



**COREN-RS**

Conselho Regional de Enfermagem  
do Rio Grande do Sul

---

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**  
**Edital Nº 01/2011**

**ASSESSORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA DO CONCURSO**  
**FUNDAÇÃO LA SALLE**

---

**Edital de Abertura**

---

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

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
EDITAL DE ABERTURA 01/2011**

O Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul – COREN-RS e a Fundação La Salle tornam pública a abertura das inscrições e estabelecem as normas referentes à realização de Processo Seletivo Público para provimento de emprego e formação de cadastro reserva para o quadro efetivo de servidores, regido pelo Regime Celetista, nos termos deste Edital de Abertura 01/2011, da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação pertinente.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 Este Processo Seletivo Público destina-se a profissionais para admissão, com formação escolar de nível superior na área específica para o emprego pleiteado, conforme requisitos apresentados no anexo I deste edital.
- 1.2 A seleção dos candidatos dar-se-á por duas formas:
- a) acesso universal: para todos que atendam a escolaridade exigida e os requisitos do emprego;
  - b) acesso por cota de Pessoa com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste edital.
- 1.4 As provas serão aplicadas no estado do Rio Grande do Sul, prioritariamente em Porto Alegre, podendo ocorrer em outras cidades da região.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste edital:
- a) anexo I – atribuições e requisitos do emprego;
  - b) anexo II – formulário PCD;
  - c) anexo III – formulário da prova de títulos;
  - d) anexo IV – conteúdo programático e bibliografias sugeridas por emprego.
- 1.8 É responsabilidade única de o candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste edital, através do site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos)
- 1.9 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 18h, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5524, Centro, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141;
  - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
  - c) por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br)

**2. DO EMPREGO**

**2.1 Quadro demonstrativo de emprego:**

EMPREGO	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	VAGAS	VALOR DA INSCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Enfermeiro Fiscal	Nível Superior	Teórico-Objetiva e Títulos	40 + C. R.	R\$ 75,00	R\$ 3.586,20

- 2.2 As atribuições e requisitos do emprego encontram-se no anexo I, sendo parte integrante deste edital.
- 2.3 Na tabela acima, a sigla C. R. significa Cadastro Reserva.

**3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

- 3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova, poderão ser alterados durante o processo, havendo divulgação oficial no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), e sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
<b>Publicação do Edital de Abertura</b>	<b>11/05/2011</b>
<b>Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a></b>	<b>30/05 a 11/07/11</b>
Último dia para pagamento do boleto bancário	12/07/11
Último dia para entrega do atestado médico dos candidatos pela cota PCD	12/07/11
Lista preliminar de inscritos no site	15/07/11
Recebimento de recursos administrativos de inscrições	18 a 22/07/11
Lista homologada de inscritos no site	26/07/11
Consulta de local e sala de realização da prova objetiva no site	30/08/11
<b>Aplicação de provas teórico-objetivas das 9h30min às 13h30min</b>	<b>18/09/2011</b>
Comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva	19 a 30/09/11
Divulgação dos gabaritos preliminares no site	19/09/11
Recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares	19 a 21/09/11
Divulgação dos gabaritos oficiais no site	03/10/11
Divulgação das notas preliminares da prova teórico-objetiva individualmente no site	04/10/11
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares	05 e 06/10/11
Divulgação das notas oficiais da prova teórico-objetiva individual no site	07/10/11
<b>Período de recebimento de documentos da prova de títulos</b>	<b>04,05,06,07 e 10/10</b>
Divulgação das notas preliminares da prova de títulos individual no site	13/10/11
Recebimento de recursos administrativos de nota da provas de títulos	14 e 17/10/11
Divulgação das notas oficiais das provas de títulos individual no site	19/10/11
Lista de classificação final homologada de candidatos aprovados por emprego no site	20/10/11
<b>Publicação Edital de Encerramento no site</b>	<b>21/10/11</b>

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade de o candidato buscar informações sobre data, horário e local da prova, resultado, retificações e demais procedimentos que são publicados exclusivamente no site da Fundação La Salle.

- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

A inscrição será realizada somente no período citado no cronograma acima, pela internet, no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos). O candidato deverá procurar o link de inscrição deste edital e preencher as informações solicitadas, bem como o emprego pretendido, sendo gerado, após isso, um boleto bancário para pagamento.

