



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 001/2018

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO DETERMINADO E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Função: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Lei Municipal nº 808/2018)

O **MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR**, de conformidade com os termos do art. 37 da Constituição Federal, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO** objetivando a contratação de pessoa para as **FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, visando atender necessidade de excepcional interesse público decorrente da vacância temporária do cargo, conforme Lei Municipal nº 808 de 05 de julho de 2018 e Regime Jurídico Único dos Servidores do Município (Lei Municipal nº 60/2001) cujas regras de seleção e contratação por tempo determinado e excepcional interesse público são estabelecidas pelo presente edital de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nos seguintes termos:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1- DO CARGO, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e VALOR DA INSCRIÇÃO:

Cargo	Escolaridade e outros requisitos para a contratação	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio completo e curso específico em Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho;	01	40h	R\$ 2.495,98

1.2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro. b) Descrição Analítica: Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilidade de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais de sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente, em relação a ingestão, excreção; manter atualizado o prontuário dos clientes; verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; realizar sondagem vesical, enema ou outras técnicas similares, sob supervisão; orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; executar outras tarefas semelhantes.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo e curso específico em Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho;

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

1.3. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: Período de até 06 (seis) meses, no interesse e conveniência da Administração e na forma da Lei Municipal nº 60/2001.

1.4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: O candidato contratado desempenhará suas funções conforme junto a **Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social**.

1.5. INÍCIO DAS ATIVIDADES: O candidato classificado em primeiro lugar deverá apresentar-se ao serviço para assinatura do contrato temporário e início das atividades mediante prévia comunicação da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, prevista para momento posterior à homologação do resultado do presente processo seletivo simplificado. Caso não se apresente, a vaga será destinada ao candidato subsequente.

1.6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: Observância das atribuições da função (Lei Municipal nº 61/2001, com suas alterações) e das regras do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Coronel Pilar (Lei Municipal nº 60/2001). O profissional contratado ficará em permanente avaliação. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido.

1.7. ADESÃO AO EDITAL: A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo. O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado terá validade exclusiva para o preenchimento das vagas autorizadas pela Lei Municipal nº 808/2018.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período, local e horário das Inscrições:

Período: 09 a 17 de agosto de 2018.

Local: Prefeitura Municipal de Coronel Pilar, Secretaria Municipal de Administração, Av. 25 de Julho, nº 538, Coronel Pilar/RS.

Horário: Das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min de segunda a sexta-feira.

2.2. Procedimentos para inscrição: A inscrição poderá ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, contendo poder específico para inscrição, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato.

2.3. Requisitos para inscrição:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- Possuir idade mínima de 18 anos.
- Escolaridade: possuir, por ocasião da inscrição, a escolaridade mínima descrita no item 1 deste Edital.

2.4. Condições para inscrição:

O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

a) Documento de identidade com foto, contendo nº do RG e CPF, podendo apresentar:

- RG (Cédula de Identidade Civil) ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e Cartão do CPF; ou
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH modelo novo);

Realização:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

2.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.6. Serão exigidos no ato da contratação do candidato selecionado, os seguintes documentos:

- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida.
- Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- Título eleitoral com o comprovante da última eleição.
- Certificado do serviço militar. Para os candidatos que cumpram 18 anos em 2016, será aceito o comprovante de alistamento.
- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- 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;
- Duas fotos 3 x 4 recentes.

2.7. 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 Coronel Pilar.

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.

3.2. Das inscrições indeferidas caberá 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 conseqüente eliminação do candidato no presente processo seletivo simplificado.

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 PROVA:

4.1. DATA, HORÁRIO e LOCAL DA PROVA ESCRITA:

4.1.1- Data da Prova escrita: 29 de Agosto de 2018.

4.1.2- Local: ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BENTO GONÇALVES, Rua Irmã Anselma, 100, Centro, no município de Coronel Pilar/RS.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

4.1.3- Horário de comparecimento: O candidato deverá apresentar-se no local das provas às 18h30min, munido de documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta.

4.1.4- Horário de início das provas: 19h

4.2. DA PROVA ESCRITA:

4.2.1- 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.

4.2.2- O conjunto da prova escrita é de caráter classificatório.

4.2.3- 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
Técnico em Enfermagem	Escrita	C. Específicos/Legislação	15	4,0	60	100
		Português	10	3,0	30	
		Matemática	5	2,0	10	

4.3. Da pontuação final:

4.3.1. A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova escrita.

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, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Português.

3º - Prova de Matemática;

4.3.4. Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário a serem fixados oportunamente.

