

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 033/2018.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Protásio Alves/RS, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoa, por prazo determinado para desempenhar funções de, 01 (um) Agente Comunitário de Saúde junto à Secretaria Municipal de Saúde, Micro Área I; 01 (um) Técnico em Contabilidade junto a Secretaria Municipal da Fazenda, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais Nº 552/2001 de 28 de Setembro de 2001 e 1.391/2018 de 07 de novembro de 2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 524/2017, de 21 de junho de 2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 635/2018 de 05 de dezembro de 2018.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

- 1.1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.
- 1.1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
- 1.1.6** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
- 1.1.7** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 1.1.8** O Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de provas objetivas aplicadas aos candidatos e observando-se a experiência na atividade a ser contratada e a formação exigida.
- 1.1.9** As contratações serão por prazo determinado de até 180 (cento e oitenta) dias podendo ser prorrogado pelo mesmo período, e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, nos termos das Lei Municipais que autorizaram a contratação, devidamente descrita no preâmbulo deste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

Contribuir na prevenção, manutenção e promoção da saúde da população, nos termos assistenciais do Programa de Saúde da Família.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, trabalhos externos, bem como, uso de uniformes.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

b) Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária de 40 horas semanais.

Requisitos para provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

2.2 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas para o cargo de Técnico em Contabilidade e de 20 (vinte) horas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, Micro Área I, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 3.486,88 (três mil quatrocentos e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos) para o cargo de Técnico em Contabilidade, e R\$ 534,27 (quinhentos e trinta e quatro reais e vinte e sete centavos) para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; vale alimentação; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua do Poço, 488 no período compreendido entre às 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 no período de 14 à 20 de dezembro de 2018.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 As pessoas inscritas para o cargo de Agente Comunitária de Saúde deverá residir na área da comunidade em que for atuar (ANEXO III), desde a data da publicação do edital do processo seletivo.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais;

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. - DA SELEÇÃO

6.1 Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 A prova objetiva será aplicada no dia 09 de janeiro de 2019 com início às 09h e termino às 11h, na EMEF Caetano Peluso, Rua José Câmara, nº 220 , Bairro Centro, Protásio Alves/RS.

6.3 A prova terá 20 questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas cada questão.

6.4 A Prova Objetiva valerá 20 (vinte) pontos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 1 (um) ponto. A prova terá duração de 2 horas.

6.5 Será considerado APROVADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 70% (setenta por cento) do valor da prova .

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

6.6 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos do Cartão-Resposta.

6.7 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão-Resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão – Resposta por erro do candidato.

6.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.9 Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta comissão.

6.10 O candidato só poderá levar seu caderno de prova se deixar a sala de prova faltando 30 (trinta) minutos para o término do horário previsto.

6.11 Não haverá substituição do Cartão-Resposta por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo. Instruções específicas de preenchimento correto serão informadas pelo fiscal e aplicador da prova.

6.12 Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, e o Cartão-Resposta.

6.13 Serão classificados para a 2ª (segunda) etapa todos os candidatos que alcançarem a pontuação do item 7.5.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão Resposta.

7.2 Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

7.3 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista das provas objetivas e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

9.1.2 tiver comprovado o maior tempo de experiência na atividade em Setor Público;

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

11.1.5 Apresentar declaração de bens.

11.1.6 Para o cargo de Técnico em Contabilidade, ter experiência em Contabilidade Pública de no mínimo de 1 (um) ano, comprovado documentalmente.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 30 junho de agosto de 2019.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Protásio Alves, 11 de dezembro de 2018.

José Maximino Spanhol

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções de saneamento. Imunizações. Dengue e Cólera. Noções básicas sobre Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. Imunologia. Saúde da mulher, da criança do adulto e do idoso; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde - ACS. A Estratégia de Saúde da Família - ESF. Política Nacional da Atenção Básica. Lei do Agente Comunitário de Saúde. Relações; Humanas no trabalho. Ética em serviço público. Bibliografia: Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/1990. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para a Estratégia de Saúde da Família (ESF) e a Equipe de Agentes Comunitários de Saúde (ACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº. 61, p. 71, 29 de março de 2006. Portaria 2.488, de 21/10/2011. Lei nº 11.350, de 05/10/2006. Lei nº 05/01/2018. São sugeridas ainda obras didáticas e para-didáticas básicas, dicionários, periódicos e outras publicações, além de informações veiculadas pelos meios de comunicação. Legislação atualizada e específica referente ao cargo de interesse. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica políticoadministrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde.

LEI MUNICIPAL Nº 716/2005, DE 29 DE AGOSTO DE 2005 - ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES;

LEI Nº 552, DE 28 DE SETEMBRO DE 2001 - DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES.

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

Sugestão Bibliográfica: 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes. e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da república Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Desprecariza SUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Desprecariza SUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS Rua do Poço, 488 – Centro CEP: 95345-000 Fone: (54) 3276-1225 Fax: (54) 3276-1245</p>
---	---

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Prestação e tomada de contas. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

LEI MUNICIPAL Nº 716/2005, DE 29 DE AGOSTO DE 2005 - ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES;

LEI Nº 552, DE 28 DE SETEMBRO DE 2001 - DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

AGUILAR, A. M. et al. Planejamento governamental de municípios: plano plurianual, Lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. AMORIM, F. A. et al. Lei de responsabilidade fiscal para os municípios: uma abordagem prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1994. CRUZ, Flávio et al. Lei de responsabilidade fiscal comentada: Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. 14 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2007. PISCITELLI, R. B. et al. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004. SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. (<http://www.cfc.org.br>). Lei Complementar n.º 101/2000 (atualizada). Lei n.º



PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

4.320/64 (atualizada). Lei nº 8.666/93 e suas alterações (atualizada).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS**

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

ANEXO II**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	7 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Prova Objetiva	1 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
	TOTAL	18 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES – RS

Rua do Poço, 488 – Centro

CEP: 95345-000

Fone: (54) 3276-1225

Fax: (54) 3276-1245

ANEXO III

- Centro
- Linha Oitava Turvo