

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE EMPREGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

EDITAL Nº 002/2008

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA** torna público que realizará, na Cidade do Salvador, Estado da Bahia, em local, data e horário a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para preenchimento de empregos no seu Quadro de Pessoal e para Quadro de Reserva. O Concurso Público será regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da Consultec - Consultoria em Projetos Educacionais e Concursos Ltda, sob a supervisão da Comissão do Concurso, instituída através da Portaria 265/2008.

I - DOS CARGOS

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos Cargos abaixo discriminados, nas vagas existentes na Sede e em cada Subseção do COREN, e as que vierem a existir, ou que forem criadas dentro do prazo de sua validade.

1.2 Os cargos, número de vagas, escolaridade, salário e requisitos são os estabelecidos na tabela do a seguir:

CARGOS	CÓDIGOS	LOCALIDADES	VAGAS	V. RESERVA	SALÁRIOS
Enfermeiro Fiscal	101	Alagoinhas	01	sim	R\$ 2.673,00
	102	Barreiras	01	sim	
	103	Feira de Santana	X	sim	
	104	Guanambi	X	sim	
	105	Irecê	X	sim	
	106	Itabuna	X	sim	
	107	Jequié	X	sim	
	108	Juazeiro	01	sim	
	109	Paulo Afonso	X	sim	
	110	Salvador	X	sim	
	111	Santo Antonio de Jesus	01	sim	
	112	Teixeira de Freitas	01	sim	
	113	Vitória da Conquista	X	sim	

Requisitos: Graduação em Enfermagem- Bacharelado, mediante apresentação de Diploma, devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC .

*Vagas reserva em Salvador

CARGO	CÓDIGOS	LOCALIDADES	VAGAS	V. RESERVA	SALÁRIOS
Assistente de Desenvolvimento	201	Alagoinhas	02	X	R\$ 914,07
	202	Barreiras	X	sim	
	203	Feira de Santana	X	sim	
	204	Guanambi	X	sim	
	205	Irecê	x	sim	
	206	Itabuna	X	sim	
	207	Jequié	X	sim	
	208	Juazeiro	X	sim	
	209	Paulo Afonso	X	sim	
	210	Salvador	X	sim	
	211	Santo Antonio de Jesus	02	X	
	212	Teixeira de Freitas	02	X	
	213	Vitória da Conquista	X	sim	

Requisitos: Curso Médio completo comprovado mediante apresentação de Certificado expedido por instituição de Ensino autorizada pela Secretaria da Educação ou pelo MEC.

CARGO	CÓDIGOS	LOCALIDADES	VAGAS	V. RESERVA	SALÁRIOS
Motorista	301	Salvador	x	sim	R\$ 927,63

Requisitos: Curso Médio completo comprovado mediante apresentação de Certificado expedido por instituição de Ensino autorizada pela Secretaria da Educação ou pelo MEC e Carteira de Habilitação categoria C, expedida há pelo menos um (01) ano

CARGO	CÓDIGOS	LOCALIDADES	VAGAS	V. RESERVA	SALÁRIOS
Auxiliar de Serviços Gerais	401	Salvador	x	sim	R\$ 616,39

1.3. O candidato ao Cargo de Enfermeiro Fiscal deve ter disponibilidade para realizar viagens intermunicipais e interestaduais, bem como para realizar trabalhos noturnos, independente de comunicação prévia da Chefia.

1.4. O candidato ao Cargo de Motorista deve ter disponibilidade para realizar viagens intermunicipais e interestaduais, a critério da Presidência do COREN/BA. Deve, também, apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria C expedida há, pelo menos, um (01) ano, ao se inscrever.

1.5. As Atribuições dos Cargos encontram-se especificadas no Anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1. O regime jurídico do quadro de pessoal sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por esse Concurso Público será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

2.2. A jornada de trabalho será de quarenta (40) horas semanais, estando, os candidatos contratados, sujeitos a escala de trabalho que poderá incidir nos sábados, domingos e feriados.

2.3. Os Candidatos habilitados serão contratados pelo Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – CORENA/BA, para servirem a esta Autarquia Federal tanto na Capital como no interior, conforme Quadro de vagas apresentado nesse Edital.

