



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL Nº 084, DE 30 DE JUNHO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, torna público que estão abertas as inscrições ao Concurso Público Municipal para os cargos de **ENFERMEIRO ESF E ODONTÓLOGO ESF**, regido pelas Leis Municipais: - nº 380/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações - nº 591/2006 – Quadro Geral dos Servidores Municipais e suas alterações, e Decreto nº 013/2014 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA**.

### 1- DOS CARGOS, ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS, VAGA(S), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, TAXA DE INSCRIÇÃO e ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

#### 1.1- Tabela de cargos:

Cargos	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 06/14	Taxa de Inscrição
<b>ENFERMEIRO 40h/s**</b>	CR*	Curso Superior Completo. Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40h	3.772,76	42,36
<b>ODONTÓLOGO 40h/s**</b>	01	Curso Superior Completo. Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo. Registro no Conselho Regional de Odontologia.	40h	3.861,35	42,36

\* Cadastro Reserva.

\*\* Poderá ser designado para atuar no Programa de Saúde da Família.

1.2- Os conteúdos programáticos das provas para ambos os cargos, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição sintética e analítica das 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 01 de julho a 15 de julho de 2014.

- **Local:** As inscrições ao Concurso público de que trata este Edital serão somente **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 01 de julho de 2014 até às 24 horas do dia 15 de julho de 2014, observado o horário oficial de Brasília/DF.

#### 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](http://www.unars.com.br), **Concursos públicos - Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

### Estado do Rio Grande do Sul

**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 16 de julho de 2014**, 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- Requisitos para inscrição:**

**a)** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

#### **2.4- Condições para inscrição:**

**2.4.1-** 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 cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

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

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

**2.4.4-** 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.

**2.4.5-** 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.

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

**2.4.7-** 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 NECESSIDADES ESPECIAIS:**

**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 da Lei Municipal nº 518/2005.

**3.2-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 10% (dez por cento), das vagas então 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 V do Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

### Estado do Rio Grande do Sul

**3.4-** O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor - Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, **ou** entregar na Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, sita a Avenida Capivara, 1314 – Centro - Lindolfo Collor.

**3.5-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão 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 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.

**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 e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:**

**5.1.1-** Data de realização das provas escrita: **09 de agosto de 2014.**

**5.1.2-** Local: Escola Municipal de Ensino Fundamental Meno Dhein, sita na Avenida Capivara esquina com Nova Prata, nº 101, Bairro Feldmann, Lindolfo Collor/RS. Caso haja necessidade será divulgado por edital outro local para a realização da prova.

**5.1.3-** O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido com documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

**5.1.4-** Horário de início da prova escrita: 8h30min.

##### **5.2- DAS PROVAS ESCRITAS:**

**5.2.1-** O concurso constará de prova **ESCRITA** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

### Estado do Rio Grande do Sul

**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 cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
ENFERMEIRO ESF	Escrita	C. Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
ODONTÓLOGO ESF	Escrita	C. Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Legislação	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.

**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;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Legislação.

**5.3.5-** Prevalecendo 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, documento de identidade, caneta esferográfica de ponta grossa 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.

Realização:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR Estado do Rio Grande do Sul

- 6.6-** O tempo de duração da prova escrita será de até três horas para ambos os cargos.
- 6.7-** O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorridos 30 minutos do início das mesmas.
- 6.8-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.
- 6.9-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.
- 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 calculadoras, relógios, agendas telefônicas, pagers, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.
- 6.11-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. 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).
- 6.12-** 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.
- 6.13-** O candidato deverá preencher o cartão de repostas conforme instrução abaixo.



- 6.14-** Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, 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.
- 6.15.** O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.
- 6.16-** 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, 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**.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**

### **Estado do Rio Grande do Sul**

**6.17-** 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, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.17.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.17, 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, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

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

**6.17.3-** 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.

**6.17.4-** 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.

**7.2-** Os recursos deverão ser dirigidos a Banca Examinadora do Concurso, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor deverá conter:

- a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- b) A indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.
- c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

**7.3-** Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, 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.

**7.4-** Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, durante o período de recursos.

**7.5-** 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.

**7.6-** 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.

**7.7-** 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 cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

### Estado do Rio Grande do Sul

**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 e disponibilidade de vagas.

**8.3-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor 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 Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**8.5-** A nomeação dos candidatos será publicada no mural de publicações do Município de Lindolfo Collor e na imprensa local, e paralelamente, será feita comunicação ao candidato via contato telefônico, por email no endereço eletrônico informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizada.

**8.6-** Não haverá segunda convocação para nomeação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

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

**8.8-** São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 380/2001:

**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 ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo de inscrição;
- Título eleitoral com o comprovante da última eleição;
- Certificado do serviço militar.
- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- RG, CPF e 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 de não-acumulação de cargos ou funções públicas;
- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;
- Alvará de Folha Corrida.

**8.10-** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não comprovação e não apresentação dos requisitos e documentos exigidos, respectivamente, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**8.11-** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**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, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

**9.3-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas.

**9.4-** O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, conjuntamente.

**9.5** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

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

Anexo V- Cronograma de Eventos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR, 30 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2014.**

ALCEU RICARDO HEINLE  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

MARIA INÊS STEFFEN  
Secretária Mun. de Administração e Planejamento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO I

#### I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO ESF E ODONTÓLOGO ESF:

##### **PORTUGUÊS:** (Conteúdos comuns a ambos os cargos)

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1ª de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida."

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, Ernani. 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.

