



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

EDITAL Nº 013/2016
ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATO EM REGIME TEMPORÁRIO E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CELSO KAPLAN, PREFEITO MUNICIPAL DE IMIGRANTE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, torna público que estão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação de **contrato em regime temporário e de excepcional interesse público**, para o cargo de **ENFERMEIRO**, contrato administrativo regido pela Lei Municipal nº 1.992/2014 – Regime Jurídico Estatutário, em seu Título VIII, Lei Municipal nº 1.998/2015 – Estabelece o plano de carreira dos profissionais efetivos da saúde do município de imigrante, institui o respectivo quadro de cargos e funções, Lei Municipal nº 2.081/2016 – Autoriza o Poder Executivo a assinar contrato em regime temporário e de excepcional interesse público, indica recurso e dá outras providências e Decreto Municipal nº 1.562/2016 - Regulamento dos Processos Seletivos Simplificados. A execução do Processo Seletivo Simplificado será realizada pela coordenação técnico-administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA**.

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

1.1- Tabela de cargo:

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico no mês 02/16 *	Taxa de Inscrição **
ENFERMEIRO	01	Ensino Superior com habilitação legal para o exercício legal da profissão de Enfermeiro.	40h	R\$ 4.442,00	R\$ 140,60

Vencimento Básico* - atualizado pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 1.498/2015, mais **Auxílio Alimentação** (conforme Lei Municipal nº 1.386/2007 e Decreto Municipal nº 1.556/2016).

Taxa de Inscrição** - conforme Decreto Municipal nº 1.550/2015.

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

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargo para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo V deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 05 de fevereiro a 18 de fevereiro de 2016.

- **Local:** As inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital **somente** serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.unars.com.br, **Concursos - Prefeitura Municipal de IMIGRANTE**.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 05 de fevereiro de 2016 até às 23:59 horas do dia 18 de fevereiro de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

A Prefeitura de IMIGRANTE disponibilizará computador para acesso à internet para a realização da inscrição, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, na Rua Castelo Branco nº 15, Centro – IMIGRANTE/RS, do dia 05 de fevereiro a 18 de fevereiro de 2016, das 09:30 hs às 11:00 hs e das 13:30 hs às 16:30 hs, de segunda a sexta feira.

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 IMIGRANTE.**

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 19 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).**

2.3- 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 Federal 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 haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do Processo Seletivo Simplificado.

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 Processo Seletivo Simplificado, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

3- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas. O candidato deverá consultar o Edital de divulgação das Inscrições, bem como a relação de inscrições deferidas e indeferidas para confirmar se sua inscrição foi deferida ou indeferida.

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

3.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição eventualmente pago.

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

4- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

4.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:

4.1.1- Data de realização da prova escrita: **05 de março de 2016.**

4.1.1.1- Caso haja necessidade o Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita será publicado por Edital.

4.1.2- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado por Edital, no dia 29 de fevereiro de 2016.

4.2- DA PROVA ESCRITA e DE TÍTULOS:

4.2.1- O Processo Seletivo Simplificado constará de prova **ESCRITA e TÍTULOS** com base no conteúdo programático constante no Anexo I, subitem **4.2.1.5** e Anexo III deste Edital.

4.2.1.1- A prova escrita e de títulos terão peso máximo de 100 (cem) pontos. 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 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

4.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos nesta prova, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

4.2.1.3- A prova de títulos será apenas classificatória.

4.2.1.4- A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
Enfermeiro	Escrita	Conhecimentos Especificos	20	4,5	90,00	90,00
	Títulos					10,00

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

4.2.1.5 - DA PROVA DE TÍTULOS:

4.2.1.5.1- Essa prova será somente classificatória, e será pontuada de acordo com a Tabela constante no Anexo III deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo seletivo Simplificado, pela não entrega.

4.2.1.5.1- No prazo de **05 de fevereiro a 18 de fevereiro de 2016** o candidato que desejar participar desta prova, deverá encaminhar a Banca, cópia autenticada dos títulos, em tabelionato acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o Anexo III, obrigatoriamente via SEDEX, postado até o último dia do prazo previsto para as inscrições, a entrega dos títulos, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, nº 176 – Centro – CEP 95.720-000 – Garibaldi/RS – Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Imigrante – PROVA DE TÍTULOS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

4.2.1.5.1- A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

4.2.1.5.1- Poderão ser apresentados no máximo 7 (sete) títulos por candidato para os itens 1 e 2, conforme determinado no Anexo III.

4.2.1.5.1- Para a apresentação dos títulos é essencial que os mesmos contenham registro da entidade promotora e estejam relacionados com o cargo de inscrição.

4.2.1.5.1- Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto no Edital.

