeiro de 2015.

Henrique Petry
Prefeito Municipal em exercício



Prefeitura Municipal de Linha Nova

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE FISCAL, TESOUREIRO e TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Emani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
4. Função Quadrática.
5. Função Exponencial e equações exponenciais.
6. Progressões Aritméticas.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
13. Equações polinomiais.
14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL:

1. Lei Municipal nº 300/2001 – Dispõe sobre a Política do Meio Ambiente: na íntegra
2. Lei Municipal nº 562/2010 – Dispõe sobre a Lei de Diretrizes Urbanas: na íntegra
3. Lei Municipal nº 195/1997 – Estabelece o Código Tributário do Município: na íntegra
4. Lei Municipal nº 680/2013 – Estabelece o Código Edificações do Município: na íntegra
5. Lei Municipal nº 587/2010 – Institui a Lei Geral de Micro Empresa, Empreendedor Individual e Micro Empreendedor Individual: na íntegra.
6. Lei Municipal nº 223/1998 – Estabelece Norma para a Exploração de Comércio Ambulante do Município: na íntegra
7. Lei Municipal nº 324/2002 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
8. Lei Orgânica do Município de Linha Nova suas emendas: na íntegra.
9. Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999: Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências: na íntegra.
10. Lei Estadual nº 6.503/72 – Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública: na íntegra.
11. Decreto estadual nº 23.430/74 – Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública: na íntegra.
12. Lei Federal nº 6437/77 – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências, com atualizações: na íntegra.
13. Lei nº 12.651/12: Código Florestal Brasileiro: na íntegra.
14. Lei nº 9.605/1998: Lei de Crimes Ambientais. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências: na íntegra.
15. Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências: na íntegra.
16. Lei nº 11.520/2000: Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências: na íntegra.
17. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional: artigos 1º ao 16 e artigos 96 ao 182.
18. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: - Título VI: da tributação e do orçamento e da Ordem Econômica e Financeira – art. 145 a 169.
19. Lei Federal 4320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra.
20. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações – Código Penal (Art. 312 a 337).
21. Decreto-Lei nº 406, de 31 de dezembro de 1968 e alterações. Estabelece normas gerais de direito financeiro, aplicáveis aos impostos sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre serviços de qualquer natureza, e dá outras providências.
22. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações - Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
23. Lei Complementar Federal nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
24. Lei Complementar Federal nº 14.376/2013 - Estabelece normas sobre Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 300/2001
2. Lei Municipal nº 562/2010
3. Lei Municipal nº 195/1997
4. Lei Municipal nº 680/2013
5. Lei Municipal nº 587/2010
6. Lei Municipal nº 223/1998



Prefeitura Municipal de Linha Nova

7. Lei Municipal nº 324/2002.
8. Lei Orgânica do Município de Linha Nova.
9. Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999.
10. Lei Estadual nº 6.503/72.
11. Decreto Estadual nº 23.430/74.
12. Lei Federal nº 6437/77.
13. Lei nº 12.651/12.
14. Lei nº 9.605/1998.
15. Decreto nº 6.514/2008.
16. Lei nº 11.520/2000.
17. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.
18. Constituição Federal de 1988.
19. Lei Federal 4320-64.
20. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.
21. Decreto-Lei nº 406, de 31 de dezembro de 1968.
22. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990.
23. Lei Complementar Federal nº 116/2003
24. Lei Complementar Federal nº 14.376/2013

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE TESOUREIRO:

1. Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários.
2. Noções sobre receita e despesa pública.
3. Noções sobre empenho de despesa.
4. Lei Federal 4.320-64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e suas alterações:
 - Título I Da lei do Orçamento: Art. 2º a 21;
 - Título IV Do Exercício Financeiro: Art. 34 a 39;
 - Título V dos Créditos Adicionais: Art. 40 a 46;
 - Título VI da Execução do orçamento: Art. 47 a 70;
 - Título VIII do Controle da Execução Orçamentária Art. 75 a 82.
5. Lei Complementar nº 101-2000: - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e suas alterações:
 - Capítulo II do Planejamento Art. 4º a 14;
 - Capítulo V das Transferências voluntárias Art. 25;
 - Capítulo VI da destinação de recursos públicos para setor privado Art. 26 a 28;
 - Capítulo VII da dívida e do endividamento Art. 29 a 42.
6. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública: na íntegra.
7. Constituição Federal de 1988 com emendas constitucionais:
 - Da organização dos poderes: art. 59 a 83
 - Da tributação e do orçamento: art. 145 a 183.
8. Lei Municipal nº 324/2002 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
9. Lei Orgânica do Município de Linha Nova suas emendas: na íntegra.
10. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
11. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Manuais, livros e apostilas relacionados ao conteúdo indicado.
2. Lei Federal 4.320-64.
3. Lei Complementar nº 101-2000.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

4. Lei Federal 8.666/93.
5. Constituição Federal de 1988.
6. Lei Municipal nº 324/2002.
7. Lei Orgânica do Município de Linha Nova.
8. Lei Federal 8.429/92.
9. Lei Federal nº 12.527/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

1. Ética Profissional.
2. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos;
3. Enfermagem e saúde mental; Enfermagem em gineco obstetrícia;
4. Prevenção e controle de infecções;
5. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica: patologias e procedimentos;
6. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso;
7. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde;
8. Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias;
9. Assistência de enfermagem em saúde pública;
10. Administração de medicamentos;
11. Enfermagem em neonatologia;
12. Enfermagem em emergências;
13. Processo de enfermagem;
14. Legislação aplicada ao desempenho profissional;
15. SUS e política nacional de saúde;
16. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso;
17. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase;
18. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária e Ambiental; Vigilância à Saúde do Trabalhador.
19. Lei Municipal nº 324/2002 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
20. Lei Orgânica do Município de Linha Nova suas emendas: na íntegra.
21. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
22. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.
23. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
 - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BARROS, Alba L.B. Anamnese e Exame Físico. Artmed.
2. BOWDEN, Vicky R. Procedimentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 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.
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (1ª Parte - Artigo 1º ao artigo 85).
6. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

7. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
8. BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada. Brasília: 2006.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Recomendações para o controle da Tuberculose. Ministério da Saúde. Brasília. 2011.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Brasília. 2001.
14. Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Artigos como Medidas de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde. Disponível em:
http://www.saude.rs.gov.br/upload/1335381338_Limpeza,%20Desinfec%C3%A7%C3%A3o%20e%20Esteriliza%C3%A7%C3%A3o%20de%20Artigos%20como%20Medidas%20de%20Preven%C3%A7%C3%A3o%20e%20Controle%20de%20IRAS.pdf
15. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da Hanseníase. Brasília. 2002.
16. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
17. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
18. COSTA, Elisa Maria Amorim. Saúde da Família: uma abordagem interdisciplinar. Rubio.
19. ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed.
20. GIOVANELLA, Lígia. Org. et al. Políticas e Sistema de Saúde no Brasil. FIOCRUZ.
21. KAHAN, S; CATERINO, J.M. Emergências Médicas. Guanabara Koogan.
22. SILVA, S. F.; CARVALHO, G. ET al. Redes de Atenção à Saúde no SUS: o pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde. IDISA.
23. SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico -cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
24. STUART, G.W.; LARAIA, M.T. Enfermagem Psiquiátrica: princípios e prática. Porto Alegre. Artmed
25. TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem. Artmed.
26. Lei Municipal nº 324/2002.
27. Lei Orgânica do Município de Linha Nova.
28. Lei Federal 8.429/92.
29. Lei Federal nº 12.527/2011.
30. Constituição Federal de 1988.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO: FISCAL