##### 4.1 Do Valor e Pagamento da Inscrição

- 4.1.1 O valor da taxa de inscrição para o nível de escolaridade superior será de – R\$ 75,00 (setenta e cinco reais).
- 4.1.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição.
- 4.1.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.
- 4.1.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto.
- 4.1.5 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

4.1.6 Pagamento de boleto em duplicidade ou em nome de terceiros não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

#### **4.2 Da Homologação da Inscrição**

4.2.1 As condições para homologação da inscrição são:

a) preenchimento dos dados na ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos)

b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este edital.

4.2.2 Inscritos por cota PCD - Pessoas com Deficiência - deverão proceder conforme este edital.

4.2.3 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o processo seletivo público:

a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades presentes ou com demais candidatos;

b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.

#### **4.3 Da Regulamentação da Inscrição**

4.3.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

4.3.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.

4.3.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.

4.3.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica.

4.3.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato são de sua única e inteira responsabilidade.

4.3.6 O recurso contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado de forma presencial na sede da Fundação La Salle ou via e-mail, anexando cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso predeterminado.

### **5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

#### **5.1 Da Validade e Formação de Cadastro**

5.1.1 Este processo seletivo público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Coren-RS. Os candidatos aprovados neste processo seletivo público estarão condicionados à admissão pelo regime celetista e/ou formação de cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste concurso público.

5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por acesso universal ou por cota PCD.

#### **5.2 Da reserva de cotas**

##### **5.2.1 Do cadastro de pessoa com deficiência (PCD)**

5.2.1.1 Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para o emprego do presente processo seletivo público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

5.2.1.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar a prova, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), a partir do preenchimento do anexo II deste edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Sala 141, Bairro Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. A data de emissão do atestado médico deve ser posterior ao no máximo 01 (um) ano antes da data de publicação deste edital de abertura. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

5.2.1.4 Não será homologada a inscrição (na condição de pessoa com deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

- 5.2.1.5 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.1.6 Os candidatos aprovados que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada, na inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 5.2.1.7 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, §1º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de acordo com o emprego, que forem disponíveis no prazo de validade deste processo seletivo público, na proporção de um candidato para cada 20 (vinte) admitidos, por emprego.
- 5.2.1.8 O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo público, quando convocado, deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e de documento original do atestado médico utilizado para comprovação da deficiência no momento da inscrição.
- 5.2.1.9 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.1.10 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.1.11 Os candidatos que figurarem na lista de classificação da cota PCD serão chamados uma única vez conforme a melhor classificação obtida, salvo se, após avaliação realizada por equipe multiprofissional, constate que o candidato não se enquadra no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, publicado no D.O.U. (Diário Oficial da União) em 21/12/1999 e suas alterações. O candidato poderá, então, ser chamado pela classificação geral, observada a ordem de chamada.

## **6. DAS PROVAS**

### **6.1 Das Provas Teórico-objetivas**

- 6.1.1 A prova teórico-objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
- 6.1.2 A avaliação teórico-objetiva é dividida por disciplina, conforme descrito abaixo:

#### **Nível Superior**

- a) 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos;
- b) 10 (dez) questões de Legislação;
- c) 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa;
- d) 08 (oito) questões de Informática;
- e) 07 (sete) questões de Legislação de Trânsito.

### **6.2 Da Aplicação das Provas Teórico-objetivas**

- 6.2.1 As provas teórico-objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas estarão disponíveis no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos) após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste edital.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso na sala de prova após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do processo seletivo público por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a prova.
- 6.2.6 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza durante a realização das provas, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Durante a realização da prova teórico-objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiça públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe e passaporte.
- 6.2.9 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.

- 6.2.10 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.11 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme item 3 deste edital.
- 6.2.12 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do concurso.
- 6.2.13 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.14 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do processo seletivo público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.15 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.16 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.17 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada em ata, sendo o candidato eliminado sumariamente do certame.
- 6.2.18 O tempo máximo de permanência após o início da prova é de 04 (quatro) horas.
- 6.2.19 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala.
- 6.2.20 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.2.21 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.22 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.23 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 3h30min do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.24 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.25 Toda e qualquer despesa financeira para participar do certame é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração deste edital.
- 6.2.26 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao concursos público, nas de pendências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.27 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.

### **6.3 Das Provas de Títulos**

- 6.3.1 Esta etapa é classificatória e será aplicada somente para candidatos considerados aprovados, a partir do resultado da prova teórico-objetiva.
- 6.3.2 A prova de títulos consiste na avaliação somente dos cursos (concluídos) relacionados neste edital, e vinculados diretamente à área geral de atuação do emprego.
- 6.3.3 Em hipótese alguma um candidato poderá receber mais de 10 (dez) pontos nesta avaliação.
- 6.3.4 Os títulos devem ter validade aceita em território nacional.
- 6.3.5 O candidato deverá preencher o anexo III, formulário da prova de títulos, que integra este edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste edital, item 3, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5524 - Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.3.6 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos.
- 6.3.7 A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao anexo III deste edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.

- 6.3.8 Os títulos (certificados ou diplomas) devem estar em cópias autenticadas (frente e verso). Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título.
- 6.3.9 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.3.10 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.3.11 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.12 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa no item 6.3.8 deste edital.
- 6.3.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo público.
- 6.3.14 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos.
- 6.3.15 Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.

## **7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **7.1 Das Provas Teórico-objetivas**

- 7.1.1 Todas as provas teórico-objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas teórico-objetivas são avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão de conhecimento específico vale 2,00 (dois vírgula zero) pontos, totalizando nesta disciplina 40 pontos. As questões das demais disciplinas valem 1,5 (um vírgula cinco) pontos, totalizando nestas disciplinas 60 pontos.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta. A marcação de duas ou mais alternativas na mesma questão corresponderá a uma resposta errada.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas teórico-objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 60 pontos na soma geral das questões e desempenho igual ou superior a 12 (doze) acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos. Todo candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do certame, sendo atribuída a situação de reprovado.
- 7.1.6 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas são parte integrante deste edital.
- 7.1.7 As bibliografias sugeridas são apenas orientações de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a banca utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões.

### **7.2 Das Provas de Títulos**

- 7.2.1 A pontuação máxima na avaliação dos títulos é de 10 (dez) pontos.
- 7.2.2 Os títulos aceitos por categoria serão:  
a) Especialização, Pós-graduação ou MBA (*Lato Sensu, Master in Business Administration*);  
b) Mestrado (*Stricto Sensu*);  
c) Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.3 A pontuação dada a cada título por categoria corresponde a:  
a) 03 (três) ponto para Especialização, Pós-graduação ou MBA (*Lato Sensu*);  
b) 04 (quatro) pontos para Mestrado (*Stricto Sensu*);  
c) 05 (cinco) pontos para Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.4 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos, independente de o candidato comprovar titulações para tal.
- 7.2.5 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.
- 7.2.6 Motivação para não valorização dos títulos:  
a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;  
b) prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;  
c) carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título – *Lato Sensu* (360horas);

- d) número de títulos ultrapassando a nota máxima da prova de títulos;
- e) falta de assinatura no documento apresentado;
- f) sem tradução quando realizado no exterior;
- g) sem a equivalência à área do emprego pleiteado;
- h) cópia do documento não autenticada;
- i) título sem validação dos órgãos competentes;
- j) outros casos: conforme decisão da equipe do processo seletivo público da Fundação La Salle.

7.2.7 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

## 8. DOS RECURSOS DE GABARITO E NOTAS DE PROVAS

- 8.1 A solicitação de recursos previstos neste edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico disponível no site [www.fundacaolasalle.org.br](http://www.fundacaolasalle.org.br), no link publicações do referido edital.
- 8.2 Qualquer recurso deverá ser efetivado no período conforme cronograma de execução deste edital.
- 8.3 Após o período específico para cada recurso, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais nenhuma alteração.
- 8.4 Constatada a procedência do recurso de gabarito, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da comissão de provas.
- 8.5 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos.
- 8.6 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o emprego, a mesma será considerada como correta apenas para o emprego em questão.
- 8.7 Constatada a improcedência do recurso, o mesmo será arquivado.
- 8.8 Todos os recursos deverão ser encaminhados à Fundação La Salle, na Av. Getúlio Vargas, 5524, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141, dentro dos prazos estipulados neste edital, através de Sedex e A.R. (aviso de recebimento). A data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos.
- 8.9 Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 8.10 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste processo seletivo público.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 **Etapa das provas**
  - 9.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste processo seletivo público que compreenderá a soma das notas das provas teórico-objetiva (com o máximo de cem pontos), somada a nota da prova de título (com máximo de dez pontos). Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 110 (cento e dez) pontos.
  - 9.1.2 Se houver empate na classificação por emprego, serão utilizados como critérios de desempate favorável:
    - a) em PRIMEIRO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
    - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Legislação;
    - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
    - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de Legislação de Trânsito;
    - e) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
    - f) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
  - 9.1.3 A Fundação La Salle fornecerá atestado ou certificado de participação ou classificação no processo seletivo Público, somente mediante a solicitação específica realizada pelo próprio candidato.

## 10. DO PROVIMENTO DO EMPREGO

- 10.1 O Coren-RS reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no processo seletivo público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD. A aprovação do candidato no processo seletivo público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo Coren-RS, através de carta com aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao recebimento da mesma para entrega da documentação necessária para ocupação do emprego.
- 10.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto ao Departamento Pessoal do Coren-RS. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato

presume-se entregue, não se responsabilizando o Coren-RS por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação passará, automaticamente, uma única vez, para o último lugar da lista de classificados do emprego para o qual está sendo convocado, e na segunda chamada, se não houver comparecimento, estará excluído do processo seletivo público definitivamente.

## 11. DA ADMISSÃO

11.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:

- a) ter sido aprovado neste processo seletivo público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
- c) possuir idade mínima, conforme especificado nos requisitos do emprego;
- d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89 e do Decreto n° 3298 de 20/12/1999;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- g) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego a que concorre;
- i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do emprego a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- k) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- l) não ser aposentado por invalidez;
- m) apresentar documentação exigida no ato da contratação.

11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do processo seletivo público.

11.3 A admissão dos candidatos aprovados no processo seletivo público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da admissão.

11.4 As atribuições dos contratados serão as constantes do anexo I deste edital, complementadas pela lei de criação do emprego, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Coren-RS.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Este edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos)

12.2 As inscrições de que trata este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

12.3 Será excluído do processo seletivo público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Coren-RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.4 O Coren-RS e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este processo seletivo público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

12.5 De acordo com a necessidade, o Coren-RS poderá realizar processo seletivo público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Coren-RS poderá realizar novo processo seletivo público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.

12.6 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão

público, segundo suas políticas e normas, durante o período de experiência previsto no Regime Estatutário é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não existindo estabilidade no emprego por todo o período da relação.

- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Coren-RS.
- 12.8 O presente edital revoga o edital nº 01/2010, publicado no Diário Oficial da União em 19/05/2010.

Porto Alegre, 11 de Maio de 2010.

Fundação La Salle

COREN-RS

### Anexo I – Atribuições e Requisitos do Emprego

A jornada normal corresponderá à jornada legal do emprego, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora da sede da empresa.

<b>Emprego: ENFERMEIRO FISCAL</b>
<b>Requisitos:</b> Graduação de nível superior em Enfermagem; Inscrição definitiva no COREN-RS ou certidão de inscrição definitiva aprovada; Possuir Carteira de Habilitação, categoria "B" definitiva; Experiência profissional no exercício do cargo de Enfermeiro de no mínimo 3 (três) anos. A comprovação dos requisitos dar-se-á no ato da admissão.
<b>Salário Inicial:</b> R\$ 3.586,20
<b>Carga Horária Semanal:</b> 30 horas.
<b>Jornada de Trabalho:</b> Regime de dedicação exclusiva.
<b>Atribuições:</b> Realizar diagnóstico situacional de sua área de fiscalização. Planejar e organizar as ações de fiscalização com agendamento prévio, seguindo critérios de prioridade. Realizar visitas de fiscalização com diferentes abordagens conforme diagnóstico do serviço e situação dos Profissionais de Enfermagem. Coletar dados, reunir informações e elaborar relatórios de visitas fiscalizatórias com os devidos pareceres técnicos. Encaminhar os relatórios de visitas fiscalizatórias aos responsáveis técnicos dos serviços de Enfermagem. Estabelecer prazos e acompanhar o atendimento da correção das irregularidades. Apurar as denúncias, tomando as medidas necessárias para sanar as irregularidades constatadas. Controlar os indicadores de produtividade e resolutividade, alcançando a meta estabelecida. Propor, programar e promover eventos, seminários e palestras sobre assuntos de interesse dos Profissionais de Enfermagem. Promover e organizar reuniões com Instituições e Responsáveis Técnicos dos Serviços de Enfermagem. Atender as solicitações de orientações e/ou esclarecimento pertinentes à fiscalização. Elaborar e assinar correspondências específicas de fiscalização. Elaborar os relatórios semanais, mensais, semestrais e anuais de suas atividades. Promover a integração do trabalho entre a equipe, respeitando a ética profissional e a hierarquia. Prestar informações aos Profissionais de Enfermagem e aos Gestores e Dirigentes dos Serviços de Saúde, no sentido de aprimorar o atendimento de Enfermagem à comunidade, divulgando Leis, Resoluções, Decisões, Código de Ética e outras Normas complementares. Analisar e aprovar a documentação recebida para a emissão da Certidão de Responsabilidade Técnica dos Serviços de Enfermagem e Registro de Empresas das Instituições de Saúde nas Subseções. Orientar os Profissionais de Enfermagem a procederem a sua regularização perante o COREN-RS. Participar das reuniões com a Coordenação do Departamento de Fiscalização. Colaborar, quando necessário, com outros setores do COREN-RS. Participar de comissões, quando solicitado. Manter atitude ética e zelar para que esta seja observada nas Instituições visitadas pelo COREN-RS. Analisar e aprovar o Regime do Serviço de Enfermagem nas Subseções. Representar o COREN-RS em eventos, quando solicitado pela Plenária ou Presidente. Disponibilidade para viagens. Colaborar na divulgação dos eventos e documentação do COREN-RS. Colaborar na divulgação do <i>site</i> do COREN-RS.

**Anexo II – Declaração de Pessoa com Deficiência**

**REQUERIMENTO DE VAGA POR COTA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do n.º CPF \_\_\_\_\_, que concorre ao Edital 01/2011 do Processo Seletivo Público vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial?  Não  Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas:

- ( ) Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
- ( ) Sala térrea (dificuldade para locomoção)
- ( ) Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)
- ( ) Mesa para cadeira de rodas
- ( ) Apoio para perna

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- ( ) da Grade de respostas da prova objetiva

3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

- ( ) Auxílio na leitura da prova (ledor)
- ( ) Prova ampliada (fonte entre 14 e 16)

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

- ( ) Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Emprego da inscrição: \_\_\_\_\_

Canoas-RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NO EDITAL.

Anexo III – Prova de Títulos

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PROVA DE TÍTULOS

Candidato	
Emprego	
Nº Inscrição	
CPF	
Data de Nascimento	
Telefone	

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Assinale abaixo os títulos presentes e a quantidade (conforme item 7.2 do edital)

Especialização, Pós-graduação ou MBA ( <i>Lato Sensu, Master in Business Administration</i> )	Sim	Não	Quantidade
Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	Sim	Não	Quantidade
Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	Sim	Não	Quantidade
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>			
<b>TOTAL VALIDADO (nota máxima de dez pontos)</b>			

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

Analisado por:	Homologado por:
----------------	-----------------

Considerações:

---

---

---

---

---

---

---

Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Emprego

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: a oração e seus termos. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

#### **Bibliografia sugerida**

Novo Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Editora: Objetiva, 2009.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.  
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007.

### **LEGISLAÇÃO**

Constituição Federal Brasileira: artigos 196 a 200;  
Lei nº 8.142/90: 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;  
Lei nº 8.080/90: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;  
Lei nº 10.741/03: Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;  
Lei nº 5.905/73: Dispõe sobre a criação do Conselho Federal e Regional de Enfermagem e dá outras providências;  
Lei nº 7.498/86: Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências;  
Lei nº 8.967/94: Altera a redação do parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências;  
Decreto Lei nº 2956/38: Institui o "Dia do Enfermeiro";  
Decreto Lei nº 48.202/60: Institui a "Semana da Enfermagem";  
Decreto nº 94.406/87: Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências;  
Resolução COFEN nº 311/2007: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;  
Resolução COFEN nº 302/2005: Baixa normas para Anotação de Responsabilidade Técnica;  
Decisão COREN-RS nº 099/2005: Baixa normas para definição das atribuições do Responsável Técnico;  
Resolução COFEN nº 293/2004: Estabelece parâmetros para dimensionamento do quadro de enfermagem nas instituições de saúde;  
Decisão COREN-RS nº 115/2006: Normatiza no Rio Grande do Sul os princípios gerais para ações que constituem a documentação de enfermagem;  
Decisão COREN-RS nº 210/2003: Dispõe sobre a obrigatoriedade do profissional de enfermagem em portar a cédula de identidade expedida pelo COREN-RS nos locais de trabalho;  
Resolução COFEN nº 370/10: Altera o Código de Processo Ético das Autarquias Profissionais de Enfermagem para aperfeiçoar as regras e procedimentos sobre o processo ético-profissional que envolvem os profissionais de enfermagem e Aprova o Código de Processo Ético;  
Resolução COFEN nº 358/09: Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências;  
Resolução COFEN nº 371/10: Dispõe sobre participação do Enfermeiro na supervisão de estágio de estudantes dos diferentes níveis da formação profissional de Enfermagem;  
Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação em saúde pública. Principais políticas na área de saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde: NOAS-SUS 01/02. Política Nacional de Atenção Básica.

#### **Bibliografia sugerida**

<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei8080.pdf>;  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8142.htm);  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.741.htm);  
<http://dtr2001.saude.gov.br/sas/caderno%20NOAS%2002.pdf>;  
[http://bvsm.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_atencao\\_basica\\_2\\_006.pdf](http://bvsm.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica_2_006.pdf);  
[www.portalfcofen.gov.br](http://www.portalfcofen.gov.br)

### **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO**

Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos pedestres e Condutores não motorizados. Sinalização. Veículos. Habilitação. Infrações. Penalidades. Medidas Administrativas – classificação; aplicação. Processo Administrativo – autuação; julgamento das autuações e penalidades; recursos. Crimes de Trânsito – tipificação; penalidades. Direção Defensiva.

Condições Adversas. Acidentes. Drogas e Medicamentos. Mecânica Básica. Instrumentos do painel. Motor. Pneus. Sistemas - elétrico; de alimentação; de transmissão; de arrefecimento/refrigeração; de lubrificação; de freios; de direção; de suspensão; de escapamento. Primeiros Socorros. Manutenção dos Sinais Vitais. Procedimentos Emergenciais. Movimentação e Transporte de Emergência.

#### **Bibliografia sugerida**

Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, e alterações/atualizações. Disponível em: <<http://www.denatran.gov.br/ctb.htm>>  
Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. DENATRAN, 2005. Disponível em: <[http://www.detran.ba.gov.br/noticias/NOCOES\\_1\\_SOCORROS.pdf](http://www.detran.ba.gov.br/noticias/NOCOES_1_SOCORROS.pdf)>  
Direção Defensiva – Trânsito seguro é um direito de todos. DETRAN, 2005. Disponível em: <[http://www.detran.ba.gov.br/noticias/DIRECAO\\_DEFENSIVA.pdf](http://www.detran.ba.gov.br/noticias/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf)>  
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Sinalização Vertical de Regulamentação. CONTRAN, 2007. Disponível em: <[http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL\\_VOL\\_I.pdf](http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_VOL_I.pdf)>  
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Sinalização Vertical de Advertência. CONTRAN, 2007. Disponível em: <[http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL\\_SINALIZACAO\\_VOL\\_II.pdf](http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_SINALIZACAO_VOL_II.pdf)>  
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Sinalização Horizontal. CONTRAN, 2007. Disponível em: <[http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL\\_HORIZONTAL\\_RESOLUCAO\\_236.pdf](http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_HORIZONTAL_RESOLUCAO_236.pdf)>

### INFORMÁTICA

Fundamentos da Computação: conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP. Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Aplicativos associados à internet: navegação e correio eletrônico (Internet Explorer, Firefox). Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor. E-mail: envio e recepção de mensagens, através de interface webmail ou do software Outlook Express; anexar arquivos em mensagens. Noções de segurança das mensagens. Internet: conceitos baseados no Internet Explorer 7 ou superior, navegação, URLs, links. Microsoft Office a partir de 2007 e BrOffice 3.1: Editor de Texto - estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades da rede.

#### **Bibliografia sugerida:**

BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.  
MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. Nosso Futuro e o Computador. Porto Alegre: Bookman, 2000.  
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 7 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 7).  
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).  
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).  
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).  
Tutoriais do BrOffice. Disponíveis em: <http://www.broffice.org/doc/tutoriais>

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; RDC nº. 306, de 7 de dezembro de 2004; Regulamento Técnico de Funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica; RDC nº. 220/2004; Regulamento Técnico para Funcionamento do Serviço de Diálise; RDC nº. 154, de 15 de junho de 2004; Regulamento Técnico para os procedimentos Hemoterápicos (...); RDC nº 153, de 14 de junho de 2004; CCIH; Portaria nº 2.616/98; Lei nº.

9.431/97; RDC 48/2000; Regulamento Técnico para o Licenciamento e Funcionamento de Centros e Consultórios de Enfermagem no RS; Portaria nº 69/2002; Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar; RDC nº. 11, de 26 de janeiro de 2006; Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde; RDC nº. 50, de 21 de fevereiro de 2002; RDC 307, de 14 de novembro de 2002; CME ; RDC 08 de 27/02/2009; Consulta Publica nº. 34/2009; Requisitos mínimos para funcionamento de UTI's; RDC 7 de 24 de fevereiro de 2010.

#### **Bibliografia sugerida**

<http://pegasus.fmrp.usp.br/projeto/legislacao/RDC%20306%20de%2007%2012%2004.pdf>  
<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/7b26a200431cdb8eba58ba9c579bb600/RDC+N%C2%BA+220-2004.pdf?MOD=AJPERES;>  
[http://pnass.datasus.gov.br/documentos/normas/76.pdf;](http://pnass.datasus.gov.br/documentos/normas/76.pdf)  
[http://www.chsp.org.br/arquivos/rdc\\_153.pdf;](http://www.chsp.org.br/arquivos/rdc_153.pdf)  
[http://www.ccih.med.br/portaria2616.html;](http://www.ccih.med.br/portaria2616.html)  
[http://www.anvisa.gov.br/legis/leis/943;](http://www.anvisa.gov.br/legis/leis/943)  
[http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2000/48\\_00rdc.htm](http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2000/48_00rdc.htm)  
[http://www.saude.rs.gov.br/dados/1176141086398Portaria%20Estadual%2069\\_02.doc;](http://www.saude.rs.gov.br/dados/1176141086398Portaria%20Estadual%2069_02.doc)  
[http://www.saude.sp.gov.br/resources/profissional/aceso\\_rapido/gtae/saude\\_pessoa\\_idosa/rdc\\_anvisa.pdf ;](http://www.saude.sp.gov.br/resources/profissional/aceso_rapido/gtae/saude_pessoa_idosa/rdc_anvisa.pdf)  
[http://www.selobiologica.com.br/anvisa/RDC%20n%C2%BA%205002%20projetos%20f%C3%ADsicos%20de%20estabelecimentos%20de%20sa%C3%BAde.doc;](http://www.selobiologica.com.br/anvisa/RDC%20n%C2%BA%205002%20projetos%20f%C3%ADsicos%20de%20estabelecimentos%20de%20sa%C3%BAde.doc)  
[http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/307\\_02rdc.htm;](http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/307_02rdc.htm)  
[http://www.hospitalsaintpaul.com.br/Biblioteca/normas\\_anvisa.pdf ;](http://www.hospitalsaintpaul.com.br/Biblioteca/normas_anvisa.pdf)  
[http://www4.anvisa.gov.br/base/visadoc/CP/CP%5B26720-1-0%5D.PDF;](http://www4.anvisa.gov.br/base/visadoc/CP/CP%5B26720-1-0%5D.PDF)  
[http://www.amib.org.br/pdf/RDC-07-2010.pdf;](http://www.amib.org.br/pdf/RDC-07-2010.pdf)  
Campos GWS, Minayo MCS, Akerman M, Drumond Junior M, Carvalho YM. Tratado de saúde coletiva. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Fiocruz; 2009.