2.3.1 A convocação será feita obedecendo - se rigorosamente, à ordem e de classificação divulgada.

2.3.2. O COREN/BA poderá, havendo vaga, convocar candidatos habilitados neste Concurso para desenvolver atividades junto às Sub-Seções instaladas no interior do Estado. Neste caso, havendo impossibilidade do candidato em transferir seu domicílio para a cidade onde houver a vaga será facultado ao mesmo, em solicitação por escrito, abrir mão da convocação, mas não da vaga no Concurso.

2.4. Os convocados assinarão contrato de experiência, num prazo de cinco (05) dias a contar da data da publicação do Edital de homologação do Concurso e de convocação para contratação dos aprovados. O contrato de experiência terá duração máxima de noventa dias.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição será na modalidade Não-Presencial pelo site www.consultec.com.br, a partir do dia **27/08/2008, até a meia noite do dia 10/09/2008.**

3.2. A Taxa de Inscrição deverá ser paga por meio de boleto bancário, impresso diretamente do site, nos seguintes valores: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de Assistente de Desenvolvimento e R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de Enfermeiro Fiscal. .

3.2.1. Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição, a menos que o Concurso não se realize. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.

3.2.2. Na ocorrência de pagamento da Taxa de Inscrição em cheque, a inscrição só estará validada após a sua compensação bancária. Na ocorrência de cheque sem provisão de fundos a inscrição será automaticamente cancelada.

3.2.3. Não serão permitidos a realização e o pagamento da Inscrição de forma diferente do determinado no presente Edital, bem como não será permitido ao candidato fazer inscrição em mais de um Cargo ou solicitar alteração de Cargo, depois de concretizada a inscrição.

3.2.3.1. Não será acatado o pagamento feito em envelope em Caixa Rápido ou por transferência bancária.

3.3. Procedimentos para Inscrição:

Para realizar a inscrição o candidato deve:

- a) Acessar o endereço eletrônico da Consultec – www.consultec.com.br e ler o Edital diretamente da tela, seguindo as orientações nele contidas.
- b) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Internet.
- c) Imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição e efetuar sua quitação.

Esclarecimentos:

- Serão aceitos como documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como identidade.
- Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de habilitação, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, fotocópias, ainda que autenticadas, bem como, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- Os documentos devem ser apresentados em fotocópias autenticadas, sob pena de não serem considerados.

3.4. O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

3.4.1. A inscrição deverá ser feita direcionada para o Cargo e respectiva vaga, observado o código respectivo.

3.5. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, extemporâneas, pendentes de documentação ou em desacordo com as normas do presente Edital,, assim como inscrições por via postal, por fax ou fora do período estabelecido no presente Edital.

3.6. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado do Concurso.

3.7. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

3.8. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, da entrega de todos os documentos determinados para sua efetivação e do pagamento da taxa de inscrição.

3.9. A CONSULTEC reserva-se o direito de indeferir as inscrições

- a) cujo pagamento da taxa não tenha sido informado pelo Banco;
- b) que tenham sido pagas de forma diferente da estabelecida neste Edital.

3.9.1. As inscrições indeferidas serão publicadas nos sites da Consultec – www.consultec.com.br e do COREN/BA www.coren-ba.com.br

3.10. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das sanções penais e cíveis cabíveis.

3.11. Para inscrever-se no Concurso o candidato não pode estar exercendo mandato de Conselheiro Regional ou Federal em Conselho de Enfermagem, na data de publicação do Edital.

3.12. Inscrição de Candidatos Portadores de Deficiência

3.12.1 Em virtude do reduzido número de vagas oferecido, os candidatos inscritos concorrerão em lista única, em igualdade de condições, não havendo reserva de vagas para Portadores de Deficiência.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Antes de realizar sua inscrição o candidato deve certificar-se de que detém as seguintes condições, que serão comprovadas quando da sua contratação, sob pena de desclassificação automática:

.Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

- Ter o mínimo de 18 anos completos na data da convocação;
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- Comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Estar quite com as obrigações junto ao Conselho Regional de Enfermagem;
- Não ter registro de antecedentes criminais;
- Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do Cargo, atestada no Exame Admissional;
- Conhecer a Resolução COFEN nº 285/2003;
- Ter os requisitos exigidos para o Cargo ao qual concorre, inclusive o nível de Escolaridade.

V - DAS PROVAS

5.1 O Concurso Público constará de uma Prova de Conhecimentos, constituída de sub - provas com questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, para todos os cargos e, de cinco questões Discursivas na sub – prova de Conhecimentos Específicos/Legislação para o cargo de Enfermeiro Fiscal.