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio, e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na vigilância sanitária e na competência tributária municipal, bem como, exercer a fiscalização em relação à proteção ao meio ambiente.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio, transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propagandas, redes de iluminação pública, calçamento e logradouros públicos, sinalizas e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, sanitária, de posturas e outras afins; cadastrar, licenciar, inspecionar, vistoriar, coletar amostras e autuar estabelecimentos de saúde, creches, escolas, instituições para cuidados de idosos, consultórios e clínicas em geral, estabelecimentos comerciais, industriais, distribuidoras e transporte de alimentos, medicamentos, correlatos, cosméticos e saneantes, e estabelecimentos que utilizam radiações ionizantes; assegurar a qualidade da água; exercer a vigilância das zoonoses e controle dos vetores; cadastrar as comissões e os programas de Controle de Infecção Hospitalar; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; instaurar processos administrativos; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins; exercer a fiscalização a fim de prevenção do meio ambiente; inspecionar áreas e estabelecimentos que possam interferir e prejudicar o meio ambiente; investigar toda e qualquer questão de agressão ao meio ambiente; notificar casos de infração que constatar, aplicando a medida punitiva e a solução adequada; desenvolver atividades em conjunto com outras entidades e órgãos das esferas Estaduais e Federais, com objetivos educativos e de preservação do meio ambiente Conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.”

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GERAL: carga horária semanal de 40 horas.

RECRUTAMENTO:

FORMA: geral, mediante Concurso Público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) INSTRUÇÃO: 2º Grau completo;

b) IDADE MÍNIMA: 18 anos completos;

c) OUTROS: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

DENOMINAÇÃO: TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: receber e guardar valores; efetuar pagamentos; gerenciar as entradas (receitas) e saídas (despesas), mantendo sempre o equilíbrio financeiro entre receitas e despesas.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher cheques bancários; organizar e arquivar os documentos, controlar a numeração de planilhas, organizar extratos bancários e outros documentos; executar tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro, envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade e tributação; serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria, desenvolvendo uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa; preparar relatórios e planilhas



Prefeitura Municipal de Linha Nova

em meios eletrônicos e outras tarefas afins. Conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **GERAL:** carga horária semanal de 40 horas;

b) **ESPECIAL:** atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:

FORMA: geral, mediante Concurso Público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **INSTRUÇÃO:** Técnico em Contabilidade ou Ensino Superior em Ciências Contábeis completo;

b) **IDADE MÍNIMA:** 18 anos completos;

c) **OUTROS:** declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse, e outros, conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte. Conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) **GERAL:** Horário de Trabalho: 40 horas semanais

B) **OUTRAS:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, em hospitais e unidades sanitárias; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

RECRUTAMENTO:

FORMA: geral, mediante Concurso Público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) **INSTRUÇÃO:** Ensino Médio Completo;

B) **HABILITAÇÃO FUNCIONAL:** Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN;

C) **IDADE:** entre 18 e 55 anos;

D) **OUTROS:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.



Prefeitura Municipal de Linha Nova

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

PRIMEIRA PARTE DO RECURSO

Nome do órgão: Município de _____

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	Nº PROTOCOLO:

=====cortar=====

SEGUNDA PARTE DO RECURSO

CARGO:	Nº PROTOCOLO:
--------	---------------

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso):

<input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> Contra Gabarito Preliminar <input type="checkbox"/> Contra Resultado da prova escrita	Ref. Prova Escrita Nº questão: _____ Gabarito Preliminar/oficial: _____ Resposta Candidato: _____
---	--

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

Em ____/____ de ____.

Assinatura do responsável pelo recebimento



Prefeitura Municipal de Linha Nova

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR(A) DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do MÉDICO Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ___/_____/____.	

Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	



Prefeitura Municipal de Linha Nova

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 25 de janeiro a 09 de fevereiro de 2016.

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 15 de fevereiro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 16, 17 e 18 de fevereiro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 19 de fevereiro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 27 de fevereiro de 2016.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 29 de fevereiro, a partir das 15h no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DE QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS PRELIMINARES: 01, 02 e 03 de março.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 07 de março, após as 9h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 08 de março, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 09 de março, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 10, 11 e 14 de março.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 15 de março.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 15 de março.

SORTEIO PÚBLICO: 16 de março.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 16 de março de 2016.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no site: www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.