4.2.1.5.1- Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

4.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

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

4.3.2- A lista final de classificação das provas do Processo seletivo Simplificado apresentará apenas os candidatos aprovados.

4.3.3- 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 Processo seletivo Simplificado será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

4.3.4 – 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 Títulos.

4.3.5- 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.

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

5.1- 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.

5.2- 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.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

5.3- 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.

5.4- 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.

5.5- 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.

5.6- 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.

5.7- 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.

5.8- 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.

5.9- 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.

5.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado;

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 Processo Seletivo Simplificado, sob pena de seu afastamento;

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

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

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.

5.11- O tempo de duração da prova escrita será de **até duas horas**.

5.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem 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 Processo Seletivo Simplificado e atender às orientações dos fiscais de prova e Bancas coordenadoras do Processo Seletivo Simplificado.

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

5.14- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.15- 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.

5.16- 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 Processo Seletivo Simplificado.

5.17- 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 Processo Seletivo Simplificado, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

5.18- 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.

5.19- O candidato deverá preencher o cartão de respostas conforme instrução abaixo.



5.20- 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.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

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

5.22- Para garantir a lisura do Processo Seletivo Simplificado, 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 os 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.

5.22.1- Após o lacre dos envelopes ficarão em poder e responsabilidade da Banca Executiva as provas escritas e da Banca Examinadora os cartões de respostas, que será aberto na presença das Bancas conforme prevê o item 5.23.

5.23- 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.

5.23.1- Na data e horário conforme o subitem 5.23, a Banca Examinadora, na presença de integrantes da Banca Executiva e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas desidentificados de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

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

5.23.3- 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.

5.23.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

6- DOS RECURSOS:

6.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) às inscrições não homologadas;
- b) à formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) ao resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.

6.2- Todos os recursos deverão ser interpostos conforme os prazos estabelecidos no Anexo IV.

6.3- Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Imigrante, 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:

6.3.1- Primeira parte:

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

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

6.3.2- Segunda parte: a indicação do nome do cargo para o qual está prestando o Processo Seletivo Simplificado, 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.

6.3.3- O pedido da revisão deverá ser individual para cada prova.

6.3.4- 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.

6.4- 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 Processo Seletivo Simplificado.

6.5- 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.

6.6- Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail), que se apresentar com letra legível ou em desacordo com este Edital.

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

6.8- 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.

6.9- 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.

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

7- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

7.1- 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 processo seletivo simplificado.

7.2- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação 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.

7.3- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Imigrante durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.4- A contratação terá a vigência de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por igual prazo, ou, rescindido e a pessoa substituída a qualquer tempo, mediante prévio aviso das partes, sem ultrapassar o prazo máximo de dois anos.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

7.5- Não haverá segunda convocação para contratação, 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, reposicionando este que deverá ser requerido por escrito e protocolado nesta municipalidade.

7.6- Os candidatos, serão convocados através de Edital para a contratação que será publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e por telefone/celular, conforme informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

7.7- São requisitos básicos para a contratação:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos completos no ato da nomeação.
- b) Escolaridade: Ensino Superior com habilitação legal para o exercício legal da profissão de Enfermeiro.

7.8- Serão exigidos no ato de contratação do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF;
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Carteira Profissional de Registro no COREN/RS e comprovante de estar em dia com este Órgão de Classe;
- Uma foto 3x4, recente 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.
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Cartão Nacional de Saúde – Cartão do SUS;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 (catorze) anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente no Banrisul;
- Alvará de folha corrida - fornecida pelo site do TJ/RS ou pelo Fórum;
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria; e,
- Comprovante de residência.

7.9- 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 pela Junta Médica Oficial do Município, designado pela Prefeitura Municipal de Imigrante.

8- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Finanças.

8.2- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado 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.

8.3- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites – www.imigrante.rs.gov.br, www.unars.com.br. A Minuta do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Jornal Imigrantense.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

8.4- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas e serão publicadas após as 15 horas.

8.5- O presente Processo Seletivo Simplificado é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Processo Seletivo Simplificado e pela Prefeitura Municipal de Imigrante, conjuntamente.

8.6- 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 títulos.

Anexo IV- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMIGRANTE, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2016.