##### **LEGISLAÇÃO:** (Conteúdos comuns a ambos os cargos)

1. Lei Municipal nº 380/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
2. Lei orgânica de município de Lindolfo Collor e suas alterações: na íntegra.
3. 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 17)  
- Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)  
- Título VIII: da Ordem Social (art. 193 a 232)
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

##### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 380/2001.
2. Lei orgânica de município de Lindolfo Collor
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

#### **PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO ESF:**

1. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica: patologias e procedimentos.
2. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso.
3. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde.
4. Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias.
5. Assistência de enfermagem em saúde pública.
6. Ética Profissional.
7. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos.
8. Enfermagem e saúde mental.
9. Enfermagem em gineco-obstetrícia.

Realização:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

### Estado do Rio Grande do Sul

10. Prevenção e controle de infecções.
11. Administração de medicamentos.
12. Assistência de enfermagem ao paciente crítico.
13. Administração em Enfermagem.
14. Enfermagem em neonatologia.
15. Enfermagem em emergências.
16. Processo de enfermagem.
17. Legislação aplicada ao desempenho profissional.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. 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.
2. 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.
3. 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).
4. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
5. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
6. 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).
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada. Brasília: 2006.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idosos.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Recomendações para o controle da Tuberculose. Ministério da Saúde. Brasília. 2011.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Brasília. 2001.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da Hanseníase. Brasília. 2002
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23, 24 e 25. Brasília.
14. BARROS, Alba L.B. Anamnese e Exame Físico. Artmed. 2009
15. KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan. 2005
16. CARPENITO, L. J.; MOYE. Manual de Diagnósticos de Enfermagem. Artmed. 2011
17. KAHAN, S; CATERINO, J.M. Emergências Médicas. Guanabara Koogan. 2006
18. TANNURE, M. C. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Guanabara Koogan. 2010
19. BOWDEN, Vicky R. Procedimentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan. 2013
20. ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed. 2011

#### **CONTEÚDOS DA PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO:**

1. Anatomia da região da cabeça e pescoço.
2. Anestesia em Odontologia.
3. Patologia das lesões da cavidade bucal.
4. Semiologia bucal.
5. Radiologia em Odontologia.
6. Farmacologia e Farmacodinâmica das drogas de uso odontológico.
7. Cirurgia oral.
8. Endodontia: urgências na prática clínica.
9. Cariologia.
10. Uso do flúor.
11. Dentição decidua: características, sequencia favorável de erupção, análise e considerações clínicas.
12. Dentição mista: características, sequencia favorável de erupção, análise e considerações clínicas.

Realização:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

13. Dentição permanente.
14. Materiais dentários e técnicas restauradoras.
15. Promoção de saúde bucal.
16. Biossegurança e controle de infecções.
17. Código de Ética.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Instituto Nacional de Câncer. Falando sobre câncer da boca. Rio de Janeiro, 2002.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Bucal. Cadernos de atenção básica, n.17. Brasília, 2006.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual de especialidades em saúde bucal. Brasília, 2008.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil. Brasília, 2009.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. Manual A B C D E das hepatites virais para cirurgiões dentistas. Brasília, 2010.
6. BRASIL. Ministério da Saúde, Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Brasília, 2006.
7. REGEZI, J.A. SCIUBBA J.J. Patologia Bucal - Correlações Clinicopatológicas. Rio de Janeiro; Guanabara Koogan, 2000.
8. PINTO, VITOR GOMES. Saúde Bucal Coletiva. 6.ed.-São Paulo; Santos,2013.
9. OKESON, JEFFREY P. Dores Bucofaciais de Bell: Tratamento Clínico da Dor Bucofacial. 6ª.Edição, São Paulo; Quintessence, 2006.
10. CONCEIÇÃO, E. N. et al. Dentística - Saúde e Estética. Porto Alegre; ArtMed, 2000.
11. WANNMACHER, L; FERREIRA, M.B.C. Farmacologia clínica para dentistas. 3ª edição. Guanabara Koogan.
12. Código de Ética.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR

## Estado do Rio Grande do Sul

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

##### **CATEGORIA FUNCIONAL – ENFERMEIRO 40h/s**

###### ATRIBUIÇÕES:

**Sintéticas:** Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: no Programa de Saúde da Família, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem, na Unidade Básica de Saúde.

**Genéricas:** Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho do Programa de Saúde da Família (PSF); identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas e participar de reuniões com vistas à preservação e recuperação da saúde individual ou coletiva; elaborar plano de enfermagem; executar diversas tarefas de enfermagem, monitoração e aplicação de respiradores artificiais; prestar cuidados de conforto, aplicação de diálise peritonial, dosoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; supervisionar o preparo do paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; adaptar aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar desempenho adequado dos serviços de enfermagem; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; desenvolver atividades técnicas-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as em fichário apropriado; preparar relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde.

##### **CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO 40h/s**

###### ATRIBUIÇÕES:

**Sintéticas:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática.

**Genéricas:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Atendente de Consultório Dentário (ACD); executar trabalhos de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**

### **Estado do Rio Grande do Sul**

cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de pacientes no ambulatório do Município ou outros; fazer diagnósticos nos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos e pontes; tratar as condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>EDITAL Nº:</b>
Assinale o tipo de recurso desejado: ( ) Contra Indeferimento de inscrição. ( ) Contra Gabarito Preliminar ( ) Contra Resultado referente ao cartão de respostas	
Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	
PORTADOR 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 digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOLFO COLLOR**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO V**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 01 de julho a 15 de julho de 2014.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 21 de julho.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 22 e 23 de julho.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 24 de julho.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 02 de agosto de 2014.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 04 de agosto, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 05 e 06 de agosto.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 11 de agosto, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 12 de agosto, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 13 de agosto, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor., no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 14 e 15 de agosto.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 18 de agosto.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 18 de agosto.

**SORTEIO PÚBLICO:** 19 de agosto.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 19 de agosto de 2014.

**OBS:** O cronograma das datas do Concurso público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Processo seletivo, 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](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.