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

5.1. O candidato receberá, no ato de inscrição, um cartão de identificação, que deverá ser apresentado na realização das provas, juntamente com documento de identidade com foto.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar o cartão de identificação e documento de identidade. São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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.

5.5. O tempo de duração da prova escrita será de **até 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos**.

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.

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- 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

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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.

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

5.13- 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.

5.14- 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.

5.15- 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.

5.16- 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).

5.17- 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.

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



5.19- 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.

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

5.21- 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, dos cartões de por todos os candidatos, o fiscal e últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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 **impressoalidade**.

5.22- A leitura dos cartões de respostas e identificação publica 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.

5.22.1- Na data e horário conforme o subitem 5.22, 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.

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

5.22.3- 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.

5.22.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

6. DOS RECURSOS:

6.1. O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões.

6.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Coronel Pilar e 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 processo seletivo simplificado, bem como o número do respectivo Edital.
- c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

6.3. Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital ou que se apresentar com letra ilegível.

6.4. Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Coronel Pilar, durante o período de recursos.

6.5. 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.

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

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

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

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. 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.

7.2. Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.coronelpilar.rs.gov.br.

7.3. Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal.

7.4. O candidato aprovado, quando da sua vez para assumir o contrato, será convocado por ato próprio da autoridade, a ser publicado no painel oficial do Município. O não comparecimento do candidato ou a falta de seu pronunciamento no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da publicação do ato, implicará a exclusão automática do processo seletivo simplificado.

7.5. O candidato convocado para assumir contrato, não aceitar a vaga, assinará termo de opção para o final da lista.

7.6. A execução do processo seletivo simplificado será realizada pela coordenação técnico-administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

7.7. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II – Formulário para apresentação de recurso.

Anexo III – Cronograma de Eventos

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Pilar, 08 de Agosto de 2018.

ADELAR LOCH
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. Legislação e ética. 2. Assistência de enfermagem à criança ao adolescente e do idoso. 3. Normas, diretrizes e protocolos do Programa nacional de imunizações; No programa de DST e AIDS; No programa de hipertensão; No programa de diabete; No programa da criança e do adolescente; No programa de pneumologia sanitária; No programa de assistência integral à saúde da mulher; No programa de hanseníase e tuberculose. 4. Assistência no pré-natal. 5. Primeiros socorros. 6. Microbiologia: noções de infecção e desinfecção. Limpeza e esterilização de artigos médico-hospitalares. 7. Técnicas em Enfermagem em curativos e tratamento de feridas. 8. Enfermagem médico cirúrgica. 9. Legislação: - Lei Municipal nº 060/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra. - Lei Orgânica do Município de Coronel Pilar e suas emendas: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Tratamento Diretamente Observado (TDO) da Tuberculose na Atenção Básica – Protocolo de Enfermagem – 2011.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação – 2014.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação – 2018.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção ao Pré-natal de Baixo Risco – Caderno de Atenção Básica – 2012.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: Manual de hipertensão arterial e diabetes mellitus.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Técnicos
7. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
8. Decreto nº 94406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.
9. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
10. 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.
11. 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.
12. BRASIL. Ministério da Saúde – Doenças Infecciosas e Parasitárias – Brasília – DF – 2010.
13. Editora Yendis – Feridas – Fundamentos e Atualizações em Enfermagem; Roberto Carlos Lyra da Silva e colaboradores - 3 edição.
14. O Hospital – Manual do Ambiente Hospitalar – Virginia Helena Soares de Souza e Nelson Mozachi – 8 edição.
15. Especializações em Enfermagem – Atuação, Intervenção e Cuidados de Enfermagem – Dirce Laplaca Viana e colaboradores – Editora Yendis.
16. Brunner e Suddart – Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica – 2008.
17. Lei Municipal nº 060/2001.
18. Lei Orgânica do Município de Coronel Pilar.

PORTUGUÊS:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

MATEMÁTICA:

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 compostas. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO: Assinale o tipo de recurso desejado: () Contra Indeferimento de inscrição. () Contra Resultado da prova escrita Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

Em ____ / ____ de 2018.

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do responsável pelo recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 09 a 17 de agosto de 2018.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 20 de agosto.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 21 de agosto.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 22 de agosto.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS: *29 de agosto de 2018.*

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 30 de agosto, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, onde os candidatos interessados poderão comparecer.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 30 de agosto, às 17h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 31 de agosto.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS e DIVULGAÇÃO DE SORTEIO PÚBLICO: 03 de setembro.

SORTEIO PÚBLICO: 04 de setembro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: *04 de setembro de 2018.*