5.2. A Prova de Conhecimentos, para todos os cargos, será constituída das seguintes sub-provas e questões, elaboradas abordando os conteúdos especificados no Anexo II:

CARGOS	SUB-PROVAS	QUESTÕES	TOTAL
Assistente de Desenvolvimento e Motorista	Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa/Raciocínio Lógico Matemático/Noções de Informática)	15	25
	Conhecimentos Específicos	10	
Enfermeiro Fiscal	Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa/Raciocínio Lógico Matemático/Noções de Informática)	10	25
	Conhecimentos Específicos/Legislação	15(10 objetivas e 05 discursivas)	

Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa/Raciocínio Lógico Matemático	20	20
-----------------------------	---	----	----

5.3 As questões Discursivas para o Cargo de Enfermeiro Fiscal avaliarão as competências e habilidades relacionadas à área de atuação do Profissional e valerão três pontos cada. As questões Objetivas valerão um ponto, cada.

5.3.1. Cada questão Objetiva terá peso um (1) e cada questão Discursiva terá peso dois (2).

5.3.1.1. A Prova de Conhecimentos Específicos para o Cargo de Enfermeiro Fiscal valerá 40 (quarenta) pontos.

5.4. - Da Aplicação da Prova de Conhecimentos

5.4.1. A Prova de Conhecimentos será aplicada em Salvador, no dia **28/09/2008(domingo)**.

5.4.2. Os candidatos inscritos serão informados dos locais e horário da Prova de Conhecimentos acessando os sites www.consultec.com.br e www.coren-ba.com.br, em data prevista no Cronograma anexo a este Edital.

5.4.3. Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data divulgados para o Concurso, assim como o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local de aplicação da Prova.

5.4.3.1. Não haverá segunda chamada de prova sob hipótese alguma.

5.4.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova de Conhecimentos com antecedência, mínima, de trinta minutos do horário estabelecido para a abertura dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e *obrigatoriamente* do Documento de Identidade original (o mesmo apresentado para inscrição).

5.4.4.1. O candidato que não apresentar o Documento de Identidade com o qual se inscreveu poderá, a critério da coordenação do Concurso, ser submetido a processo de identificação por perito do Instituto Pedro Melo, da SSP/BA.

5.4.5. Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato o uso de relógios de qualquer tipo, boné, chapéu, óculos escuros, celulares, *paggers*, protetor auricular, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico. Todos os pertences do candidato serão colocados sob a carteira escolar.

5.4.6. Após o fechamento do portão, o horário de início da prova poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para realização da mesma.

5.4.7. Para responder à Prova o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas, não podendo alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das mesmas.

5.4.7.1. Não será admitida durante a realização da prova, consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, ou folhetos, sendo vedado ao candidato o uso de qualquer escrito.

5.4.7.2. Após resolver as questões Objetivas da prova o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade o seu preenchimento correto.

5.4.7.3. Considera-se preenchimento incorreto quando há: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.4.7.4. O candidato ao cargo de Enfermeiro Fiscal, para responder às questões Discursivas, deverá observar as orientações do Caderno de Provas e da Folha de Respostas específica.

5.4.8. O candidato, ao terminar a Prova, deverá proceder conforme as instruções apresentadas pelo fiscal de sala para devolução do Caderno de Provas e das Folhas de Respostas, e para saída do estabelecimento de aplicação da Prova.

5.4.9. As Folhas de Respostas são o documento oficial para correção dos resultados de cada candidato, que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir a Prova.

5.4.10. A Prova terá duração de três (03) horas sendo a permanência mínima de duas (02) horas para os candidatos que desejarem levar os Cadernos de Provas e de uma (01) hora para os que não desejarem levar o Caderno de Provas.

5.4.11. Não serão fornecidas por telefone nenhuma informação referente à datas, locais e horários da realização da Prova.

VI. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. As questões Objetivas da Prova de Conhecimentos serão corrigidas por processo eletrônico, por meio de leitura óptica das Folhas de Respostas.

6.1.1. As questões Discursivas serão corrigidas por equipe de profissionais de notória experiência profissional na área de Enfermagem..

6.1.2. Não serão computadas as questões objetivas que contenham marcação emendada e/ou rasurada, ainda que legíveis; com mais de uma marcação; com marcação ultrapassando o campo determinado; que não tenham sido marcadas com caneta azul ou preta; cujo campo de marcação esteja parcialmente preenchido.

6.1.3. Havendo anulação de qualquer questão objetiva o seu valor será atribuído a todos os candidatos que se submeteram à Prova.

6.2.. Será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

- a) obtiver resultado nulo em qualquer das subprovas que constituam a Prova de Conhecimentos;
- b) que não tenha atingido, pelo menos, 40% de acerto nas questões objetivas da Subprova de Conhecimentos Específicos;
- c) que não tenha atingido, pelo menos, 50% de acerto nas Questões Discursivas da Prova de Conhecimentos Específicos, no caso de candidatos a Enfermeiro Fiscal.

6.3. A Nota Final do Candidato se constituirá do somatório da nota da Prova de Conhecimentos Gerais com a nota da Prova de Conhecimentos Específicos.

6.4. Será considerado habilitado o candidato que não tiver sido eliminado, desclassificado ou excluído do Concurso.

6.4.1. O candidato habilitado será classificado em ordem decrescente da Nota Final, em listas específicas por Cargo/localidade e condição - Quadro de Pessoal ou Quadro de Reserva.

6.5. O Resultado Final do Concurso se constituirá de Lista com a Nota Final de cada candidato apresentada em ordem decrescente de classificação, após aplicados os critérios de desempate previstos neste Edital.

6.6. Após a análise dos Recursos interpostos sobre o Resultado Final do Concurso, se publicará nova Lista na qual poderá haver retificação ou ratificação do mesmo.

6.7. As Listas com o Resultado Final do Concurso serão publicadas nos sites www.coren-ba.com.br e www.consultec.com.br.

6.8. O extrato comunicando a publicação do Resultado Final do Concurso, pós Recurso, será publicado no Diário Oficial da União e em Jornal de grande circulação

6.9. O Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – COREN/BA reserva-se o direito de proceder às contratações de acordo com o número de vagas oferecidas, observadas a necessidade do serviço, sua disponibilidade orçamentária e financeira, respeitadas as disposições contidas neste Edital.

6.10. O candidato deve estar atento às convocações divulgadas pelo COREN-BA, durante o prazo de validade do Concurso.

VII. - DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de igualdade de pontos na Nota Final, originando empate na classificação do candidato, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

Enfermeiro Fiscal

- a) maior pontuação nas questões Discursivas;
- b) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- d) maior idade.

Assistente de Desenvolvimento e Motorista

- a) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- c) maior idade.

Auxiliar de Serviços Gerais

- a) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- b) maior número de acertos nas questões de Matemática/Raciocínio Lógico;
- c) maior idade.

VIII - DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

8.1. Será excluído, sumariamente, do Concurso o candidato que:

- a) Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.
- b) Não apresentar qualquer um dos documentos exigidos para a inscrição;
- c) Não comprovar a Conclusão do Ensino Médio ou a Conclusão do Bacharelado em Enfermagem, conforme o Cargo ao qual concorre.
- d) Não apresentar o Documento de Identidade para acesso à sala de Prova, conforme exigido nesse Edital;
- e) Não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização da Prova de Conhecimentos;
- f) Ausentar-se do local de realização de provas sem a autorização do fiscal, bem como cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa do Concurso;
- g) Não devolver as Folhas de Respostas devidamente preenchidas/respondidas e assinadas;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) Obter resultado nulo em qualquer das subprovas que constituem a Prova de Conhecimentos;

- j) For responsável por falsa identificação pessoal;
- k) Não atingir as pontuações mínimas nas Provas, conforme este Edital prevê;
- l) Apresentar-se após o fechamento dos portões;
- m) Deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital;
- n) Se comunicar, durante as provas, com outro candidato e/ou utilizar meios ilícitos para a sua realização e/ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para este Concurso;

IX-. DOS RECURSOS

9.1. Caberá Recurso sobre o Indeferimento de Inscrição, sobre o Gabarito da Prova de Conhecimentos e sobre o Resultado Final, todos dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso, por petição fundamentada e encaminhado à CONSULTEC. O Recurso será entregue na sede do COREN-BA, rua General Labatut, 05- **Barris**, Salvador/Bahia, mesmo local onde o candidato dará ciência ao Parecer sobre o referido Recurso, sempre **das 9h00min. às 17h00min., nas datas previstas no Cronograma Anexo** .

9.2. Não serão analisados os Recursos interpostos sobre outros eventos que não os referidos nesse item do Edital.

9.3. Os Recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 01(uma) via original. Cada Recurso deverá ser apresentado, em folha separada, devidamente justificado, acompanhado da cópia do texto que o fundamenta, contendo, pelo menos, os seguintes dados:

<p>Concurso Público do COREN/BAHIA – EDITAL 002/2008: Candidato: Cargo: Nº. de Inscrição: Nº. do Documento de Identidade: Especificação do objeto do Recurso: Indeferimento de Inscrição Gabarito da Prova de Conhecimentos Questão nº. Resultado Final . Fundamentação e argumentação lógica: Data e assinatura:</p>

9.4. Não será analisado o Recurso:

- Manuscrito;
- Sem assinatura do requerente;
- Sem os dados referidos acima;
- Que não apresente justificativa;
- Apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, Recurso coletivo;
- Encaminhado por e-mail, fax, telegrama ou por outra forma diferente da definida neste Edital;
- Entregue fora de prazo.

9.5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos dentro do prazo (considerando o período de entrega estabelecido no Cronograma).

9.6. Após a análise dos Recursos dos gabaritos preliminarmente divulgados, se fará a publicação dos gabaritos definitivos - que poderão estar retificados ou ratificados – processando-se o resultado da

Prova de Conhecimentos.

9.6.1.O efeito da alteração de gabarito, quando acatado pela Consultec, será estendido para todos os candidatos a ela submetidos, independentemente de o candidato ter ou não interposto Recurso.

9.7. A fase recursal não comporta a apresentação de novos documentos para justificá-la, em razão do que os mesmos, se apresentados, serão desconsiderados quando da análise.

X - DA ADMISSÃO

10.1..O ato de admissão do candidato habilitado e convocado está condicionado à realização prévia de Exame Médico Admissional, a ser realizado pela LABOR.

10.1.1.. O exame médico pré - admissional terá caráter exclusivamente eliminatório e será realizado com base nas atividades inerentes ao cargo ao qual o candidato concorre, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

10.2. Somente será admitido o candidato habilitado, que for julgado na Inspeção Médica apto física e mentalmente para o exercício do cargo, e apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos de Inscrição.

10.3.Os candidatos habilitados no Concurso e convocados serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, através de contrato de trabalho por período experimental de noventa (90) dias, após o qual se fará uma avaliação de desempenho, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no Quadro de Pessoal do Conselho, em conformidade com a CLT.

10.4.A convocação para admissão será feita por meio de Edital publicado em Jornal de grande circulação no Estado e, simultaneamente, nos sites www.coren.ba.com.br e www.consultec.com.br. O não-atendimento à convocação faculta o Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – COREN/BA, a convocar o candidato seguinte, excluindo do Concurso aquele que não atender à convocação no prazo de cinco (05) dias úteis, após a publicação do Edital referido. Não caberá Recurso pelo fato de o candidato não tomar conhecimento da publicação do Edital de Convocação.

10.5. Não haverá, em hipótese alguma, segunda convocação de um mesmo candidato, por qualquer que seja o motivo.

10,6. O candidato habilitado no concurso público e convocado para Admissão,poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao COREN/BA, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos habilitados para o Cargo

10.7. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

10.8 A admissão obedecerá à convocação feita em ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades do **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**.

10.8. Por ocasião da admissão, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- foto 3X4 (colorida e recente);
- Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada);

- Registro no Conselho Regional de Enfermagem, se convocado para o cargo de Enfermeiro Fiscal (cópia xerográfica autenticada);
- Comprovantes dos Pré - requisitos (cópia xerográfica autenticada);
- Cadastro de Pessoa Física (cópia xerográfica autenticada);
- Carteira Profissional;
- PIS/P ASEP (cópia xerográfica autenticada);
- Título de eleitor e comprovante de haver votado na última eleição;
- Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento (se for casado) ou Casamento com Averbação (se for separado judicialmente) (cópias xerográficas autenticadas);
- Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino (cópia xerográfica autenticada);
- Certidão de Nascimento dos filhos (cópias xerográficas autenticadas);
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 5 anos;
- Outros documentos que o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA** julgar necessários.