Registre-se e Publique-se

CELSO KAPLAN
PREFEITO MUNICIPAL

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO I

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO:

1. Ética Profissional.
2. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos;
3. Enfermagem e saúde mental;
4. Enfermagem em gineco-obstetrícia;
5. Prevenção e controle de infecções;
6. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica: patologias e procedimentos;
7. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso;
8. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde;
9. Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias;
10. Assistência de enfermagem em saúde pública;
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;
18. Liderança;
19. SUS e política nacional de saúde;
20. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso;
21. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase;
22. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária e Ambiental; Vigilância à Saúde do Trabalhador.
23. Legislação:
 - Lei Municipal nº 1.992/2014 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
 - Lei Municipal nº 1.998/2015 – Estabelece o plano de carreira dos profissionais efetivos da saúde do município de Imigrante, institui o respectivo quadro de cargos e funções: na íntegra.
 - 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)
 - Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
 - Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

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.
3. 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.
4. 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).
5. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

6. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
7. 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).
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada. Brasília: 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Recomendações para o controle da Tuberculose. Ministério da Saúde. Brasília. 2011.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Brasília. 2001.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da Hanseníase. Brasília. 2002.
14. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
15. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
- 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
16. CARPENITO, L. J.; MOYE. Manual de Diagnósticos de Enfermagem. Artmed.
17. COSTA, Elisa Maria Amorim. Saúde da Família: uma abordagem interdisciplinar. Rubio.
18. ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed.
19. GIOVANELLA, Lígia. Org. et al. Políticas e Sistema de Saúde no Brasil. FIOCRUZ.
20. KAHAN, S; CATERINO, J.M. Emergências Médicas. Guanabara Koogan.
21. KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan.
22. MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. Administração e Liderança em Enfermagem. Artmed.
23. 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.
24. SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico -cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
25. STUART, G.W.; LARAIA, M.T. Enfermagem Psiquiátrica: princípios e prática. Porto Alegre. Artmed
26. TANNURE, M. C. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Guanabara Koogan.
27. TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem. Artmed.
28. Lei Municipal nº 1.992/2014 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
29. Lei Municipal nº 1.998/2015 – Estabelece o plano de carreira dos profissionais
30. Constituição Federal de 1988.
31. Lei Federal 8.429/92.
32. Lei Federal nº 12.527/2011

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento humanizada e individualizada aos clientes; prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Para o cumprimento dos seus deveres, poderá dirigir veículo leve de propriedade do Município, desde que possua carteira nacional de habilitação (CNH), na categoria correspondente.

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO III
PROVA DE TÍTULOS

Tabela de pontuação dos títulos:

Item	Título por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós graduação (todos concluídos) Para cada nível será considerado apenas um título e os mesmos deverão estar dentro da área do cargo de inscrição.	03	4,5	- Especialização	1,0
			- Mestrado	1,5
			- Doutorado	2,0
2. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Palestras, Oficinas, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item poderão ser encaminhados apenas 4 (quatro) títulos. Serão desclassificados os títulos que o candidato entregar em número superior ao determinado.	04	3,0	1. Até 20h	0,25
			2. De 21 a 80 horas	0,50
			3. De 81 a 140 horas	1,00
			4. Acima de 141 horas Cursos com carga horária definida em dias serão considerados da seguinte forma: 01 dia: 8 horas	1,25
3. Tempo de serviço em Sala de Vacinação Deverá ser apresentado através de Declaração da empresa ou Prefeitura Municipal/Secretário com a devida comprovação de registro em Carteira de Trabalho, contrato de trabalho ou certidão de tempo de vínculo na função emitido por Prefeitura Municipal ou empresa.	-	2,5	1. Até dois anos	1,0
			2. Acima de dois anos e um dia	1,5
Total máximo	07	10,0	-----	-----
4. O Curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso e terão sua pontuação conforme o item 1.				
5. A comprovação do item 2 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico. Histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; estágios curriculares, extracurriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.				
6. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1.				

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

RELAÇÃO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMIGRANTE

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

CARGO: ENFERMEIRO

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso de _____ (concluído ou em andamento), e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

	Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (Banca)
Títulos do item 1	01				
	02				
	03				
Títulos do item 2	01				
	02				
	03				
	04				
Títulos do item 3	01				
	02				
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS					
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível.					

Em ___/___/___ de _____.

ASSINATURA CANDIDATO

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO IV
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 e títulos	Ref. Prova Escrita Nº questão: _____ Gabarito Preliminar/oficial: _____ Resposta Candidato: _____
---	--

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

Em ____/____ de ____.

Assinatura do responsável pelo recebimento

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 05 de fevereiro a 18 de fevereiro de 2016.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 23 de fevereiro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 24, 25 e 26 de fevereiro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 29 de fevereiro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 05 de março de 2016.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 07 de março, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 08, 09 e 10 de março.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 14 de março, após as 15 (quinze) horas, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS: 16 de março, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 16 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 REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS: 17, 18 e 21 de março.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 22 de março.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 22 de março.

SORTEIO PÚBLICO: 23 de março.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: 23 de março de 2016.

OBS: O cronograma das datas do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado, 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 (quinze) horas.

Realização:

