



**Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita
IMAS**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024
Edital de Abertura nº 01/2024**

Execução:
Fundação
La Salle

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE NOVA SANTA RITA - IMAS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2024**

A Sra. Ana Rafaela Alonso Console, Presidenta do Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso Público, através de provas objetivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos públicos e formação de cadastro de reserva, para o quadro efetivo de servidores, com ingresso pelo regime jurídico Estatutário, observada a legislação vigente na data da nomeação. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pela Lei nº 21/1993, que cria o Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita – IMAS, Lei nº 88/1993, que dispõe sobre o estatuto e regula o regime jurídico único dos funcionários públicos do município de Nova Santa Rita, Lei nº 108/1994, que estabelece a organização e estrutura administrativo do IMAS, Lei nº 1.362/2017, que estabelece a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos para os doadores de medula óssea e de sangue, Lei nº 1.422/2018, que dispõe sobre a reserva de um percentual dos cargos e empregos públicos municipais para as pessoas portadoras de deficiência, Lei nº 1.916/2023, dispõe sobre a reserva de vaga para a Pessoa Negra, Parda e Indígena em Concurso Público no âmbito da administração pública do município de Nova Santa Rita e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e demais Editais publicados no decorrer do processo.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de cadastro de reserva, conforme relacionado no item 2.1 deste Edital, com formação escolar de nível médio, técnico e superior, conforme atribuições e condições de provimento dos cargos públicos apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pelo Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura, demais Editais a serem publicados e legislação municipal vigente.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e requisitos de provimento por cargo público, dar-se-á por três modos:
- a) modo de acesso Universal;
 - b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD);
 - c) modo de acesso de Pessoa Negra, Parda e Indígena (PNPI).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou Pessoa Negra, Parda e Indígena deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas objetivas serão aplicadas prioritariamente nos municípios de Nova Santa Rita ou Canoas, a critério da Fundação La Salle, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos públicos, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados das provas objetivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
- a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos Públicos;
 - b) Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas;
 - c) Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas.
- 1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais decorrentes do cronograma de execução deste Edital nos sites: www.imasnovasantarita.com.br e www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 18 horas, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 – Canoas/RS;
 - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031– 3170 – Sede da Fundação La Salle;
 - c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br .

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Quadro Demonstrativo dos Cargos Públicos:

Nº	Cargos Públicos	Total de Vagas	Tipo de Provas	Nível Escolar Mínimo	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico – Mês
----	-----------------	----------------	----------------	----------------------	-----------------------	-------------------------

01	Agente Administrativo	02 + C.R.	Objetivas	Médio	40h	R\$ 2.272,25
02	Técnico Contábil	C.R.	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 4.341,15
03	Enfermeiro Auditor	01 + C.R.	Objetivas	Superior	40h	R\$ 6.280,80
04	Odontólogo	C.R.	Objetivas	Superior	20h	R\$ 5.752,36

- 2.2 As atribuições e condições de provimento dos cargos públicos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.
- 2.3 Na tabela do item 2.1 a sigla C.R. significa Cadastro de Reserva.
- 2.4 No quadro demonstrativo dos cargos públicos, item 2.1 deste Edital, quanto às vagas para os modos de acesso de Pessoa Com Deficiência ou de Pessoa Negra, Parda e Indígena, para fins de cadastro de reserva, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, é permitida a inscrição de candidato nos referidos modos de acesso. Cabe considerar que, no caso de outras vagas serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público, deve-se observar e seguir a lista dos referidos modos de acesso previstos neste Edital.
- 2.5 Dos benefícios:
- Assistência à saúde (IMAS), conforme a Lei nº 021/1993;
 - Cartão Alimentação no valor R\$ 920,30 (novecentos e vinte reais e trinta centavos), conforme a Lei nº 1.741/2022;
 - Regime Próprio de Previdência – Fundo de Previdência Municipal FUNPREV, conforme a Lei nº 777/2006;
 - Auxílio transporte, conforme Lei nº 962/2010.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial de acordo com o item 1.10 deste Edital, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites www.imasnovasantarita.com.br e www.fundacaolasalle.org.br/concursos	23/09/24
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	23/09 a 17/10/24
Período para impugnação deste Edital, através do canal do item 1.11 – c) deste Edital	23 a 26/09/24
Período para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição	23 a 26/09/24
Publicação de Edital sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	02/10/24
Período de recebimento de recursos administrativos sobre resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição	03, 04 e 07/10/24
Envio por e-mail das respostas às impugnações deste Edital	04/10/24
Publicação de Edital sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	10/10/24
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	18/10/24
Último dia para entrega do atestado médico, por candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD	18/10/24
Último dia para efetuar o Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	18/10/24
Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal	18/10/24
Publicação de Edital com o resultado preliminar das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e da função de jurado em júri criminal	29/10/24

Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar das inscrições	30 e 31/10 e 01/11/24
Publicação de Edital com o resultado homologado das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e da função de jurado em júri criminal	06/11/24
Publicação de Edital sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	08/11/24
Data provável de aplicação das provas objetivas	17/11/24
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	18 a 27/11/24
Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das provas objetivas	18/11/24
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	19 a 21/11/24
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9 horas	19/11/24
Publicação de Edital com os gabaritos oficiais das provas objetivas	03/12/24
Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	03/12/24
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	03/12/24
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	04 a 06/12/24
Publicação de Edital de divulgação das notas oficiais das provas objetivas	10/12/24
Publicação de Edital com a Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Seletivas	10/12/24
Publicação de Edital de homologação dos resultados, por cargo público, modo de acesso e classificação final	12/12/24

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar as informações sobre data, horário e local das provas, resultados, Editais e demais procedimentos que são publicados de acordo com o item 1.10 deste Edital.

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, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.

3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18horas, conforme data determinada.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo público pretendido e optar, se for o caso, pela participação nos modos de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou de Pessoa Negra, Parda e Indígena.

4.2 O Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS disponibiliza aos candidatos, no CAS – Centro de Atendimento ao Servidor, localizado na Av. Santa Rita, 1134, no horário de atendimento ao público, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h, computador com acesso à internet durante todo o período de execução deste concurso público, conforme o cronograma de execução contido no item 3.1 deste Edital.

4.3 As inscrições neste Concurso Público serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.

4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.

4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo público pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.

4.6 Dos Valores e do Pagamento da Taxa de Inscrição

4.6.1 Dos valores das taxas de inscrição:

- a) cargos públicos de nível escolar médio / técnico – R\$ 80,00 (oitenta reais);
- b) cargos públicos de nível escolar superior – R\$ 140,00 (cento e quarenta reais).

- 4.6.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo público ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.6.3 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, não sendo aceito outra forma de pagamento.
- 4.6.4 Não será considerado eventual pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, PIX, transferência, depósito em conta corrente, ou por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital.
- 4.6.5 Para fins de inscrição no cargo público de sua escolha, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.6.6 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargo distinto neste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.6.7 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, bem como a escolha do cargo público, até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
- 4.6.8 A alteração da inscrição em cargo público pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior e todos os demais procedimentos vinculados (pedido de atendimento especial, modo de acesso e participação como jurado em júri criminal), tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário e realizar o pagamento.
- 4.6.9 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.6.10 Em caso de necessidade de alteração de dados da inscrição (cargo, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, emitir um novo boleto bancário e proceder com o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 4.6.11 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção do cargo público, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial para as provas objetivas.
- 4.6.12 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento 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.
- 4.7 **Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**
- 4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos;
- b) concessão da isenção ou pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.7.2 Não é permitida a troca de opção de cargo público em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário ou ter homologada a isenção da taxa de inscrição.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou de Pessoa Negra, Parda e Indígena deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação nos referidos modos de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas nos modos de acesso de Pessoa Com Deficiência e/ou de Pessoa Negra, Parda e Indígena.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.7.6 O pagamento da inscrição será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, e-mail, correio ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site da Fundação La Salle, nos termos deste Edital.
- 4.7.8 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do Concurso Público.
- 4.7.9 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.

- 4.7.10 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.
- 4.7.11 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato, no processo de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.7.12 Serão publicadas três listas de inscritos preliminares e homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal, a segunda lista de Pessoa Com Deficiência e a terceira lista de Pessoa Negra, Parda e Indígena.
- 4.7.13 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em seus dados pessoais na ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.14 Os procedimentos de inscrições deste Edital devem ser seguidos por parte do candidato, considerando o e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.
- 4.7.15 O recurso administrativo contra o resultado preliminar de inscrições poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, somente no período de recurso administrativo predeterminado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Objetivas**
- 4.8.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá acessar a área do candidato e preencher o requerimento, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.2 O pedido de atendimento especial solicitado, quando deferido, será considerado para a etapa de provas objetivas do Concurso Público. As condições especiais disponíveis para a realização das provas objetivas estão descritas no Anexo II deste Edital.
- 4.8.3 Os documentos comprobatórios (atestados médicos) das solicitações especiais, quando necessário, deverão ter data de emissão de até 12 (doze) meses retroativos a data de publicação deste Edital de Abertura, com a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.8.4 Para o envio de documento comprobatório o candidato deverá acessar o site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> e realizar o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.
- 4.8.5 Após o preenchimento do formulário eletrônico no site da Fundação La Salle, o candidato receberá seu protocolo de envio dos documentos e das solicitações especiais, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição.
- 4.8.6 O pedido de atendimento especial ou o envio dos documentos comprobatórios poderão ser postados até às 23h59min do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.7 No caso do candidato alterar a escolha do cargo público durante o período de inscrição, o mesmo deverá realizar novo requerimento de atendimento especial, em razão da anulação da inscrição anterior, conforme descrito no item 4.6.8 deste Edital, considerando que o requerimento está vinculado ao cargo público.
- 4.8.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) em arquivo corrompido;
 - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.
- 4.8.9 Os documentos comprobatórios não serão devolvidos, tendo validade para apenas neste Concurso Público.
- 4.8.10 A candidata lactante deverá preencher o requerimento, conforme estabelecido no item 4.8.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.8.11 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.8.12 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.

- 4.8.13 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento.
- 4.8.14 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 4.8.15 A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.8 deste Edital.
- 4.8.16 A pessoa trans deverá preencher o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.8.1 deste Edital.
- 4.8.17 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.8.15 deste Edital.
- 4.8.18 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.8.19 Caso o candidato não realize o requerimento de Solicitação de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas.
- 4.8.20 Os recursos tecnológicos que porventura apresentarem problemas técnicos ou operacionais, se constatado durante a realização da prova, serão avaliados e deliberados pela Coordenação do local de provas, como forma de definir outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, considerando a razoabilidade e viabilidade operacional no momento, sem prejuízo ao candidato, por alegação de seu eventual baixo desempenho.
- 4.8.21 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada conforme o cronograma de execução, item 3 deste Edital. Após a divulgação da listagem preliminar, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recurso administrativo.
- 4.9 **Das Isenções do Pagamento da Taxa De Inscrição**
- 4.9.1 Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.362/2017, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa para inscrição em Concursos Públicos do município de Nova Santa Rita/RS, poderão solicitar a isenção através do preenchimento do Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, no site da Fundação La Salle, considerando as seguintes modalidades:
- a) o candidato doador de sangue, considerando duas vezes no período de um ano, anterior à publicação deste Edital, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município;
- b) o candidato doador de medula óssea que apresentar declaração de cadastro, emitida pela entidade coletora de que fez doação de medula óssea em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue de hospitais.
- 4.9.2 O candidato doador de sangue que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) fazer a inscrição em cargo público deste Edital, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos;
- b) acessar a área do candidato, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na tela de solicitação de isenção e anexar o documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número de doações e a data em que foram realizadas, considerando duas vezes no período de um ano, anterior à publicação deste Edital.
- 4.9.3 O candidato doador de medula óssea que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) fazer a inscrição em cargo público deste Edital, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos;
- a) acessar a área do candidato, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na tela de solicitação de isenção e anexar a declaração de cadastro, emitida pela entidade coletora de que fez doação de medula óssea em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue de hospitais ou cópia de documento oficial (carteirinha de doador) emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).
- 4.9.4 **Da Solicitação de Isenção do Valor da Taxa de inscrição**
- 4.9.4.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada até às 23 horas 59 minutos do último dia previsto no período de solicitação constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 4.9.4.2 Para o envio dos documentos comprobatórios o candidato deverá acessar o site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> e realizar o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.

- 4.9.4.3 Após o preenchimento do formulário eletrônico no site da Fundação La Salle, o candidato receberá a confirmação do envio dos documentos, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição.
- 4.9.4.4 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) em arquivo corrompido;
 - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.
- 4.9.4.5 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no Concurso Público, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento conforme cronograma de execução previsto no item 3 deste Edital.
- 4.9.4.6 As solicitações de isenção que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, não serão consideradas para fins de concessão da isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9.4.7 O candidato que tenha obtido a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mas efetuou o pagamento do boleto bancário, por desatenção na conferência do resultado publicado da isenção, não terá o valor referente ao pagamento realizado devolvido.
- 4.9.4.8 O candidato que obtiver a concessão da isenção do pagamento da taxa de inscrição terá a sua inscrição homologada na data da publicação do Edital de homologação do resultado das isenções de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9.4.9 Comprovada fraude para a concessão da isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou exonerado, se já tiver sido dado posse no cargo.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1. Da Validade e Formação de Cadastro

- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do O Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à nomeação pelo regime jurídico estatutário e formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à 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 Homologação do Resultado Final, respeitado o preenchimento pelos modos de acesso Universal, de Pessoa Com Deficiência e de Pessoa Negra, Parda e Indígena.

5.2. Da Reserva de Vagas Para Pessoa Com Deficiência (PCD)

- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296/2004 e demais atualizações, da Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelos Decretos Federais nº 8.368/2014 e nº 9.508/2018 e demais atualizações, no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva, é assegurado o direito de inscrição para os cargos públicos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 Em conformidade com a Lei Municipal de nº 1.422/2018, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo público em relação ao qual se inscreveu, consideradas as então existentes e as futuras, até extinção da validade deste Concurso Público.
- 5.2.3 A Pessoa Com Deficiência participará do Concurso 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.
- 5.2.4 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente ao Código Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, sendo entregue tal documentação através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes. Neste ato, o candidato também poderá solicitar o atendimento especial para a realização das provas objetivas, se for o caso.
- 5.2.5 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 5.2.6 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) em arquivo corrompido;
 - c) do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital.

- 5.2.7 A data de emissão do laudo ou atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses anteriores a da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No laudo ou atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência visual deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com a melhor correção óptica. No atestado médico de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.
- 5.2.8 Não será homologada a inscrição, no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.9 Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.
- 5.2.10 Para fins de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua essência, quanto a particularidade do enquadramento e compatibilidade com o cargo, considerando que as Pessoas Com Deficiência serão submetidas, em momento oportuno, à perícia médica do IMAS.
- 5.2.11 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação do acesso Universal.
- 5.2.12 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação do modo de acesso Universal.
- 5.2.13 Para os efeitos da lei, deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade em relação às demais, tanto para a prestação deste Concurso Público, quanto para o exercício das atribuições do cargo ou emprego, mas que não a impossibilite para o exercício do mesmo.
- 5.2.14 A avaliação da perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.15 Após o processo de avaliação realizada pela junta médica, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.
- 5.2.16 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.10, conclua pelo não enquadramento como Pessoa Com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pelo modo de acesso Universal.
- 5.2.17 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.10, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo público, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.18 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.19 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.
- 5.2.20 Não havendo candidatos aprovados pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo público, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.
- 5.3 Da Reserva de Vagas Para Pessoa Negra, Parda e Indígena (PNPI)**
- 5.3.1 Em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 1.916/2023, fica reservado à Pessoa Negra, Parda e Indígena 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas em Concursos Públicos no âmbito da administração pública do município de Nova Santa Rita.
- 5.3.2 A reserva de vagas prevista na lei será observada quando o número de vagas indicadas em concurso público for igual ou superior a três.
- 5.3.3 Na hipótese de o quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidato negro, pardo e indígena for inferior a um inteiro:
- será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que zero cinco décimos;
 - será reduzido para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que zero cinco décimos.
- 5.3.4 Poderá concorrer às vagas reservadas a Pessoa Negra, Parda e Indígena aquela que se autodeclarar ser Pessoa Negra, Parda e Indígena no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 5.3.5 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade e ficarão no registro cadastral do Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 5.3.6 A inobservância do disposto no item 5.3 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado ao acesso Étnico Racial neste Concurso Público.
- 5.3.7 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá optar por concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Negra, Parda e Indígena, oportunidade na qual, se autodeclara.
- 5.3.8 A administração pública municipal deverá providenciar Comissão para verificação da veracidade do pertencimento racial, observados os seguintes procedimentos:

- a) a verificação deverá ser feita somente com candidato aprovado, após homologada a classificação final, e o critério a ser utilizado observará o fenótipo, assim entendido o conjunto de características que constituem a manifestação do genótipo racial que o candidato é portador;
 - b) caso remanescer dúvida pela aplicação do critério do fenótipo, será exigida do candidato a apresentação de documentação pública oficial, dele próprio e de seus genitores, nos quais esteja consignada cor diversa de branca ou amarela;
 - c) a posse do candidato para o cargo reservado ao modo de acesso de Pessoa Negra, Parda e Indígena somente ocorrerá após a verificação e o parecer da Comissão referida;
 - d) encerrado o processo de verificação e examinados eventuais recursos interpostos pelo autodeclarado Pessoa Negra, Parda e Indígena ou por outros candidatos, a Comissão reconhecerá o direito de participar do sistema de reserva de vagas, sendo que, em caso de indeferimento, manifestar-se-á sobre a possibilidade de participação do sistema universal ou sobre a exclusão do certame; e
 - e) a Comissão em questão será composta por, no mínimo, um representante da organização da sociedade civil que tenha em suas finalidades o combate da discriminação e/ou a promoção da igualdade racial.
- 5.3.9 A observância do percentual de vagas reservadas ao acesso de Pessoa Negra, Parda e Indígena dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á ao cargo público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.3.10 No caso de não haver aprovação de candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Negra, Parda e Indígena em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados do cargo público deste Edital, observada a ordem de classificação do acesso Universal.
- 5.3.11 O candidato inscrito no modo de acesso Étnico Racial participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos programáticos, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas seletiva, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.3.12 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pelo modo de acesso de Pessoa Negra, Parda e Indígena, além de figurarem na lista por acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento respectivo da classificação obtida na lista por acesso Universal.
- 5.3.13 A nomeação de candidato aprovado respeitará o critério de proporcionalidade, que considera a relação entre o número de total de vagas e o número de vagas reservadas aos modos de acesso, considerando a ordem de preenchimento das vagas descritas abaixo:
- a) modo de acesso Universal;
 - b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência;
 - c) modo de acesso de Pessoa Negra, Parda e Indígena.
- 5.3.14 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após o devido procedimento administrativo, no qual é assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6. DAS PROVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1 As provas objetivas têm caráter eliminatório e classificatório, composta por 40 (quarenta) 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 das provas objetivas é dividida por disciplina, conforme descrito abaixo, para os cargos públicos deste Edital:
- a) 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 10 (dez) questões de Legislação;
 - c) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;
 - d) 05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico;
 - e) 05 (cinco) questões de Informática.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local da prova objetiva com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.
- 6.2.3 O candidato terá o tempo máximo de 03 (três) horas para realizar as provas objetivas e preencher a grade de resposta.
- 6.2.4 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01(uma) hora.
- 6.2.5 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.

- 6.2.6 O tempo de aplicação da prova objetiva será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.
- 6.2.7 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.8 Para fins de ingresso em sala de provas o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial válido com foto e em perfeito estado de conservação, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais, com fotos e assinatura: (e-Título, CNH digital ou RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 6.2.9 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 6.2.8 deste Edital como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 6.2.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou exportado através do próprio aplicativo.
- 6.2.10 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.11 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado. A Fundação La Salle não se responsabiliza pela disponibilidade de internet para fins do candidato acessar o documento digital em aplicativo próprio.
- 6.2.12 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.2.14 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.
- 6.2.15 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.16 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.13 e 6.2.15 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para a Fundação La Salle, no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS – CEP: 92.010-242 ou pelo endereço eletrônico selecao@fundacaolasalle.org.br, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.17 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação, de acordo com o item 6.2.16 deste Edital, no período determinado no cronograma de execução deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.
- 6.2.18 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.19 Não será permitido, independentemente da justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do Concurso Público por desistência.
- 6.2.20 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.21 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a aplicação das provas objetivas.
- 6.2.22 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, lápis ou lapiseira durante a aplicação das provas objetivas.
- 6.2.23 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.
- 6.2.24 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, equipamentos eletrônicos em geral, escutas, receptores ou transmissores de dados, fones de ouvido, rádios, relógios, gravadores,

- armas brancas, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.25 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente, pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.26 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procederá com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.
- 6.2.27 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 6.2.28 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.29 O candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos médicos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob a possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.2.30 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança. A revista será feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundação La Salle, devendo ser do mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.
- 6.2.31 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 Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.32 Verificado que o candidato esteja portando algum dos objetos citados no subitem 6.2.24 deste Edital, durante a realização das provas, o mesmo terá declarada sua imediata eliminação.
- 6.2.33 Por decorrência da eliminação do candidato durante a realização das provas, serão recolhidas pela Coordenação da Fundação La Salle a grade de resposta e a prova, considerando que não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo este cópia ou original.
- 6.2.34 Será de responsabilidade exclusiva da Coordenação da Fundação La Salle o preenchimento do Termo de Infração e/ou Apreensão de Provas, no local de aplicação das provas, considerando a eliminação do candidato.
- 6.2.35 Em cada sala de provas, serão convidados 02 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, através da Ata de Sala.
- 6.2.36 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado neste Edital. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno de provas.
- 6.2.37 Caso seja verificada a falha de impressão ou do quantitativo de cadernos de provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá com a substituição ou complementação dos cadernos de provas, conforme disponibilidade.
- 6.2.38 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.2.39 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.40 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.41 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 na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.42 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata de Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.43 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica, sob pena de eliminação do candidato.
- 6.2.44 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.45 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.

- 6.2.46 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.
- 6.2.47 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.48 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 6.2.49 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.50 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.51 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.52 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.
- 6.2.53 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.
- 6.2.54 Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.
- 6.2.55 No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - selecao@fundacaolasalle.org.br, cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.
- 6.2.56 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas das provas objetivas ocorre por meio de processo eletrônico de leitura óptica.
- 6.2.57 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.58 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
 - chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
 - ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
 - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
 - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
 - recusar-se à coleta de dado biométrico e/ou fotográfico pela Fundação La Salle, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) fases;
 - negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado a sua realização, considerando a determinação do fiscal;
 - for verificado que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como RG, CPF ou nome;
 - for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

- 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.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, condicionada ao nível escolar dos cargos públicos, conforme descrito no quadro abaixo, para todos os cargos públicos:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	15	2,60 Pontos	18,20 pontos	39,00 Pontos
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	2,50 Pontos	12,50 pontos	25,00 Pontos
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	05	2,40 Pontos	4,80 pontos	12,00 Pontos
Raciocínio Lógico	Classificatório e Eliminatório	05	2,40 Pontos	4,80 pontos	12,00 Pontos
Informática	Classificatório e Eliminatório	05	2,40 Pontos	4,80 pontos	12,00 Pontos
Total		40			100 pontos

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obter desempenho geral igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos públicos deste Edital. O item anterior ilustra o caráter das provas objetivas por disciplina, para todos os cargos públicos deste Edital. O candidato que não alcançar o desempenho mínimo das notas será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos, listados no Anexo III, são partes integrantes deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos, para todos os cargos públicos deste Edital.
- 8.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota mínima nas provas objetivas para todos os cargos públicos. O candidato que não obtiver o desempenho mínimo nas notas das provas objetivas terá o resultado de reprovado.
- 8.3 Se houver empate na classificação do cargo público serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:
- em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas;
 - em SEGUNDO lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
 - em TERCEIRO lugar maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - em QUARTO lugar maior nota na prova de Legislação;
 - em QUINTO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - em SEXTO lugar, maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - em SÉTIMO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.4 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público, deverá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.
- 8.5 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 8.6 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - em arquivo corrompido;
 - do envio dos documentos fora dos termos descritos neste Edital;
 - documento não autenticado ou que não tenham código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet.

- 8.7 Após o preenchimento do requerimento online o candidato receberá um protocolo de envio dos documentos, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no Concurso Público.
- 8.8 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS SOBRE OS RESULTADOS PRELIMINARES DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO E DAS NOTAS DAS PROVAS

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no Concurso Público e que tenha participado da etapa de divulgação de resultados preliminares para a qual realiza o recurso administrativo.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto neste Edital.
- 9.3 Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.
- 9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.
- 9.5 Não serão considerados os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.6 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Edital específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.8 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo público, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo público em questão.
- 9.9 O gabarito preliminar das provas poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos ou constatação de erro material pela Fundação La Salle, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, ainda que este possa ter sido retificado, com a devida fundamentação.
- 9.10 Por deliberação da Fundação La Salle, verificada irregularidade que determine a alteração do gabarito oficial após a sua publicação, será publicada uma retificação do gabarito oficial, com fundamentação para a alteração.
- 9.11 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.12 É de responsabilidade do candidato apresentar sua argumentação de forma clara e concisa, devidamente fundamentada. Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.13 Recursos administrativos de questões que apresentarem no corpo da fundamentação argumentação sobre questões diferentes da selecionada para recurso serão desconsiderados para fins de análise.
- 9.14 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificava para eventuais falhas no envio dos recursos.
- 9.15 O candidato poderá interpor recurso administrativo remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 9.16 A Fundação La Salle se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente da interposição de recurso, considerando a evidência de erro material na digitação dos gabaritos, de equívoco na formulação de questões ou de suas fundamentações.
- 9.17 A disponibilização de imagens virtuais na área do candidato, a exemplo de ficha de avaliação, grade de respostas e folhas de textos definitivos, quando for o caso, permanecerão por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 9.18 Posterior ao prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso aos documentos digitais, independente das alegações do candidato, no âmbito administrativo.
- 9.19 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.20 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.21 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.22 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO EM CARGO PÚBLICO

- 10.1 O Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso Universal ou por Pessoa Com Deficiência ou Pessoa Negra, Parda e Indígena.
- 10.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito ao ingresso quando cadastro reserva, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação dos aprovados. A nomeação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação.
- 10.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer no Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do seu ato de nomeação, sendo contados da posse 30 (trinta) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado.
- 10.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato aprovado e classificado manter atualizado seus dados cadastrais (contato telefônico, email e/ou endereço) junto ao Setor de Recursos Humanos do Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS, por meio eletrônico, para o endereço contato@imasnovasantarita.com.br, com aviso de recebimento, após a homologação do resultado final deste Concurso Público.
- 10.5 O Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de: a) endereço, contato telefônico e e-mail não atualizados; b) não acompanhar as publicações no site www.imasnovasantarita.com.br.
- 10.6 O candidato nomeado para preenchimento de vaga que não comparecer na data estipulada ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga estará excluído do Concurso Público definitivamente.
- 10.7 O candidato que não desejar ingressar de imediato no quadro funcional do IMAS poderá, após a nomeação, protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no cargo público pleiteado deste Concurso Público.
- 10.8 A reincidência na recusa ao ingresso no quadro funcional municipal implicará imediata eliminação da lista homologada de aprovados do cargo público pleiteado neste Concurso Público, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.
- 10.9 Os demais candidatos, aprovados, mas não nomeados, formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados, observado o prazo de validade deste Concurso Público, conforme as necessidades da Administração, de acordo com a ordem de classificação do cargo público, e desde que esteja autorizado o preenchimento das vagas.
- 10.10 Aceitando a vaga o candidato deverá atender as condições exigidas para a nomeação, condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- ter sido aprovado neste Concurso Público;
 - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - possuir idade mínima de 18 anos;
 - atender, se o candidato participar pelo modo de acesso de PCD - Pessoa Com deficiência, às exigências da Lei Municipal de nº 1.422/2018, bem como do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Lei Federal nº 13.146/2015;
 - atender, se o candidato participar pelo modo de acesso de Pessoa Negra, Parda e Indígena, às exigências da Lei Municipal nº 1.916/2023;
 - estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - estar quite com as obrigações eleitorais;
 - possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público a que concorre, comprovada através de Perícia Médica indicada pelo IMAS. Poderão ser exigidos exames, avaliações e laudos médicos complementares, que correrão por conta do candidato, concernentes a quaisquer especialidades médicas;
 - comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo público a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou atestado de conclusão do curso expedido pela instituição de ensino realizadora, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de conclusão, conforme Anexo I;
 - 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;
 - declaração de 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;
- m) não ser aposentado por invalidez.
- 10.11 Para o ato de posse, deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos, original e cópia:
- a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
 - b) comprovante de Regularidade no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) comprovante de residência atualizado (recente);
 - d) cédula de Identidade;
 - e) título de eleitor e o último comprovante de votação/justificativa;
 - f) certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
 - g) certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
 - h) declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;
 - i) uma fotografia 3x4 (de frente e recente);
 - j) no caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
 - k) se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
- 10.12 Verificadas as condições exigidas para o provimento do cargo, será expedido o ato de nomeação. O candidato que não atender as exigências constantes no item anterior será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.13 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos neste título será considerado desistente do referido Concurso Público.
- 10.14 O Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico com o candidato, sendo considerada, então, para fins legais e para contagem dos prazos a publicação do Edital de chamamento para provimento de vaga.
- 10.15 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.16 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação municipal. As atribuições dos candidatos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação dos Cargos Públicos, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita – IMAS.
- 11. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 11.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado através dos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos e www.imasnovasantarita.com.br.
- 11.2 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.
- 11.3 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.
- 11.4 O regramento deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, oportunidade na qual, serão consignados em Edital específico a ser publicado.
- 11.5 As disposições e instruções contidas nas capas dos cadernos de provas, em Editais e/ou Avisos oficiais divulgados pela Fundação La Salle nos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos e www.imasnovasantarita.com.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar este Edital.
- 11.6 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio de quaisquer documentos relativos as etapas do Concurso Público.
- 11.7 É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente Edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada através do endereço eletrônico selecao@fundacaolasalle.org.br e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal, para fins de resposta. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado na data determinada no cronograma de execução.
- 11.8 Será excluído do Concurso 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 IMAS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 11.9 O IMAS e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 11.10 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Editais ou Avisos publicados, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por

objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados do IMAS, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.

- 11.11 O candidato declara sua anuência, por se tratar de um processo público, que seus dados (nome e número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados na internet, através de Editais ou Avisos específicos para o fim.
- 11.12 Não será dado, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e/ou Avisos publicados.
- 11.13 De acordo com a necessidade, o IMAS poderá realizar Concurso Público para o cargo público 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 IMAS poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo público, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 11.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS.

Nova Santa Rita/RS, em 23 de setembro de 2024.

**Sra. Ana Rafaela Alonso Console,
Presidenta do Instituto Municipal de Assistência ao Servidor de Nova Santa Rita - IMAS**

Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos Públicos

A jornada normal corresponderá à jornada legal por cargo público, ressalvadas as profissões regulamentadas, 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 do local de trabalho.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO / TÉCNICO

Cargo Público: Agente Administrativo
Requisitos: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: ensino médio completo.
Atribuições: Datilografar e digitar correspondências, informações, relatórios e outros expedientes, incluindo redação própria para assuntos simples e padronizados; datilografar e digitar quadros, tabelas, mapas estatísticos e outros trabalhos cuja disposição de dados exija harmonia; datilografar e digitar trabalhos em extenso; arquivar documentos e organizar os arquivos; atender telefone e prestar informações; atendimento ao público; participar de reuniões; fazer entrega e recebimento de correspondências; executar outras tarefas afins.
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Cargo Público: Técnico Contábil
Requisitos: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: curso de Técnico Contábil ou Contador; c) Habilitação: registro no Conselho Regional de Contabilidade.
Atribuições: Executar as rotinas contábeis e as atividades financeiras do Instituto, compreendendo o controle das receitas, despesas, prestação de contas e o cumprimento das obrigações fiscais; realizar as atividades inerentes ao serviço de contadoria; demonstrações contábeis, tendo em vista a emissão de relatórios com o objetivo de cumprir as obrigações legais e de gerar informações para tomada de decisões; fazer levantamentos, organizar e assinar balanço e balancetes contábeis; responder pela contabilidade da Autarquia; executar outras tarefas afins.
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Cargo Público: Enfermeiro Auditor
Requisitos: a) Idade: mínima de 18 anos b) Instrução: 1) Ensino Superior Completo em Enfermagem; 2) Especialização Lato Sensu em Auditoria em Saúde, Auditoria em Enfermagem ou Auditoria de Contas Médicas e Hospitalares com carga horária mínima de 360 horas. c) Habilitação: 1) Registro regular junto ao Coren/RS; 2) Registro específico da Auditoria junto ao Coren/RS.
Atribuições: Auditar as cobranças dos atendimentos realizados aos beneficiários do IMAS por credenciados Pessoa Física e

Jurídica, bem como as cobranças das contas de atendimentos hospitalares ambulatoriais ou internações. Revisar o cumprimento de protocolos, tabelas, regras contratuais, honorários; normas técnicas e administrativas, fazendo a análise geral da conta, verificação do diagnóstico, período de internação, tratamento, exames solicitados, autorizações para procedimentos e materiais específicos, análise das prescrições médicas, dos exames laboratoriais e outros exames diagnósticos bem como seus resultados, verificar se a quantidade de materiais e medicamentos cobrados é compatível com a descrita no prontuário do paciente, conferir valores utilizados na cobrança dos materiais e medicamentos em relação aos preços acordados, conforme contratos e tabelas. Elaborar planilha com glosas dos itens em desacordo nas cobranças, e ainda realizar análise dos recursos das referidas glosas.

Atuar na elaboração de Contratos, Adendos e Pacotes para a Prestação de serviços que dizem respeito à assistência, atuando também na contratação e nas negociações técnicas e comerciais entre prestadores de serviços e o Instituto, além de atuar nas atividades de controle, avaliação e auditoria especializada em Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME)/Dispositivos Médicos implantáveis (DMI). Estas atribuições abrangem a análise da compatibilidade dos materiais com os procedimentos; análise das alternativas de produtos similares nos quesitos de qualidade e funcionalidade; proposição de medidas de racionalidade na utilização de OPME/DMI na atenção a Saúde; cadastro, negociação e liberação/compras dos materiais bem como a emissão de pareceres com fundamentos técnicos e científicos baseados em normas regulatórias/regulamentadoras vigentes, com enfoque na rastreabilidade, padronização e racionalização dos materiais utilizados nos procedimentos cirúrgicos.

Auxiliar nos processos de autorizações dos procedimentos dos beneficiários do IMAS, checando as solicitações e orientando nas liberações e quando necessário realizará auditoria *in loco*, visitar o paciente com o propósito de avaliar as acomodações, equipamentos, aferir os insumos utilizados no atendimento, bem como a qualidade assistencial prestada, realizando uma análise dos registros feitos pela enfermagem durante e após o procedimento, permitindo, assim, a verificação da conformidade dos procedimentos realizados e a cobrança executada, emitindo parecer, com o intuito de um pagamento justo.

Ter conhecimento prévio das ferramentas que permitem a realização do trabalho com menor índice de erros, que são elas: Tabela AMB (Tabela da Associação Médica Brasileira); Contratos e Tabelas Hospitalares; Protocolos; Custos Hospitalares; Revista Simpro; Revista Brasíndice; Resoluções do COREN (Conselho Regional de Enfermagem) e do COFEN (Conselho Federal de Enfermagem); Resoluções do CREMERS (Conselho de Medicina do Estado de Rio Grande do Sul) e do CFM (Conselho Federal de Medicina); Tabelas próprias e Tabela CBHPM (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos).

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Cargo Público: Odontólogo

Requisitos:

- Idade: Mínima de 18 anos;
- Instrução: Superior completo;
- Habilitação: formação profissional para o exercício do cargo e inscrição no órgão de classe competente.

Atribuições: Realizar o diagnóstico e traçar plano de tratamento adequado às necessidades do paciente, executar os tratamentos restauradores necessários; encaminhar a serviços especializados os casos de tratamentos não realizáveis pela autarquia; orientar o paciente para a prevenção da saúde bucal e para aplicação dos métodos higiênicos adequados; coordenar e executar programas de educação e promoção da saúde bucal; realizar perícia odontológica nos beneficiários; executar outras tarefas afins.

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais

Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas

A solicitação de condições especiais para as provas objetivas não caracteriza o candidato como Pessoa Com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional deliberada pela Fundação, consoante ao princípio da razoabilidade.

1. Necessidades físicas:

- 1.1 Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);
- 1.2 Sala individual (candidato com doença contagiosa / outras – especificar mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 1.3 Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);
- 1.4 Apoio para perna;
- 1.5 Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação das prova, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);
- 1.6 Sala próxima a banheiro;
- 1.7 Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo (o candidato deverá apresentar o laudo médico que determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais);
- 1.8 Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever).

2. Necessidades visuais (deficiente visual ou pessoa com baixa visão):

- 2.1 Auxílio na leitura da prova (ledor);
- 2.2 Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20);
- 2.3 Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24);
- 2.4 Prova em braile;
- 2.5 Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 2.6 Uso de reglete ou lupa manual (ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade).

3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição):

- 3.1 Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais);
- 3.2 Leitura labial (um fiscal de sala fará a leitura da prova de modo pausado e individualizado ao candidato);
- 3.3 Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso, somente no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la).

4. Necessidades complementares:

- 4.1 Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);
- 4.2 Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
- 4.3 Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital).

Anexo III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação deste Edital de Abertura.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade. Associação de elementos a pessoas, lugares, objetos, entre outros, a partir de proposições lógicas. Raciocínio sequencial. Raciocínio lógico matemático: operações entre números reais; teoria dos conjuntos, regra de três simples e composta; porcentagem, sistema monetário brasileiro; estatística (análise e interpretação de gráficos e tabelas). Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Conceitos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições lógicas simples e compostas; conectivos lógicos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; quantificadores lógicos e suas negações. Associação de elementos a pessoas, lugares, objetos, entre outros, a partir de proposições lógicas. Raciocínio sequencial. Raciocínio lógico matemático: operações entre números reais; teoria dos conjuntos, regra de três simples e composta; porcentagem, sistema monetário brasileiro; estatística (análise e interpretação de gráficos e tabelas); Probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Conteúdos Programáticos:

Constituição Federal. Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340/2006. Estatuto da Pessoa Idosa - Lei Federal nº 10.741/2003. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1990. Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92. Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Lei Orgânica do Município de Nova Santa Rita. Lei Municipal 88/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Santa Rita. Lei Municipal 21/1993 - Cria o "Instituto Municipal de Assistência aos Servidores de Nova Santa Rita - IMAS". Regimento Interno do IMAS – Resolução nº 02 de 28/08/2007.

**CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA
PARA TODOS OS CARGOS**

Conteúdos Programáticos:

Sistemas operacional Windows 10 ou superior: funções do painel de controle; configurações básicas (configurações, vídeos, armazenamento, personalização, temas, tela de fundo, bloqueio); instalação/desinstalação de aplicativos; conceito de diretórios, operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc; identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas; tipos de extensões de arquivos; atualização de segurança; extensões de imagens. Extensões de compactadores; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); permissões, históricos e pesquisas do Windows; atalhos de teclas gerais. Aspectos de segurança de sistemas computacionais: vírus, antivírus, spyware, antispymware, malware. Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento; trabalhando com revisão; trabalhando com elementos gráficos. Excel 2016 ou superior e versão online - Office 365: definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta; formatar e salvar uma planilha e pasta; abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Utilização de fórmulas envolvendo as operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Internet e Intranet: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet e Intranet. Conhecimentos sobre Correio Eletrônico – Outlook e Gmail: Enviar, responder, encaminhar e configurar mensagens de correio eletrônico. Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Edge e Mozilla Firefox. Diferenciar acessos em redes locais e globais, acessar plataformas digitais e utilizar mecanismos de busca.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conteúdos Programáticos:

Administração Geral. Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Correspondência, redação e documentos oficiais. Gestão da Qualidade. Rotinas Administrativas. Princípios da Administração Pública. Processos Organizacionais. Organização de arquivos e métodos de acesso. Comunicação e atendimento ao público. Ética no serviço: atendimento, qualidade no atendimento. Relações Interpessoais. Gestão de pessoas e equipes. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Direito Administrativo: Estrutura e ato administrativo; Administração Pública: princípios básicos, direitos e deveres dos servidores públicos; Processos Administrativos: princípios, fases e espécies; Licitações e Contratos Administrativos. Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
TÉCNICO CONTÁBIL**

Conteúdos Programáticos:

Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Conceitos de fluxo de caixa, ativos, passivos, resultado e demonstrativos contábeis conforme manual de contabilidade societária da USP, edição de 2022. Noções sobre Contabilidade aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 10ª edição. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei federal 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo I - Das Disposições Gerais. Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil: Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169. Lei Nº 4.320/1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 34 e NBC

T 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Lei Orgânica do Município. Código Tributário do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO AUDITOR

Conteúdos Programáticos:

Legislação em saúde: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Atenção Básica. Organização dos serviços de saúde no Brasil: gestão da rede assistencial, articulação entre os níveis de atenção, fluxos e trajetória do usuário no serviço de saúde. Lei Orgânica e os princípios doutrinários do Sistema Único de Saúde. Rede de Atenção Básica. Controle social. Biossegurança. Bioética.

Auditoria: Sistema Nacional de auditoria do SUS: Lei n. 8.689 de 27 de julho de 1993, regulamentada pelo Decreto n.1.651, de 28 de setembro de 1995. Responsabilidades do auditor em saúde pública. Processo de auditoria em saúde: auditoria analítica, retrospectiva, prospectiva e concorrente ou operacional. Gestão de Convênios com Instituição Hospitalar. Gestão de Faturamento Médico/Hospitalar. Auditoria de contas hospitalares: verificação do diagnóstico, período de internação, tratamentos e exames solicitados, autorizações para procedimentos e material específicos. Análise das prescrições médicas, dos exames laboratoriais e medicamentos. Conferência do prontuário do paciente. Política Nacional de Medicamentos. Conceitos da auditoria em enfermagem. Importâncias da auditoria para a enfermagem. Atividades da Auditoria de Enfermagem: processo de auditoria. Tendências atuais da função do enfermeiro auditor no mercado de trabalho.

Atuação profissional: Código de ética dos Profissionais de Enfermagem 2024. Lei do exercício profissional 7.498 de 25 de junho de 1986. Resolução COFEN 266/2001. Resolução COFEN n.720 de 15 de maio de 2023.

Tecnologia da Informação: DATASUS, TABNET, E-SUS. Conhecimento básico: Tabela AMB (Tabela da Associação Médica Brasileira); Contratos e Tabelas Hospitalares; Protocolos; Custos Hospitalares; Tabelas próprias e Tabela CBHPM (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos). Conhecimentos sobre as tabelas Anvisa/Simpro e Brasindice.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ODONTÓLOGO

Conteúdos Programáticos:

Promoção de saúde bucal. Educação em Saúde. Traumatismo dental. Oclusão dentária. Anestésicos locais. Farmacologia em odontologia. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Prevenção e controle das doenças bucais. Dentística operatória. Remoção de tecido cariado e o complexo dentino-pulpar. Exames e testes de diagnóstico das doenças pulpares. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Planejamento integrado em odontologia. Disfunção temporomandibular. Dentística restauradora. Nomenclatura e classificação de lesões e cavidades. Isolamento do campo operatório. Adesão aos tecidos dentais. Resinas compostas. Polimerização de compósitos. Colagem de fragmento dental. Restaurações provisórias. Princípios gerais do preparo cavitário. Radiologia. Efeitos biológicos da radiação. Filmes e processamento radiográficos. Fatores que influenciam na imagem radiográfica. Técnicas radiográficas intra e extrabucais. Radiografia panorâmica. Anatomia radiográfica.