10.8.1. Para admissão não serão aceitos nem protocolo, nem fotocópias não autenticadas de documentos.

10.9. O não comparecimento do candidato convocado no dia e hora marcados pelo **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**, implicará em desistência tácita do mesmo.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

11.2 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade administrativa.

11.4 Os candidatos habilitados nesse Concurso, para os Quadros de Pessoal ou de Reserva, nos cargos de Enfermeiro Fiscal, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista só serão convocados após a contratação dos candidatos habilitados no Concurso Público objeto do Edital 001/2006, e ainda não convocados, cuja vigência foi prorrogada até 31 de Dezembro de 2008.

11.5.A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará a obrigatoriedade de sua admissão pelo COREN/BA.

11.6 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência junto ao **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**, após a publicação do Resultado Final.

11.7.O candidato que não comprovar, com documento idôneo, os Pré Requisitos exigidos para esse Concurso, perderão, automaticamente, o direito à vaga.

11.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a realização da Prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado nos sites www.consultec.com.br e www.coren.ba.gov.br

11.9 As datas apresentadas no Anexo III - Cronograma poderão ser alteradas em função de necessidades operacionais do Concurso, desde que divulgadas com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do evento que lhe disser respeito.

11.10. Todo o material relativo ao presente Concurso será incinerado a partir do 120º dia após a sua homologação, ficando, entretanto gravado em meio magnético os dados cadastrais dos candidatos e os resultados do Concurso.

11.11. Caberá ao Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA** a homologação do resultado do Concurso Público

11.12 **O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA** se exime das despesas com viagens, estadias dos candidatos e demais despesas em quaisquer das fases do Concurso Público.

11.13 Os casos omissos serão julgados pelo **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**, ouvida a CONSULTEC.

Salvador, 23 de agosto de 2008.

Gícele Dórea
COREN/BA nº. 031 - Presidente

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: ENFERMEIRO FISCAL

- Assessorar a organização física e funcional da Sub-Seção;
- Sugerir medidas e ações que permitam melhorar o processo fiscalizatório, com base na literatura e normas do COFEN/COREN-Ba;
- Assegurar o cumprimento dos cronogramas de trabalho das Sub-Seções;
- Promover e realizar palestras de interesse da comunidade relativos a área de enfermagem;
- Promover reuniões com Responsáveis Técnicos, para fins de orientações legais e éticas;
- Participar do treinamento e divulgação das rotinas de trabalho com os funcionários administrativos da Sub-Seção;
- Realizar periodicamente reuniões com os funcionários administrativos, da Sub-Seções, para avaliar o desempenho das atividades executadas na Sub-Seção;
- Participar de treinamento promovido pela Coordenação do Departamento de Fiscalização;
- Participar de comissões quando designada pela Presidência do COREN;
- Atender a Diretoria nas solicitações de orientações e/ou esclarecimentos pertinentes à fiscalização;
- Representar o COREN em eventos, quando solicitada pela Diretoria e/ou Plenário;
- Realizar visitas de fiscalização iniciais e subseqüentes, seguindo uma programação prévia, ou por solicitação da Diretoria;
- Elaborar Relatórios referentes às visitas realizadas;
- Fornecer orientações aos profissionais de enfermagem, dirigentes dos serviços de saúde ou de ensino, quanto as legislações específicas e código de ética;
- Orientar e/ou Notificar os profissionais de enfermagem, quanto a regularização frente a Autarquia, em cumprimento à legislação pertinente;
- Realizar palestras para profissionais de enfermagem;

- Participar de reuniões com a Coordenação e/ou Supervisão a fim de apresentar e entregar relatórios dos trabalhos realizados
- Receber consultas e denúncias, colhendo dados (quando possível), para subsidiar a avaliação da procedência e/ou a apuração;
- Fornecer documentação e informações referentes à emissão de CRTs e Registros de Empresas;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO

- Prestar e/ou receber informações de assuntos pertencentes à sua área de atuação, recorrendo à chefia imediata em casos mais complexos e/ou fora de rotina;
- Digitar documentos de qualquer natureza e redigir correspondências, relatórios e outros informes necessários;
- Receber, protocolar, arquivar e expedir documentos diversos, realizando o devido controle, mantendo atualizado o arquivo de correspondências e a documentação da Coordenação;
- Desenvolver as atividades necessárias à guarda e conservação dos documentos assim como a prestação de informações relativas a eles;
- Analisar a documentação para fins de inscrição e registro de pessoas físicas e jurídicas, encaminhando-as para as providências pertinentes;
- Manter atualizado o cadastro de profissionais e pessoas jurídicas inscritas no COREN-BA, assim como o cadastro dos funcionários, Diretores e Conselheiros do COREN;
- Atender a profissionais e instituições prestando informações e registrando solicitações;
- Organizar processos, anexando documentos, fazendo apontamentos e encaminhando a outras unidades quando for o caso;
- Providenciar informações necessárias à emissão de certidões diversas relativas a assuntos de sua Coordenação;
- Realizar o registro e recadastramento dos profissionais, procedendo às anotações em livros e outras fontes e fazer a entrega de documentos e de Carteiras de Registros, prestando orientações gerais e informações a respeito do cronograma de palestras;
- Secretariar processos éticos, quando solicitado;
- Elaborar relatórios contendo dados estatísticos e resultados da Coordenação em períodos pré-estabelecidos
- Efetuar registros e lançamentos de guias de recolhimento e demais requisições;
- Atender ligações telefônicas internas e externas, prestando informações gerais, e efetuar ligações locais e interurbanas quando solicitadas;
- Solicitar manutenção para aparelhos e equipamentos do COREN, zelando pela sua conservação;
- Operar a máquina de reprografia e controlar emissão de cópias;
- Receber e controlar o suprimento de fundo de caixa prestando contas nos prazos estabelecidos;
- Realizar compras de material de expediente e manutenção, atendendo às requisições, fazendo o controle do consumo no Setor;
- Manter em funcionamento a projeção de filmes informativos e educativos da recepção;
- Providenciar e expedir mala-direta;
- Organizar e atualizar o mural informativo
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: MOTORISTA

- Dirigir defensivamente;
- Aplicar procedimentos de primeiros socorros;
- Estimar o tempo provável de cumprimento de roteiros;
- Consultar guias e mapas;
- Arrumar, no veículo, os volumes a serem transportados;
- Zelar pela segurança no transporte de volumes e pessoas;
- Conferir a quantidade de itens a serem transportados;
- Manter o veículo em condições de uso, de segurança e de higiene;
- Cumprir a programação de manutenção preventiva do veículo;
- Executar pequenos reparos mecânicos de emergência;
- Fazer registro de quilometragem e consumo de combustível;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades relacionadas às suas atividades e ao veículo;
- Efetuar serviços externos de entrega de documentos e de encomendas, bem como pequenos pagamentos, atendendo às necessidades do COREN./BA

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Manter limpas as dependências da Sede.
- Disponibilizar serviços de copa.
- Operar equipamentos de reprografia.
- Executar serviços em Bancos e Correios.
- Substituir, eventualmente, a Recepcionista.
- Zelar pela segurança das dependências do prédio do Conselho.
- Executar demais tarefas compatíveis com o cargo, com zelo e competência;

ANEXO II**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****NÍVEL MÉDIO - Cargos de Assistente de Desenvolvimento, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista****PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS****Língua Portuguesa para o Cargo de Assistente de Desenvolvimento**

Textos: verbais e não-verbais; compreensão e interpretação; Conhecimentos lingüísticos: o nome, seus modificadores e flexões; o verbo e flexões; elementos circunstanciais. Palavras relacionais: preposição e conjunção. Estrutura e formação de palavras. Oração e seus elementos constituintes. Coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas frasais. Sintaxe de concordância e regência.

Semântica. Sinônimos e antônimos. Acentuação gráfica. Pontuação. Redação oficial: requerimento, ofício, ata, procuração, memorando, aviso.

Língua Portuguesa para os Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista

Textos: verbais e não-verbais; compreensão e interpretação; Conhecimentos lingüísticos: o nome, seus modificadores e flexões; o verbo e flexões; elementos circunstanciais. Palavras relacionais: preposição e conjunção. Estrutura e formação de palavras. Oração e seus elementos constituintes. Coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas frasais. Sintaxe de concordância e regência. Semântica. Sinônimos e antônimos. Acentuação gráfica. Pontuação

Atualidades

As questões referentes à Prova de Atualidades versarão sobre assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, e/ou revistas. Esses conhecimentos podem estar ligados a qualquer área do saber humano.

Raciocínio Lógico Matemático

Transcrever mensagens matemáticas da linguagem corrente para a linguagem simbólica e vice-versa. Identificar padrões matemáticos em situações reais. Estabelecer relações do conhecimento matemático com fatos do cotidiano. Ler, interpretar e utilizar representações matemáticas. Organizar o pensamento matemático, identificando as variáveis determinantes e secundárias. Interpretar e resolver situações/problema. Distinguir e utilizar raciocínios dedutivos e indutivos. Selecionar dados, interpretar e decidir a seqüência dos passos para resolver problemas

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores; conceitos de *hardware e de software*. Ferramentas de Windows Explorer, de Word, Excel. Painel de controle, comandos. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para o armazenamento de dados em disco rígido, disquete e CD ROM, para a realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Noções básicas de redes de computadores: função, tipos, componentes. Noções de Internet: conceitos básicos, correio eletrônico, *www (World Wide Web)* e ferramentas de navegação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet.

Conhecimentos Específicos para o cargo de Assistente de Desenvolvimento

Redação oficial (atos, memorandos, ofícios, etc.), conhecimentos básicos de administração financeira. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases do arquivamento técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondências: registro e encaminhamentos. Administração de materiais: operações de almoxarifado, controle e movimentação de estoque, inventário. Segurança no trabalho: noções de segurança no ambiente de trabalho envolvendo armazenamento e movimentação de materiais. Organização do espaço de trabalho. Apresentação pessoal. Relacionamento interpessoal. Ética no exercício profissional.

NÍVEL SUPERIOR – Cargo de Enfermeiro Fiscal

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios etc. Mecanismos Lingüísticos: Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. Frase, oração e período. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. Sintaxe de concordância e de regência. Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. Pontuação. Acentuação Gráfica. Crase.

Atualidades

As questões referentes à Prova de Atualidades versarão sobre assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, e/ou revistas. Esses conhecimentos podem estar ligados a qualquer área do saber humano.

Raciocínio Lógico Matemático

Transcrever mensagens matemáticas da linguagem corrente para a linguagem simbólica e vice-versa. Identificar padrões matemáticos em situações reais. Estabelecer relações do conhecimento matemático com fatos do cotidiano. Ler, interpretar e utilizar representações matemáticas. Organizar o pensamento matemático, identificando as variáveis determinantes e secundárias. Interpretar e resolver situações/problema. Distinguir e utilizar raciocínios dedutivos e indutivos. Selecionar dados, interpretar e decidir a seqüência dos passos para resolver problemas.

Conhecimentos de Informática

Conceitos Básicos de Informática. Ferramentas do Windows Explorer. Painel de Controle. Impressora. Ambiente do *Word*. Comandos básicos do *Word*. *Excel*. Internet. Correio Eletrônico. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para o armazenamento de dados em disco rígido, disquete e C-DROM, para a realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos de Enfermagem

Fundamentação teórica -prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização. Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, Identificação de Sinais e Sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, Exames Complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de Higiene e conforto, Alimentação, Eliminações, O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanentes. Políticas Nacionais de Saúde, Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), Historicidade, princípios, diretrizes e financiamento. Participação Popular e o Controle Social. Atenção Básica de Saúde. A Estratégia de Saúde da Família, Agentes

Comunitários de Saúde. Sistema de Vigilância a Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase. Hipertensão (Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental e o CAPS. Educação em Saúde. Educação Popular em Saúde. Ambiente sustentável e Qualidade de vida. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações Interpessoais no Trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Entidades de Classe.

ANEXO III

CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS
Inscrição	DE 27/08/2008 a 10/09/2008
Publicação das Inscrições Indeferidas	12/09/2008
Interposição do Recurso	15/09/2008
Ciência do Recurso	17/09/2008
Divulgação dos locais e horário da Prova	18/09/2008
Prova de Conhecimentos	28/09/2008
Divulgação dos Gabaritos (preliminares) da Prova de Conhecimentos	29/09/2008
Interposição de Recurso dos Gabaritos	30/09/2008
Republicação dos Gabaritos e Ciência do Parecer do Recurso	06/10/2008
Publicação do Resultado Final	07/10/2008
Interposição de Recurso do Resultado Final	08/10/2008
Ciência do Parecer do Recurso do Resultado Final	15/10/2008
Publicação do Resultado Final - Pós Recurso	15/10/2008

